



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
DELLA TRASPARENZA 2017 - 2019
DI GELSIA AMBIENTE S.R.L.**

Approvato con delibera n. 7 del Consiglio di Amministrazione del 30 gennaio 2017 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In vigore dal 1° febbraio 2017

Indice dei contenuti

1. CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO	4
2. PROFILO DELLA SOCIETÀ	5
2.1 La Società e il Gruppo AEB-Gelsia	5
2.2 Governance e assetto organizzativo	6
2.3 Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società.....	7
3. INQUADRAMENTO NORMATIVO	8
3.1 Obblighi di Gelsia Ambiente Srl	11
4. REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI	12
4.1 Modello 231 e Corpo normativo interno.....	12
4.2 Reati di corruzione.....	14
4.3 Valutazione dei rischi e attività sensibili ex D.lgs. n.190/2012	15
5. DESTINATARI E RESPONSABILITA'	18
5.1 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	18
a. il Consiglio di Amministrazione.....	19
b. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.....	19
c. i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza	19
d. i dipendenti della Società	20
e. i collaboratori a qualsiasi titolo	20
6. LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE 2016	21
7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	22
7.1 Monitoraggio e aggiornamento del PPCT.....	22
7.2 Informativa tra RPCT, OdV e Organo Amministrativo.....	23
7.3 Trasparenza.....	24
7.4 Codice Etico.....	26
7.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	27
7.6 Astensione in caso di conflitto di interessi	27
7.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	28
7.8 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)	30
7.9 Obblighi di informazione e whistleblowing.....	31
7.10 Comunicazione e Formazione.....	32
7.11 Sistema disciplinare	34
7.12.1 Violazioni del Piano	35
7.12.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	36
7.12.3 Misure nei confronti dei Dirigenti.....	37
7.12.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci	38
7.12.5 Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni.....	38
8. PIANO DI AZIONE	38
8.1 Azioni già realizzate	38
8.2 Azioni in corso	39
8.3 Azioni 2017 – 2019.....	39
Allegato A - Reati L.n.190/2012	41
Allegato B – Responsabili degli adempimenti trasparenza	45

Legenda

AEB	AEB SpA
ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
Ambiente	Gelsia Ambiente Srl
Autorità	ANAC
Capogruppo	AEB SpA
Codice Etico	Codice Etico di Gruppo adottato da Gelsia Ambiente Srl
Decreto	D.Lgs. n. 231/01
D.Lgs. 33/13 o Decreto Trasparenza	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in merito al “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
D.Lgs. 39/13	Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
D. Lgs.97/16	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”
Delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili
Destinatari	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, personale dipendente, collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
Dipendenti	Dipendenti di Gelsia Ambiente Srl
Legge n. 190/12	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in merito a “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA”
Linee Guida o Linee Guida ANAC	Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” ANAC - determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001
Organi Sociali	Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Gelsia Ambiente Srl
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri
Piano o PPCT	Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di Gelsia Ambiente Srl
PNA 2013	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione in data 11 settembre 2013
PNA 2015	Aggiornamento 2015 al PNA 2013 di ANAC - determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
PNA 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di ANAC - delibera n. 831 del 3 agosto 2016
Responsabile o RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. n. 33/13)
Società	Gelsia Ambiente Srl

1. CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità si pone in continuità con il precedente, adottato in data 26 gennaio 2016, ed è stato sviluppato sulla base delle seguenti principali fonti normative:

- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP),
- l'aggiornamento 2015 al PNA di ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015),
- il PNA 2016 di ANAC (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016),
- le “Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” ANAC (determinazione n. 8 del 17 giugno 2015) e l’aggiornamento 2015 al PNA di ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”.

Il Piano descrive le misure adottate e da adottare da Gelsia Ambiente Srl, società di diritto privato in controllo pubblico, finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione a seguito dell’analisi delle aree a rischio, ossia delle attività che, per i servizi erogati dalla Società, sono state valutate più esposte alla commissione dei reati associati al fenomeno della corruzione.

Il Piano rappresenta, quindi, uno strumento concreto per l’individuazione *“di idonee misure da realizzare all’interno dell’organizzazione e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.”*

La definizione di corruzione è stata intesa, come indicato anche nei documenti normativi su citati, coincidente con la *“maladministration”*, ossia l’assunzione di decisioni basate sugli interessi personali e non avendo attenzione all’interesse generale.

Infatti la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, chiarisce che la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali *“nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica (che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’attività sociale a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

2. PROFILO DELLA SOCIETÀ

2.1 La Società e il Gruppo AEB-Gelsia

Gelsia Ambiente Srl è una società controllata da Gelsia Srl facente parte del Gruppo AEB-Gelsia. Il Gruppo rappresenta una realtà industriale radicata nel tessuto sociale ed economico della provincia Monza-Brianza ed opera dal 1910 nel settore dei servizi di pubblica utilità ossia della fornitura e distribuzione di gas, teleriscaldamento, cogenerazione, energia elettrica, settore ambientale e illuminazione pubblica ed altri servizi. Alla data di adozione del presente Piano il Gruppo AEB-Gelsia è così articolato:

- AEB S.p.A., Società Controllante che gestisce in forma diretta alcune attività (sette farmacie, un centro sportivo, lampade votive,);
- Gelsia S.r.l., Società Operativa controllata da AEB che gestisce i servizi energetici;
- Gelsia Ambiente S.r.l., Società Operativa controllata da Gelsia che gestisce i servizi ambientali;
- RetiPiù S.r.l., Società Operativa controllata da AEB S.p.A. che gestisce i servizi di distribuzione gas ed energia elettrica.

La Società AEB S.p.A. esercita direzione e coordinamento nei confronti delle Società Operative sia in forma diretta (Gelsia S.r.l. e RetiPiù S.r.l.) sia in forma indiretta (Gelsia Ambiente S.r.l. attraverso Gelsia S.r.l.).

I rapporti infragrupo sono regolati da appositi contratti di servizio e le Società Operative, perseguendo le strategie e gli obiettivi enunciati dalla politica di qualità, sono in possesso di specifiche certificazioni correlate alle singole tipologie di business.

Gelsia Ambiente s.r.l., opera nel settore ambientale, in particolare nella:

1. raccolta rifiuti e spazzamento,
2. gestione isole ecologiche (piattaforme).

Lo smaltimento dei rifiuti è gestito tramite accordi con le Società gestori di impianti di smaltimento, e si sostanzia nello svolgimento di servizi di intermediazione per il trattamento e il recupero finale dei rifiuti.

La società, che è attiva nei Comuni della Provincia di Monza e Brianza della Provincia di Como, è registrata nell'Albo Nazionale Gestori Ambientali per le seguenti categorie e classi:

- 1, B
- 4, D
- 5, D
- 8, A

Categoria 1: Raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati¹.

¹ Attività esclusiva di raccolta differenziata di una o più tipologie di rifiuti urbani di cui alla delibera del Comitato Nazionale n. 6/2012.

- Raccolta e trasporto di rifiuti vegetali provenienti da aree verdi (articolo 184, comma 2, lettera e, del D.Lgs. 152/2006)

Classe B : numero di abitanti inferiore a 500.000 abitanti e superiore o uguale a 100.000 abitanti.

Categoria 4: raccolta e trasporto di rifiuti speciali non pericolosi.

Classe D: quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 6.000 tonnellate e inferiore a 15.000 tonnellate.

Categoria 5: raccolta e trasporto di rifiuti pericolosi.

Classe D: quantità annua complessivamente trattata superiore o uguale a 6.000 tonnellate e inferiore a 15.000 tonnellate.

Categoria 8: attività di intermediazione e commercio di rifiuti senza detenzione dei rifiuti stessi

Classe A: quantità annua complessivamente trattata superiore a 200.000 tonnellate.

2.2 Governance e assetto organizzativo

Il sistema di *corporate governance* della Società è basato su:

- Consiglio di Amministrazione con responsabilità di gestione e controllo attribuita dalla normativa di riferimento;
- Collegio Sindacale chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- Revisore Legale chiamato a certificare i bilanci di esercizio della Società ed il bilancio consolidato di Gruppo;
- il Direttore Generale dotato di appositi poteri di ordinaria amministrazione per la gestione operativa.
- Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D. Lgs. n. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è costituito dal Presidente e quattro Consiglieri. Al Presidente competono i rapporti con i Soci e le società controllate, collegate e/o partecipate.

La Società è soggetta all'attività di direzione e coordinamento svolta da parte di Gelsia Srl.

Il Consiglio di Amministrazione, al quale competono per Statuto i poteri per l'ordinaria e straordinaria amministrazione della Società, salvo quanto previsto dalla legge e dalla Statuto stesso, ha nominato un Direttore Generale al quale compete la gestione ordinaria dell'intera struttura organizzativa che è articolata in funzione delle linee di business della Società e delle funzioni di supporto.

Gelsia Ambiente, perseguendo le strategie e gli obiettivi enunciati nella politica della qualità di Gruppo, è in possesso delle certificazioni secondo le norme:

- UNI EN ISO 9001:2008 "Sistemi di gestione per la qualità. Requisiti."

-
- Attività esclusiva di trasporto di rifiuti urbani da centri di stoccaggio a impianti di smaltimento finale
 - Raccolta e trasporto di differenti e specifiche frazioni merceologiche di rifiuti conferite in uno stesso contenitore (raccolta multimateriale di rifiuti urbani)

- UNI EN ISO 14001:2004 “Sistemi di gestione ambientale. Requisiti e guida per l’uso.”
- BS OHSAS 18001:2007 "Sistemi di gestione della tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro."
- ISO 39001:2012 “Sicurezza stradale.”

2.3 Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società

Il Gruppo AEB-Gelsia, sensibile all’esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell’immagine di ciascuna Società del Gruppo, delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere, sin dal 2008, all’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001.

Il Gruppo considera il Modello come indispensabile strumento di *corporate governance*, atto a diffondere regole e precetti condivisi dal personale aziendale e da tutti i soggetti che agiscono in nome e per conto delle Società.

Gelsia Ambiente ha adottato, in prima applicazione, il proprio Modello con delibera del Consiglio di Amministrazione del 16 dicembre 2008 e successivamente ne ha aggiornato i suoi contenuti con delibere del 03 aprile 2012, del 18 novembre 2013 ed infine dell’11 luglio 2016.

Il Modello caratterizza il funzionamento operativo di Gelsia Ambiente e rappresenta il regolamento generale aziendale che raccoglie un insieme di principi e regole che devono:

- incidere sui comportamenti dei singoli, sull’operatività della Società e sulle modalità operative con le quali la stessa si relaziona verso l’esterno;
- informare i regolamenti e le procedure operative che devono recepire i contenuti prescrittivi (principi di comportamento e protocolli di controllo) del Modello;
- rappresentare il costante riferimento per l’effettuazione dei controlli finalizzati a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

Il Modello è costituito da:

- una Parte Generale,
- quattro Parti Speciali:
 - a) Reati contro la PA di cui agli artt. 24, 25 e 25-*decies del Decreto*,
 - b) Reati Societari e di Ricettazione, Riciclaggio ed Impiego di denaro beni o utilità di provenienza illecita, auto riciclaggio di cui agli artt. 25-*ter* e 25-*octies del Decreto*;
 - c) Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime commessi in violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro, di cui all’art. 25-*septies del Decreto*
 - d) Reati Ambientali, di cui all’art 25-*undecies* del Decreto;
- il Codice Etico predisposto per l’intero Gruppo.

Il corpo normativo interno della Società (procedure operative) è allineato alle prescrizioni previste

dal proprio Modello.

I contenuti del Modello ed i suoi successivi aggiornamenti sono stati già oggetto negli scorsi anni di un'attività strutturata di formazione sia generale ed estensiva (primo livello) sia più specifica (secondo livello), indirizzata agli apicali ed ai loro collaboratori diretti.

Per vigilare sul rispetto delle disposizioni del Modello e sulla sua efficacia di funzionamento, l'Organismo di Vigilanza effettua, oltre alla vigilanza nel caso di segnalazioni pervenute, attività di verifica su specifici ambiti identificati in totale autonomia.

Parallelamente all'attività dell'OdV, la Società a partire dal 2015 prevede un programma annuale di verifiche di *compliance* al Modello, approvato dal Direttore Generale. Gli esiti sono comunicati, oltre ai destinatari della verifica e al Direttore Generale, che ricopre anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, anche all'OdV e al Consiglio di Amministrazione.

3. INQUADRAMENTO NORMATIVO

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il provvedimento ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il già citato Piano Nazionale Anticorruzione, elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), mentre al secondo livello si collocano i cosiddetti Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ciascuna amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni fornite dal PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ciascuna organizzazione.

Per quanto concerne le società di diritto privato in controllo pubblico cui appartiene Gelsia Ambiente Srl., il comma 34 della Legge n. 190/12 prevede che *“le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea”*.

I commi in questione disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15,16, 26 e 27);
- l'eventuale rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità da parte degli offerenti nelle gare pubbliche (c.17);
- le disposizioni in materia di arbitrato (c. da 18 a 25);
- il monitoraggio periodico dei tempi procedurali (c. 28);
- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c. 29);

- la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. 30, 32 e 33).

Il PNA 2013 indica inoltre che «... I contenuti del presente P.N.A. sono rivolti agli enti pubblici economici,..., agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.» e tratta espressamente degli enti di diritto privato in controllo pubblico quando delinea le integrazioni tra Legge n. 190/12 ed i Modelli ex D.Lgs. n. 231/01 recitando testualmente: «...Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012, e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.»

In sintesi, la Società, secondo le indicazioni fornite dal PNA 2013, confermate poi dai successivi aggiornamenti del PNA deliberati da ANAC, deve introdurre e realizzare "adeguate misure organizzative e gestionali", denominate Piano da pubblicare sul sito istituzionale della Società, nominare un responsabile per l'attuazione dello stesso e prevedere meccanismi di comunicazione con i cittadini sull'operato nell'area della prevenzione della corruzione.

E con riguardo alle misure organizzative e gestionali, è ancora il PNA 2013, a fornire specifiche indicazioni che sono state seguite dalla Società nella predisposizione e aggiornamento del presente Piano, oltre ai successivi documenti emanati successivamente:

- l'aggiornamento 2015 del PNA 2013, adottato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015, che identifica gli elementi da tenere presenti in occasione della revisione annuale dei Piani
- ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, deliberato da ANAC il 3 agosto 2016 (Delibera n. 831), che recepisce le modifiche legislative nel frattempo intervenute, principalmente il D.Lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza" e il Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Per la trasparenza, infine, il Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza”, ha previsto le seguenti modifiche al Decreto L. n.33/2013:

1. ha introdotto l’art. 2-bis (“Ambito soggettivo di applicazione”) che al comma 2 indica che *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cfr. il D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica). Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell’articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*,
2. ha contestualmente abrogato l’art. 11 (“Ambito di applicazione”), al quale fanno ancora riferimento le Linee Guida ANAC, che al comma 2 lett.b) correlava l’applicazione della medesima disciplina previste per le pubbliche amministrazioni *“limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione Europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici e dei componenti degli organi”*;
3. ha rivisto alcuni adempimenti (incarichi dirigenziali, consulenze, selezione del personale,...);
4. ha modificato l’art. 5 introducendo, accanto all’accesso civico per i dati soggetti a pubblicazione obbligatoria, una nuova forma di accesso, detto generalizzato, ai dati e documenti pubblici, che consente ai cittadini di richiedere dati e documenti che le pubbliche amministrazioni non hanno l’obbligo di pubblicare, ammettendo la possibilità di un rifiuto alla richiesta solo se motivato.

La Società, per l’applicazione della normativa vigente, ha come riferimento gli orientamenti indicati nelle *“Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* emanate da ANAC con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015. Il documento fornisce solo prime indicazioni per i contenuti essenziali di un modello per la prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza, in quanto l’eterogeneità dei destinatari delle Linee Guida non permette, come esplicitato da ANAC stessa, di fornire indicazioni puntali per ciascuna tipologia di società o ente; per queste si dovranno attendere *“i necessari adattamenti di una normativa emanata innanzitutto per le pubbliche amministrazioni ...”*.

Le Linee Guida confermano l’integrazione e il coordinamento con il Modello ex D.Lgs. 231/01 e

forniscono chiarimenti in materia di pubblicazione dei dati nella sezione Società Trasparente del sito della Società in ottemperanza alla L. 190/12, al D. Lgs. 33/13 e al D. Lgs. 39/13 anche se i contenuti non sono stati ancora rivisti alla luce delle modifiche apportate dal D.Lgs. n. 97/2016 e delle definizioni del Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica .

La Società, ai fini dell'identificazione del "*per quanto compatibile*" di cui all'art. 2-bis del D.Lgs. n.33/2013, ha comunque continuato ad applicare le Linee Guida ANAC in quanto unico riferimento in vigore per le Società, in attesa di una loro revisione

Gli adempimenti e le indicazioni fornite dall'insieme della citata normativa hanno permesso di definire gli obblighi della Società ed orientato l'aggiornamento del presente Piano.

3.1 Obblighi di Gelsia Ambiente Srl

Gelsia Ambiente Srl, società di diritto privato in controllo pubblico, gestisce, sulla base di specifiche concessioni e contratti di servizio con i Comuni il servizio di spazzamento, raccolta e trasporto rifiuti.

In quanto società di diritto privato in controllo pubblico è destinataria della Legge n.190/12 e quindi deve applicare le misure introdotte dalla L. n. 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione, anche se ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Per quanto concerne la normativa in materia di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013) gli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 33/13 si applicano al complesso delle attività gestite con i limiti introdotti dalla Linee Guida ANAC.

Alla Società è quindi richiesto di:

- a) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i requisiti previsti dalla L. n. 190/2012;
- b) nominare il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n.33/13, che a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 deve coincidere con il soggetto nominato Responsabile della prevenzione della corruzione (approccio peraltro già seguito fin dall'inizio da parte della Società);
- c) nominare le figure dei Referenti del Responsabile,
- d) garantire un processo di gestione del rischio che assicuri:
 - la completezza della mappatura delle attività,
 - l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi,
 - la ponderazione del rischio ispirata al principio di prudenza ,
 - l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci di incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili e oggettivamente valutabili;
- e) redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrato con il

Modello 231 della Società, denominato Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT), che rappresenti lo strumento per l'individuazione delle misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione e assolvere gli adempimenti in materia di trasparenza.

Rispetto al concetto di corruzione, come indicato nel §1, il disposto della Legge n. 190/12 prevede un concetto più ampio rispetto a quello previsto dal D.Lgs. n. 231/01. L'approccio introdotto dalla Legge anticorruzione mira infatti a prevenire qualsiasi comportamento, attivo o passivo, di infedeltà, corruzione e/o malaffare che, oltretutto, solitamente sfocia in malfunzionamenti ed inefficienze, mentre il D.Lgs. n. 231/01, con la sua impostazione incentrata sulla responsabilità amministrativa della Società, intende prevenire i comportamenti corruttivi intesi ad avvantaggiare la Società o comunque compiuti per conto e nell'interesse della Società.

4. REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

4.1 Modello 231 e Corpo normativo interno

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da Gelsia Ambiente e previste dal presente Piano tengono conto non solo della specificità delle attività svolte e della struttura organizzativa della Società ma anche della vigenza di un Modello *ex* D.Lgs. 231/01 e della presenza di un "corpo normativo interno", che regola la maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio, allineato alle prescrizioni del Modello.

Per quanto concerne le attività sensibili ai rischi di commissione dei reati presupposto del Decreto, i processi identificati ai fini del Modello sono:

1. Gestione della raccolta rifiuti e spazzamento.
2. Gestione Piattaforme.
3. Servizi extra per i Comuni.
4. Gestione e manutenzione di mezzi e materiali.
5. Gestione Risorse Umane.
6. Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa.
7. Rapporti con il Collegio Sindacale e il Revisore Legale.
8. Gestioni assembleari e delle informazioni di impresa.
9. Operazioni Straordinarie.
10. Flussi finanziari.
11. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gestione del contenzioso.
12. Rapporti con Enti Pubblici di controllo ed Authority.
13. Relazioni istituzionali e di alto profilo strategico.
14. Gestione di contributi pubblici e/o comunitari.

15. Gestione dei sistemi informativi.
16. Gestione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Processi strumentali

- a) Gestione risorse umane.
- b) Approvvigionamenti e consulenze per quanto attiene alla selezione dei fornitori di beni, servizi e consulenze.
- c) Omaggi e spese di rappresentanza.
- d) Sponsorizzazioni ossia il finanziamento di un'iniziativa a fini pubblicitari e di promozione.
- e) Liquidazione intesa come gestione dei pagamenti della Società di fornitori e professionisti.

L'analisi di risk assessment ha consentito di identificare, per le attività considerate a rischio 231, le prescrizioni (protocolli di controllo e principi di comportamento), inserite successivamente nel Modello, intese a prevenire e contrastare la commissione dei reati presupposto, considerati rilevanti per la Società.

Tenuto conto di ciò, l'attuale sistema di prevenzione della corruzione di Gelsia Ambiente poggia quindi principalmente su:

- le disposizioni (protocolli di controllo e principi di comportamento) previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01 per le aree a rischio coincidenti,
- il Codice Etico,
- il Corpo normativo interno riferito alle procedure in vigore rilevanti per la gestione delle attività sensibili, tra le principali:
 - o Regolamento per l'acquisizione in economia di beni, servizi e lavori,
 - o Procedura operativa gestione approvvigionamenti,
 - o Procedura di selezione, assunzione e gestione risorse umane,
 - o Progettazione del servizio,
 - o Rapporti con la PA e privati dalla fase di offerta alla rendicontazione,
 - o Gestione piattaforme,
 - o Procedura gestione flussi finanziari,
 - o Procedura di gestione delle scritture contabili, redazione bilancio e Operazioni straordinarie,
 - o Procedura gestione sponsorizzazioni, omaggi e spese di rappresentanza,
 - o Procedura di gestione note spese e rimborsi dipendenti,
 - o Procedura di gestione della sicurezza dei Sistemi Informativi,
 - o Procedura per la gestione dei rapporti con PA e Autorità di Vigilanza;
- il sistema delle deleghe e procure;
- i flussi informativi verso l'OdV e le attività di verifica di compliance 231 effettuate

dall'Organismo di Vigilanza e dalla Direzione Generale.

4.2 Reati di corruzione

I delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, rappresentano l'ambito di applicazione della L. n. 190/12.

La seguente Tabella riporta nel dettaglio ciascun reato specificando se si tratta di un reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/01, quindi "gestito" tramite le disposizioni del Modello della Società, e rilevante per la stessa. Per il contenuto degli articoli si rinvia all'Allegato A del Piano.

Reati di corruzione (L. n. 190/12)	Reati ex D.Lgs. n. 231/01	Reati rilevanti Gelsia Ambiente
Art. 314 c.p. Peculato.		✓
Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.		✓
Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.	art. 24	✓
Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	art. 24	✓
Art. 317 c.p. Concussione.	art. 25	✓
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.	art. 25	✓
Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	art. 25	✓
Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.	art. 25	✓
Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.	art. 25	✓
Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico		✓
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.	art. 25	✓
Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.	art. 25	✓
Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.		✓
Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.		
Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.		✓
Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.		✓
Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica		✓
Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.	Art. 25-ter	✓
Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite		✓

Come si vede, buona parte dei reati di corruzione, valutati rilevanti per Gelsia Ambiente Srl sono coperti dal Modello della Società ancorché nell'interpretazione più restrittiva che ne dà il Decreto di reati contro la PA realizzati per conto e nell'interesse della Società.

Il Modello non prevede i reati di peculato, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio,

abuso di ufficio, rilevazione e utilizzazione di segreti di ufficio, rifiuto di atti di ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità e traffico di influenze illecite. Su questi reati comunque il Modello di Gelsia Ambiente prevede opportuni protocolli di controllo e principi di comportamento specifici, oltre a quanto già previsto nel Codice Etico aggiornato. Le ulteriori misure richieste dal PNA completano la prevenzione della commissione di tali reati.

4.3 Valutazione dei rischi e attività sensibili ex D.lgs. n.190/2012

La valutazione dei rischi si basa sulla matrice sviluppata ai fini della predisposizione del Modello ex D. Lgs. n. 231/01, nella quale la corruzione è intesa esclusivamente come strumento finalizzato a conseguire un vantaggio alla Società, dunque nell'interesse diretto della Società. Ciò evidentemente rappresenta un'interpretazione più restrittiva rispetto al concetto di corruzione della L.190/12, nella quale i reati di corruzione possono essere commessi anche per vantaggi di tipo individuale e privato.

Ai fini dell'integrazione con la L.190/2012 nella matrice ex Decreto sono stati inseriti i reati di corruzione non presenti, come identificati nel paragrafo precedente.

Per la completezza delle aree a rischio è stata invece fatta una analisi di quelle indicate dal PNA 2013 nell'Allegato 2², dalla quale non è emersa comunque la necessità di una integrazione della matrice.

Con la matrice di dettaglio ai fini 231/01 integrata per la L. 190/12 è quindi stato possibile effettuare la valutazione del rischio e se le prescrizioni del Modello e Codice Etico, le procedure, i regolamenti della Società, la normativa applicabile in materia di appalti pubblici coprono nel complesso le attività sensibili censite.

L'esito è stato sostanzialmente positivo, le attività a rischio, elencate nella tabella sottostante, sono risultate nel complesso regolate dal Modello, dalle procedure e regolamenti in vigore e, per la selezione dei fornitori, anche dal Codice degli Appalti e Regolamento attuativo.

AMBIENTE

MATRICE RISCHI CORRUZIONE ex L.190/2012

² A. processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
1. progressioni di carriera,
2. conferimento di incarichi di collaborazione,
B. processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. n. 163 del 2006:
1. varianti in corso di esecuzione del contratto,
2. subappalto,
3. utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
C. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Descrizione attività	Principali attività sensibili	Copertura assicurata dalle prescrizioni del Modello e del Codice Etico	Copertura assicurata dalle procedure operative, dai regolamenti aziendali e dalla normativa
Assegnazione tramite gara pubblica della gestione della raccolta rifiuti e spazzamento	Partecipazione alla procedura di evidenza pubblica indetta dal Comune di riferimento	✓	✓
Rapporti con il Comune nel corso dell'esecuzione del servizio raccolta rifiuti e spazzamento aree pubbliche	Valutazione da parte del Comune dell'effettiva esecuzione del servizio rispetto al contratto sottoscritto	✓	✓
Rendicontazione delle attività e fatturazione	Predisposizione ed invio della fattura al Comune sulla base del contratto stipulato	✓	✓
Assegnazione tramite gara pubblica della gestione piattaforma di proprietà del Comune di riferimento	Partecipazione alla procedura di evidenza pubblica indetta dal Comune di riferimento	✓	✓
Gestione operativa della piattaforma	Attività di controllo degli accessi utenza	✓	✓
Rapporti con il Comune nel corso dell'esecuzione del servizio gestione piattaforme	Valutazione da parte del Comune dell'effettiva esecuzione del servizio rispetto al contratto sottoscritto	✓	✓
Rendicontazione delle attività e fatturazione della gestione della piattaforma	Predisposizione ed invio della fattura al Comune sulla base del contratto stipulato	✓	✓
Servizi non inclusi nel contratto di raccolta e spazzamento con il Comune	Regolamentazione delle attività extra contratto richieste dal Comune (offerta, negoziazione, stesura del contratto)	✓	✓
Erogazione dei servizi contrattualizzati	Valutazione da parte del Comune dell'effettiva esecuzione del servizio rispetto al contratto sottoscritto	✓	✓
Rendicontazione e fatturazione dei servizi extra contratto	Predisposizione ed invio della fattura al Comune sulla base del contratto stipulato	✓	✓
Verifica ed invio dati di gestione ad Enti	Invio dati periodici	✓	✓
Verifiche ispettive	Rilevazione e gestione di irregolarità o inadempienze a seguito di verifica del funzionario pubblico e/o pubblico ufficiale	✓	✓

Gestione risorse umane	Selezione di personale dipendente e collaboratori	✓	✓
	Progressione di carriera	✓	✓
	Gestione delle assunzioni obbligatorie	✓	✓
	Gestione di contributi pubblici e/o comunitari per attività di formazione ed aggiornamento	✓	✓
Selezione fornitore (Acquisti beni, servizi, lavori, consulenze)	Settore ordinario: acquisti in economia	✓	✓
	Settore ordinario acquisti sotto soglia	✓	Codice Appalti
	Settore ordinario acquisti sopra soglia	✓	Codice Appalti
Gestione del fornitore	Verifica esecuzione contratto	✓	✓
Gestione automezzi	Utilizzo mezzi e automezzi	//	✓
Liquidazione	Liquidazione e pagamento fatture	✓	✓
Flussi finanziari	Gestione flussi finanziari	✓	✓
Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa	Piano industriale e budget Rilevazione contabile Predisposizione del progetto di bilancio e consolidamento del bilancio del Gruppo	✓	✓
Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione	Predisposizione del progetto di bilancio Procedura di consolidamento del bilancio di Gruppo	✓	✓
Gestioni assembleari e delle informazioni d'impresa	Approvazione del progetto di bilancio Operazioni straordinarie Gestione dei libri sociali	✓	✓
Operazioni straordinarie	Gestione delle operazioni sul capitale sociale	✓	✓
Rapporti infragruppo	Gestione contratti di servizio	✓	//
Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gestione del contenzioso	Interventi dei rappresentanti legali e dei procuratori della Società nell'ambito di procedimenti di natura civile, amministrativa e penale	✓	✓
Rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti	Trasmissioni periodiche di dati e informazioni Richieste autorizzazioni, provvedimenti, certificati Richieste chiarimenti	✓	✓
	Rilevazione e gestione di irregolarità o inadempienze a seguito di verifica, accertamenti del funzionario pubblico e/o pubblico ufficiale		
Relazioni istituzionali e di alto profilo strategico	Rapporti con soggetti istituzionali e funzionari di rilevanza locale	✓	✓

Gestione di contributi pubblici e/o comunitari	Richiesta, utilizzo e rendicontazione relative alla gestione dei contributi e/o agevolazioni pubbliche o comunitarie	✓	✓
Gestione sistemi informativi	Accesso e utilizzo sistemi informatici aziendali	✓	✓
Omaggi e spese di rappresentanza	Identificazione dei soggetti destinatari degli omaggi e sostenimento di spese di rappresentanza	✓	✓
Sponsorizzazioni e liberalità	Identificazione del soggetto pubblico/privato destinatario del contributo per la realizzazione dell'evento	✓	✓

La valutazione del rischio effettuata nel 2016 si ritiene ancora attuale, quindi non sono state apportate variazioni all'impianto di gestione del rischio e, tenuto anche conto di quanto indicato dalle attuali Linee Guida ANAC per le società di diritto privato in controllo pubblico, la Società ha considerato, anche in occasione del presente aggiornamento, quali misure di prevenzione della corruzione, ***ad integrazione del Modello e del sistema di controllo vigente***, le seguenti misure obbligatorie, come indicato dal PNA, non ritenendo necessarie ulteriori misure specifiche:

1. codice di comportamento (Codice Etico),
2. inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali,
3. trasparenza,
4. gestione conflitto di interessi,
5. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici,
6. sistema sanzionatorio,
7. formazione,
8. tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower),
9. rotazione del personale o misure alternative,
10. monitoraggio del Piano.

Le misure identificate si basano sull'organizzazione per la prevenzione della corruzione di cui si è dotata la Società.

5. DESTINATARI E RESPONSABILITÀ

5.1 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

I soggetti, all'interno della Società, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza

sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi.

a. il Consiglio di Amministrazione

- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta il PPCT e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

- elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede al suo aggiornamento annuale;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione;
- elabora la Relazione annuale sulla base delle disposizioni dell'ANAC;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, in sede di aggiornamento, i principali contenuti della relazione annuale con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata, e propone l'aggiornamento del Piano;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- garantisce il collegamento con l'OdV per le materie di interesse comune;
- garantisce il coordinamento dei Referenti;
- identifica, in collaborazione con l'Ufficio preposto, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, e ove necessario all'ANAC;
- promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/13;

c. i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai funzionari e collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, un'azione di presidio costante sull'osservanza delle

misure del PPCT per garantire un adeguato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità;

d.i dipendenti della Società

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano le eventuali criticità nell'assolvimento degli adempimenti della trasparenza al Responsabile della trasparenza;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

e.i collaboratori a qualsiasi titolo

- osservano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi.

Nomine

Il Consiglio di Amministrazione di Gelsia Ambiente s.r.l. nella seduta del 13/12/2013 ha deliberato la nomina dell'ing. Antonio Capozza, Direttore Generale della Società, quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato anche Responsabile della trasparenza.

I Referenti della prevenzione della corruzione della Società sono stati nominati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e sono di seguito elencati:

- Coordinatore Ufficio gare,
- Responsabile Raccolta, Logistica e valorizzazione,
- Responsabile igiene del suolo e isole ecologiche,
- Responsabile Facility Management,
- Responsabile Affari Generali,
- Responsabile Approvvigionamenti,
- Responsabile Fatturazione, Acquisti e contratti,
- Responsabile Servizio Legale,
- Responsabile Risorse Umane,
- Direttore Amministrazione, Finanza e Controllo.

6. LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE 2016

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, la relazione per l'anno 2016 nella quale ha evidenziato che il Piano di prevenzione della corruzione 2016 e della trasparenza 2016-2018, deliberato dal Consiglio di Amministrazione il 26 gennaio 2016, è stato sostanzialmente attuato.

Le verifiche annuali effettuate sull'attuazione del Modello e l'attività di monitoraggio del Piano effettuata dal RPC, fino ad oggi, non hanno rilevato violazioni delle prescrizioni né sono state ricevute segnalazioni di illeciti.

Lo stato di avanzamento delle attività previste nel PPCT 2016 è riportato sinteticamente di seguito.

N.	Paragrafo Piano	Attività	Realizzata	Riferimenti
1	Piano di azioni	Pubblicazione PPCT	Si	Pubblicato il 31 gennaio 2016
2	Monitoraggio e aggiornamento PPCT	E' previsto un incontro almeno due volte all'anno del Responsabile della prevenzione della corruzione con i Referenti.	In corso	1) 19 dicembre 2016 2) 30 gennaio 2017
3		Incontro, almeno due volte all'anno, tra RPCT e OdV.	Si	1) 8 aprile 2016 2) 27 luglio 2016
4	Modello 231 e Corpo normativo interno	Revisione Modello 231	Si	Adozione in data 11/07/2016
5	Trasparenza	Adozione procedura operativa e erogazione di una formazione mirata ai principali destinatari	Si	Adozione in data 23 febbraio 2016 Ordine di servizio del 23 febbraio 2016
6	Codice Etico	Aggiornamento Codice Etico di Gruppo	Si	Adozione in data 3 marzo 2016 Pubblicazione sul sito il 16 marzo 2016 Comunicazione interna del 17 marzo 2016
7	Rotazione del personale addetto alla aree a rischio corruzione	Adozione politica per la gestione della job rotation e valutazione del personale sulla base dei criteri della politica	In corso	Adozione 19/12/2016 Comunicazione interna 22/12/2016 Verifica entro il 31 gennaio 2017
8	Conflitto di interessi	Adozione politica per la gestione del conflitto di interessi	Si	Adozione 19/12/2016 Comunicazione interna 22/12/2016
9	Regolamentazione (pantouflage)	Integrazione del regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane con la gestione del divieto di revolving doors	Si	Adozione regolamento 19/12/2016 Comunicazione interna 22/12/2016
10	Obblighi di informazione e whistleblowing	Adozione istruzione operativa flussi informativi verso RPCT	Si	Adozione entro 19/12/2016 Comunicazione interna 22/12/2016
11	Informative tra RPCT, OdV e CdA	Nel corso del 2016, il Responsabile della prevenzione della corruzione prevede di effettuare: a) almeno due incontri con l'OdV, in occasione delle riunioni periodiche per la discussione degli esiti delle verifiche; b) un incontro annuale tra i singoli RPCT delle Società del Gruppo	Si	a) Cfr. punto 1b) b) 27 luglio 2016
12	Comunicazione e Formazione	Due sessioni di formazione: a) dedicata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a tutti i Responsabili delle funzioni aziendali; b) inerente la procedura di gestione degli adempimenti in materia di trasparenza	a) Si b) Si	a) 13 gennaio 2016 b) 25 e 26 febbraio 2016
13	Piano di azioni del PPCT	Stesura delle istruzioni operative degli adempimenti della procedura di gestione della Trasparenza che prevedono elaborazione dati	In corso	Inviata lettera per avvio attività
14	Piano di azioni del PPCT	Giornata della trasparenza	Pianificata	Giornata della trasparenza Gruppo AEB-Gelsia: entro febbraio 2017

Nel Piano erano state identificate 14 azioni per il 2016: 10 sono state realizzate, tre sono in corso e saranno concluse entro gennaio 2017 (secondo incontro con i referenti, verifica della necessità della rotazione del personale sulla base della politica adottata a dicembre 2016 e avvio della stesura delle istruzioni operative del processo di gestione della trasparenza) mentre l'ultima, la giornata della

trasparenza, sarà effettuata entro febbraio 2017 insieme alle altre Società del Gruppo.

7. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

7.1 Monitoraggio e aggiornamento del PPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione monitora costantemente la realizzazione del PPCT e valuta la sua adeguatezza ed efficacia ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di rispetto della normativa sulla trasparenza.

Il monitoraggio è svolto con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione. E' previsto un incontro almeno due volte all'anno del Responsabile della prevenzione della corruzione con i Referenti, che nel 2016 sono stati regolarmente realizzati.

Come già indicato nel precedente Piano, la scelta della Società di identificare il RPCT nel Direttore Generale rafforza il suo ruolo di motore della prevenzione della corruzione, e più in generale di comportamenti illeciti, e di coordinamento nei confronti dell'organizzazione già sancito, prima dell'entrata in vigore della L. n.190/12, dalla responsabilità dell'attuazione del Modello 231/01, perno sui cui si basa anche il PPCT.

Il coordinamento è altresì facilitato dal fatto che i Responsabili delle funzioni aziendali sono stati nominati Referenti della prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento, almeno annuale, a cura del Responsabile, è predisposto in assoluta sinergia con le attività e le iniziative di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per quanto attiene alle materie di interesse comune, anche sulla base degli incontri fissati, almeno due volte all'anno, tra RPCT e OdV che, come indicato nella Relazione annuale, si sono regolarmente svolti nel corso del 2016.

Il Responsabile provvede a presentare il PPCT aggiornato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nei tempi richiesti dalla normativa.

Gli interventi di adeguamento e/o aggiornamento del PPCT, proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, potranno scaturire a seguito di:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- eventi che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- mutamenti significati nel quadro normativo, tecnico-scientifico, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- rilievi, a seguito dell'attività di monitoraggio e vigilanza, o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi;
- individuazione di eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti

da disposizioni di legge.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha curato - con il supporto del Servizio Legale e di concerto con i Responsabili della prevenzione della corruzione delle altre società del Gruppo e l'Organismo di Vigilanza – l'aggiornamento del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Piano è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Gelsia Ambiente nella seduta del 30 gennaio 2017, e aggiorna senza soluzioni di continuità il precedente del 26 gennaio 2016.

Azioni 2017 - 2019

1. Pubblicazione del Piano 2017-2019 nella sezione “Società Trasparente” entro il 31 gennaio 2017 e informativa ai destinatari;
2. Due incontri tra RPCT e Referenti, entro giugno e dicembre di ogni anno;
3. Due incontri tra RPCT e OdV, entro giugno e dicembre di ogni anno;
4. Relazione annuale del RPC, entro dicembre di ogni anno;
5. Aggiornamento Piani successivi al presente e pubblicazione sul sito, entro il 31 gennaio di ogni anno.

7.2 Informativa tra RPCT, OdV e Organo Amministrativo

Il piano di verifiche ai fini 231 per gli ambiti relativi alla corruzione, sulla base dell'attuale impostazione del sistema di controllo interno, è definito in sinergia con quello ai fini 190/12, così da attivare un'azione di verifica congiunta tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione; l'impostazione deve garantire anche il contestuale scambio di informazioni.

Inoltre, il dovere di informativa tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione deve estendersi alle criticità rilevate a seguito di una investigazione speciale conseguente a determinati fatti occorsi o oggetto di iniziative giudiziarie, e a qualsiasi segnalazione ricevuta in merito a comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del Modello e del Piano in materia di reati di corruzione.

È evidente che lo scambio di informazioni coinvolge l'organo amministrativo, attraverso gli strumenti di informazione previsti nel Modello e nel presente Piano ma anche, ove necessario ed urgente, attraverso apposite informative congiunte ad hoc.

Nel corso del 2016 il Responsabile della prevenzione della corruzione, oltre a i due incontri con l'OdV, ha effettuato l'incontro con i RPCT delle Società del Gruppo.

Azioni 2017-2019

1. un incontro con i RPCT delle Società del Gruppo - entro dicembre di ogni anno

7.3 Trasparenza

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della L. n. 190/12.

Il D.Lgs. n. 33/2013 rafforza la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Le informazioni devono essere pubblicate nei siti istituzionali nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società.

Il D.Lgs. 33/13, art. 2-bis, introdotto dal D.Lgs. n.97/2016, assoggetta alla stessa disciplina delle pubbliche amministrazioni, per quanto compatibile, anche le società sottoposte a controllo ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile da parte delle stesse.

Gelsia Ambiente ha quindi creato una apposita sezione, nel proprio sito web, "Società Trasparente", ove vengono pubblicati, i documenti, le informazioni e i dati così come previsto dalla vigente normativa e dalla procedura operativa della Società .

L'impostazione della sezione Società Trasparente prevede:

1. una articolazione con tutte le sezioni e sottosezioni indicate dalla normativa;
2. sia la sezione che la sottosezione accolgono:
 - a) il riferimento normativo dell'obbligo e se applicabile,
 - b) i contenuti richiesti dall'adempimento,
 - c) l'archivio degli anni precedenti;
 - d) la data di aggiornamento della stessa.

I contenuti delle sezioni sono stati in parte rivisti sulla base delle Linee Guida ANAC.

La Società ha adottato la procedura per la gestione degli adempimenti in materia di Trasparenza il 23 febbraio 2016 e successivamente ha erogato due sessioni di formazione (25 e 26 febbraio 2016) con destinatari i Referenti della trasparenza e i Responsabili degli adempimenti.

La procedura identifica 5 destinatari principali:

- Responsabile della trasparenza;
- Responsabile dell'adempimento;
- Responsabile della pubblicazione;

- Il Responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è stato identificato dalla Società nel Responsabile della Trasparenza, possibilità prevista dalle Linee Guida dell'ANAC.

Sulla base dell'analisi della normativa di riferimento, in precedenza indicata, è stata predisposta una tabella che contiene solo gli adempimenti applicabili alla Società, e ne identifica il Responsabile ed i tempi di invio e di pubblicazione.

Per ogni adempimento, a supporto dell'attività del Responsabile, è stata predisposta una scheda che fornisce le seguenti indicazioni:

- a) Dettagli adempimento
 - Codice Adempimento
 - Fonte normativa
 - Descrizione Adempimento
 - Contenuto Adempimento
 - Responsabile Adempimento
- b) Periodicità e scadenze dell'invio dei dati e di pubblicazione,
- c) Sezione e sotto sezione di pubblicazione,
- d) Rappresentazione adempimento, ove prevista,
- e) Note per la compilazione.

Il RPCT è il responsabile della procedura e del suo aggiornamento.

Come richiesto al comma 1 dall'art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Decreto Trasparenza si allega al presente Piano (Allegato B), l'elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti obbligatoriamente dal citato Decreto.

Azioni 2017 – 2019

1. Rilascio scadenziario degli adempimenti in materia di trasparenza, a cura del Responsabile della pubblicazione entro febbraio 2017;
2. Verifica e formalizzazione delle istruzioni operative per la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza - a cura del RPC entro febbraio 2017;
3. Predisposizione e regolare tenuta del registro accesso generalizzato – a cura del Responsabile Servizio Legale entro marzo 2017;
4. Una sessione di formazione ai Responsabili di funzione sulla gestione degli adempimenti per i consulenti, collaboratori e professionisti, a cura del Referente per la trasparenza dell'Area Amministrativa (o suo delegato) entro aprile 2017;
5. Verifica della entrata a regime della procedura e rilevazione delle eventuali necessità di aggiornamento e di formazione - a cura del RPC entro marzo 2018.

7.4 Codice Etico

Il **Codice Etico**, adottato da Gelsia Ambiente e predisposto in forma unica per il Gruppo, rappresenta la carta dei valori della Società intesa a specificare le condotte da adottare nell'ambito delle attività aziendali e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali e presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vigenti applicabili e l'osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali. Il Codice Etico fornisce indirizzi generali di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell'esecuzione delle attività e mira a garantire che le Società siano ispirate a principi di:

- ✓ tutela della persona;
- ✓ equità e uguaglianza;
- ✓ legalità e trasparenza;
- ✓ responsabilità;
- ✓ sostenibilità.

Il Codice è stato sviluppato anche per contribuire a prevenire la realizzazione degli illeciti connessi ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e costituisce, al contempo, il riferimento centrale del Piano di prevenzione della corruzione ex L. n.190/12, accogliendo i principi di comportamento riferiti a:

- selezione delle risorse umane,
- gestione del conflitto di interessi,
- regali, omaggi, benefici e sponsorizzazioni,
- incompatibilità e inconfiribilità,
- trasparenza,
- corruzione,
- gestione clienti e fornitori.

L'attuale Codice Etico richiama il ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione, che deve anche garantire un costante collegamento e coordinamento con l'Organismo di Vigilanza della Società di appartenenza, per le materie di interesse comune e prevede che i destinatari degli obblighi di segnalazione per tutti i destinatari del Codice Etico, qualora vengano a conoscenza di presunte violazioni dello stesso o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, siano sia l'Organismo di Vigilanza sia il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Azioni 2017-2019

Non sono previste azioni

7.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

ANAC attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (considerata dalla Legge n. 190/12 in più occasioni ai commi 4, 5 e 10 dell'articolo 1) e valuta che debba essere attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Al fine, però, di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, identifica nel principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") un'altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione.

La segregazione delle funzioni è già uno dei principi generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società al quale si ispira l'organizzazione della stessa.

La Società alla luce del dettato normativo non risulta obbligata ad applicare la rotazione del personale più esposto al rischio corruzione ma reputa utile effettuare una verifica annuale per valutare l'eventuale applicazione della misura di rotazione ad alcune posizioni particolarmente critiche ed esposte al rischio di corruzione, o, comunque, nei casi di rilevazione di anomalie, nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalla posizioni stesse.

Per supportare la verifica la Società ha predisposto una politica che sarà approvata nel mese di dicembre 2016, la prima verifica è in corso e si concluderà entro il 31 gennaio 2017.

Si anticipa comunque che, alla data di stesura del Piano, non sono emerse criticità che abbiano reso obbligatoria tale valutazione e non sono state ricevute segnalazioni di comportamenti illeciti. Si precisa inoltre che la Società, prima dell'adozione della politica, nell'ultimo biennio ha già provveduto alla rotazione di tutte le risorse assegnate alle isole ecologiche. Sono ora in corso le verifiche per evidenziare eventuali ulteriori azioni.

Azioni 2017-2019

1. Verifica annuale dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio ed eventuale richiesta di rotazione nel rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalla posizioni stesse – da parte del RPCT, entro dicembre di ogni anno.

7.6 Astensione in caso di conflitto di interessi

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che

potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati.

Il Codice Etico della Società, aggiornato, dedica uno specifico paragrafo al conflitto di interessi, con riferimento ai candidati, ai Collaboratori (amministratori, sindaci, dipendenti e assimilati) ed ai fornitori e richiede:

- a) che le commissioni di selezione del personale chiedano ai candidati, prima di iniziare un colloquio, se lo stesso è in rapporti di parentela o di affari con collaboratori del Gruppo al fine di valutare eventuali situazione di potenziali conflitti di interesse;
- b) la sottoscrizione, da parte dei fornitori, dell'impegno a segnalare immediatamente l'eventuale sorgere di potenziali conflitti di interesse con i collaboratori delle società del Gruppo dotati di poteri autorizzativi o negoziali correlati allo svolgimento delle prestazioni oggetto di contratto.
- c) che in ogni momento, i Collaboratori della Società, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, devono segnalare tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico, al proprio Referente della prevenzione della corruzione (nel caso di dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione) ed all'Organismo di Vigilanza.

Ricevute le osservazioni da parte dell'OdV e del RPTC, per le rispettive competenze, la Società valuta, con un apposito provvedimento motivato, l'effettiva rilevanza della fattispecie, decidendo nel caso di effettuare la sostituzione del collaboratore in conflitto di interesse o se non procedere in tal senso, indentificando comunque specifici controlli da svolgere sul processo.

Il Collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno e nelle sedi apposite potrà andare incontro a procedimento disciplinare, da graduarsi sulla base della posizione aziendale e della gravità della situazione non segnalata. Parimenti, il fornitore o professionista esterno che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

La Società ha adottato la politica per la gestione del conflitto di interessi nel mese di dicembre 2016.

AZIONI 2017 -2019

1. Formazione, a livello di Gruppo, sul conflitto di interessi con approfondimenti specifici sulla procedura per l'autorizzazione di incarichi esterni alla Società – a cura del RPC entro maggio 2017

7.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

Il Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 contenente le “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, di verificare:

1. **all’atto** del conferimento di un incarico la sussistenza:

a) di eventuali condizioni di **inconfiribilità**.

- **a seguito di condanna** per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal **Capo II del Decreto**,
- **previste al Capo III** (in caso di soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA) **e IV** (per incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) **del Decreto**,

b) e di cause di **incompatibilità** secondo quanto previsto nei **Capi V** (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA nonché lo svolgimento di attività professionale) **e VI** (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto;

2. **annualmente**, la sussistenza di eventuali situazioni di **incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI** del medesimo **Decreto**.

Per le definizioni si rinvia al Decreto.

La Società, tenuto conto che gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si applicano al conferimento di incarico ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti, ha definito alcune disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all’atto dell’accettazione dell’incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell’organo di indirizzo che intende assegnare l’incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla pubblicazione sul sito web della Società delle dichiarazioni di cui sopra unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

Il D.Lgs. 39/2013 all’art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico – attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso le disposizioni del piano di prevenzione della corruzione:

- la verifica che nella Società siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- il potere di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

Il Responsabile deve inoltre segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Si configura pertanto una vigilanza interna, del RPCT, ed una esterna condotta dall'ANAC.

Su tali responsabilità ANAC si è espressa nella Delibera n.833 del 3 agosto 2016 con la quale ha emanato le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”.

Le linee guida chiariscono il ruolo del RPCT e precisano che la dichiarazione di cui all'art. 20 del D.Lgs. n.39/2013, rilasciata da colui al quale l'incarico è conferito, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina e indicano come necessario che la Società accetti dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare nonché le eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la PA.

In questo modo, mediante un controllo incrociato tra le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità e la fedele elencazione degli incarichi, l'accertamento sarà più facilmente realizzabile.

AZIONI 2017 -2019

1. Verifica delle coerenza tra la dichiarazione annuale di incompatibilità di cui al D.Lgs. n.39/2013, il curriculum vitae e le dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC relativi ai Consiglieri e al Direttore Generale – da parte del RPCT entro dicembre di ogni anno.

7.8 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

La L. n. 190/12 ha introdotto un comma, nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro, in quanto durante il periodo di servizio il dipendente potrebbe sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Le Linee Guida ANAC hanno precisato gli adempimenti della Società che deve quindi adottare le

misure necessarie per garantire:

- che nella selezione del personale sia indicata espressamente la condizione ostativa ossia che non è possibile procedere all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società stessa;
- che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di tale causa ostativa,
- sia prevista una attività di vigilanza, anche eventualmente su segnalazioni di soggetti interni e esterni.

La Società nel mese di dicembre 2016 ha adottato il regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, che accoglie le modifiche richieste per la gestione di tale fattispecie.

AZIONI 2017 -2019

Non sono previste azioni

7.9 Obblighi di informazione e whistleblowing

In analogia a quanto previsto dal Modello della Società, tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare condotte illecite e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

In generale:

- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente PPCT, costituendo l'omissione di segnalazione una grave inadempienza contrattuale;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT) valuterà le segnalazioni ricevute, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione e, se necessario, all'Organismo di Vigilanza;
- la Società adotterà misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le informazioni, purché esse risultino veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure aziendali, nel Piano e nel Modello;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere;
- tutte le comunicazioni con il RPCT (o verso il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT) avverranno tramite posta interna riservata o tramite casella di posta elettronica;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione (o il Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT), nonché i soggetti che collaboreranno nelle attività come ad esempio i Referenti, sono tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- le segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione (o al Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT) dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale sia consentito l'accesso solo da parte del RPCT (o del Presidente del Consiglio di Amministrazione nel caso in cui la segnalazione riguardi il RPCT) o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso Responsabile (o dal Presidente del Consiglio di Amministrazione), e fermo restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria;

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, all'attenzione del responsabile, all'indirizzo della sede della Società, in doppia busta chiusa;
- via posta elettronica all'indirizzo anticorruzioneambiente@gelsia.it, riservato all'esclusiva consultazione da parte del Responsabile;

qualora la segnalazione riguardi il RPCT, il segnalatore dovrà inviare la stessa direttamente al Consiglio di Amministrazione in persona del suo Presidente, via posta ordinaria come sopra, oppure all'indirizzo di posta elettronica personale del Presidente.

Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Ad integrazione di quanto indicato nel presente Piano, la Società ha predisposto una istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni che è stata adottata nel mese di dicembre 2016.

Azioni 2017 – 2019

Non sono previste azioni.

7.10 Comunicazione e Formazione

L'attività di comunicazione e formazione interna è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, e deve essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

La Società intende garantire al proprio personale un'esauritiva conoscenza delle procedure e delle

regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente PPCT, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili più esposte al rischio.

La partecipazione alle attività di formazione ha carattere obbligatorio. Le attività di formazione periodica al personale aziendale devono, inoltre, essere adeguatamente documentate a cura della Società.

Il sistema di informazione e formazione del *management* è supervisionato ed integrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che espleta le proprie attività di vigilanza e monitoraggio in collaborazione con i Referenti di area.

La Società cura, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione per divulgare i contenuti del PPCT e favorire la comprensione delle misure previste.

I componenti del Collegio Sindacale ed il Revisore Legale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, devono dichiarare il loro impegno ad osservare i contenuti del PPCT ed i principi del Codice Etico della Società.

Ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al PPCT.

Il PPCT in vigore è pubblicato, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una apposita cartella condivisa della rete informatica aziendale e copia dei documenti è disponibile presso la sede principale e, ove presenti, presso le diverse sedi operative della Società. E' fornita inoltre comunicazione dell'avvenuta approvazione nella bacheca aziendale.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - previa intesa con la Funzione Risorse Umane e l'Ufficio della Formazione – identifica le eventuali esigenze formative sui temi dell'etica e della legalità.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche presso i suoi clienti e fornitori e tutti gli *stakeholders*. L'informativa avviene mediante la pubblicazione del presente Piano sul sito internet, nella sezione Società Trasparente, Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

La Società nel 2016 ha erogato le due sessioni di formazione pianificate, la prima, dedicata al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a tutti i Responsabili delle funzioni aziendali, il 13 gennaio 2016 e la seconda, inerente la procedura di gestione degli adempimenti in materia di trasparenza il 25 e 26 febbraio 2016 (Cfr. § Trasparenza).

Azioni 2017-2019 (cfr. anche § Conflitto di Interessi)

1. Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione – da parte del RPCT, ogni anno entro settembre.

7.11 Sistema disciplinare

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di prevenzione della corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei suoi contenuti.

Nel Modello è previsto un sistema sanzionatorio, la cui applicazione prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale, da applicare a tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti, nonché ai fornitori e professionisti esterni che collaborino con la Società e ai consulenti.

Pertanto, i principi di tempestività ed immediatezza rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede ed è applicabile ai Destinatari nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello.

Ai fini del presente Piano, si ritiene opportuno seguire la medesima impostazione del Modello e stabilire specifici richiami alle sanzioni contenute nel Modello per i comportamenti tenuti dai Destinatari in violazione delle singole regole comportamentali contenute nel Piano.

Il sistema disciplinare sarà applicabile ai Destinatari nel caso in cui siano accertate violazioni del Piano, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che siano date adeguate informazioni a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Ogni violazione del Piano o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo quanto previsto al paragrafo "Obblighi di informazione e *whistleblowing*". Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Piano.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla identificazione della fonte e ad un preliminare controllo circa la veridicità di quanto riportato nella segnalazione e con la raccolta delle informazioni, secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni e dell'identità del soggetto nei confronti del quale procede, così come prescritto al precedente paragrafo "Obblighi di informazione e *whistleblowing*".

Valutata la violazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Piano sono adottate dagli organi o dalle

funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà, se richiesto, rendere pareri in merito alla effettività della violazione del Piano ed alla sanzione ritenuta più appropriata e proporzionata alla natura della violazione commessa.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione è data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza garantiscono il coordinamento nei casi di applicazione del sistema disciplinare ad uno stesso soggetto per la stessa fattispecie di illecito segnalata, nel rispetto delle relative competenze.

7.12.1 Violazioni del Piano

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello rilevanti ai fini del presente Piano o delle misure stabilite;
- l'omessa segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in riferimento a fattispecie di reato perpetrate o solo presumibilmente perpetrate nella Società da parte di altri e di cui si viene a conoscenza;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera, ad esempio in materia di trasparenza;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura gestita per sottrarsi al sistema dei controlli attuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione;
- l'ostacolo alla attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale (ad esempio i Referenti);
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore; l'occultamento di fatti e circostanze da parte del dipendente relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della Società o ad esso affidati;
- la mancata segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi;

- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Piano.

La gravità delle violazioni del Piano e di conseguenza il tipo e l'entità della sanzione saranno valutati sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- il livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore della mancanza disciplinare;
- il comportamento del dipendente in riferimento a eventuali precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dalla normativa contrattuale vigenti;
- da altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente.

7.12.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste dal Piano sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL di riferimento. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Piano fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL di riferimento, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Piano nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Piano, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- 1) Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE o di AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che:

- violi le prescrizioni previste nel presente Piano “per inosservanza delle disposizioni di servizio” ovvero “per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza” (ad esempio che ometta di dare comunicazioni al Responsabile delle informazioni prescritte),
- 2) Incorre nel provvedimento della **MULTA** non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il lavoratore che:
- violi le prescrizioni richiamate dal presente Piano, anche con riferimento alla Trasparenza, , ponendo in essere un comportamento consistente in “inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società”;
 - in caso di recidiva dei comportamenti di cui al punto 1).
- 3) Incorre nel provvedimento di **SOSPENSIONE** dal lavoro, con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 gg. il lavoratore che:
- nel violare le prescrizioni previste dal presente Piano o adottando, nell’espletamento di attività a rischio o nell’espletamento delle attività in materia di trasparenza, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all’integrità dei beni dell’azienda.
- 4) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**, il lavoratore che:
- nell’espletamento di attività a rischio, realizzi un comportamento recidivo nelle mancanze punite con la sospensione, nell’arco del biennio precedente.
- 5) Incorre, infine, anche nel provvedimento di **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che:
- sia destinatario di una sentenza passata in giudicato;
 - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dalla L. n.190/2012.

7.12.3 Misure nei confronti dei Dirigenti

Quando la violazione delle regole previste dal presente Piano o l’adozione, nell’espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto collettivo di riferimento secondo il procedimento previsto per le altre categorie di dipendenti ed indicato al punto precedente.

Quale ulteriore misura a tutela della Società, potrà essere disposta anche la revoca delle procure

eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione; i singoli atti del procedimento disciplinare fin dalla contestazione devono essere sottoscritti dal Presidente, che deve riferirne al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare.

In questo caso l'obbligo di informativa all'avvio del procedimento e l'eventuale sanzione e l'archiviazione della documentazione è a cura del Presidente del CdA.

7.12.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di violazioni da parte degli Amministratori o Sindaci, il Responsabile della prevenzione della corruzione informa tempestivamente, rispettivamente il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune previste dalla vigente normativa.

7.12.5 Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni

I contratti stipulati e gli ordini emessi dalla Società con i fornitori e i professionisti esterni conterranno un richiamo alla circostanza che la Società ha adottato sia il Modello ex D.lgs. 231/01 sia il Piano di prevenzione della corruzione e la dichiarazione da parte del terzo di essere a conoscenza del Codice Etico e di obbligarsi ad attenersi scrupolosamente ai suoi contenuti e di tenere un comportamento in grado di minimizzare sempre e comunque i rischi di determinare situazioni di esposizione della Società alla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti per la Società di cui al D.Lgs. 231/01 e alla L. n.190/2012. I contratti con tali soggetti conterranno, inoltre, una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

8. PIANO DI AZIONE

8.1 Azioni già realizzate

1. Adozione Modello con le Parti Speciali dedicate ai Reati di corruzione (Parte Speciale Reati contro la PA e Parte Speciale Reati Societari);
2. Codice Etico;
3. Corpo normativo interno (procedure operative) allineato alle prescrizioni del Modello;
4. Piano annuale delle verifiche di *compliance* 231;
5. Nomina del Responsabile prevenzione della corruzione e della trasparenza;

6. Nomina dei Referenti della prevenzione della corruzione;
7. Valutazione dei reati di corruzione rilevanti e delle aree a rischio;
8. Identificazione delle misure organizzative e gestionali;
9. Redazione del Sistema disciplinare;
10. Adozione della Procedura di gestione della Trasparenza;
11. Erogazione formazione in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
12. Adozione dell'istruzione operativa dei flussi informativi verso il RPCT e coordinamento con OdV;
13. Adozione della Politica di gestione del conflitto di interessi;
14. Adozione della Politica di gestione della job rotation e verifica annuale;
15. Aggiornamento del regolamento di selezione, assunzione e gestione risorse umane.

8.2 Azioni in corso

La chiusura è prevista entro febbraio 2017

1. Incontro tra RPCT e Referenti per la prevenzione della corruzione e trasparenza;
2. Verifica annuale delle risorse assegnate alle aree a rischio;
3. Stesura delle istruzioni operative degli adempimenti della procedura di gestione della Trasparenza che prevedono elaborazione dati;
4. Giornata della Trasparenza 2016.

8.3 Azioni 2017 – 2019

Le azioni previste dal presente Piano sono state riassunte qui di seguito con l'identificazione dell'ufficio responsabile e dei tempi di riferimento. Le attività saranno coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, coadiuvato dai Referenti.

2017

1. Aggiornamento e adozione PPCT 2017-2019 e pubblicazione sul sito – a cura del CdA su presentazione del RPCT, entro gennaio 2017;
2. Informativa a tutti i dipendenti sull'adozione del PPCT 2017- 2019 – a cura del RPCT, entro febbraio 2017;
3. Rilascio scadenario degli adempimenti in materia di trasparenza, a cura del Responsabile della pubblicazione entro febbraio 2017;
4. Verifica e formalizzazione delle istruzioni operative per la gestione degli adempimenti in materia di trasparenza. a cura del RPC entro febbraio 2017;
5. Predisposizione e regolare tenuta del registro accesso generalizzato – a cura del Responsabile Servizio Legale entro marzo 2017;

6. Sessione di formazione ai Responsabili di funzione sulla gestione degli adempimenti per i consulenti, collaboratori e professionisti, a cura del Referente per la trasparenza dell'Area Amministrativa (o suo delegato) entro aprile 2017;

7. Formazione, a livello di Gruppo, sul conflitto di interessi – a cura del RPC entro maggio 2017,

2018

1. Verifica della entrata a regime della procedura sulla gestione trasparenza e rilevazione delle eventuali necessità di aggiornamento e di formazione - a cura del RPCT, entro marzo 2018.

Attività periodiche

5. Organizzazione della giornata della trasparenza: a cura del Responsabile della prevenzione corruzione, trasparenza, integrità - entro gennaio di ogni anno;

6. Incontri del Responsabile Prevenzione della corruzione con Referenti; - a cura del RPC, entro giugno e dicembre di ogni anno;

7. Incontri del Responsabile Prevenzione della corruzione con OdV – a cura del RPC, entro giugno e dicembre di ogni anno;

8. Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione – RPCT, entro settembre di ogni anno;

9. Rotazione personale - verifica annuale delle risorse assegnate alle aree a rischio – a cura del RPCT, entro dicembre di ogni anno;

10. Incontro tra i RPCT delle Società del Gruppo – entro dicembre di ogni anno;

11. Inconferibilità, incompatibilità, verifica delle coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – a cura del RPCT entro dicembre di ogni anno;

12. Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione – a cura del RPCT entro dicembre di ogni anno (a meno di indicazioni diverse da parte di ANAC);

13. Aggiornamento e adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza - a cura del CdA su proposta del RPC, entro gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si riserva di identificare specifiche verifiche sulle attività a rischio e sulle misure previste nel presente Piano

ALLEGATO A - REATI L.N.190/2012

Reati di corruzione (L. n. 190/12)
Art. 314 c.p. Peculato. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato. Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. La condotta consiste nell'aver distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta.
Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
Art. 317c.p. Concussione. Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da 6 a 10 anni.
Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari. Se i fatti indicati negli articoli 318 c.p. e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni,
Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Reati di corruzione (L. n. 190/12)**Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.**

Le disposizioni degli articoli 318 c.p. e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319 c.p.

Art. 322-bis. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

Reati di corruzione (L. n. 190/12)
<p>Art. 323 c.p. Abuso di ufficio. Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.</p>
<p>Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.</p>
<p>Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.</p>
<p>Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.</p>
<p>Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.</p>

Reati di corruzione (L. n. 190/12)

Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

ALLEGATO B – RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI TRASPARENZA
(L. n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013)

La pubblicazione di tutti gli adempimenti è a cura del Responsabile dell'Ufficio Affari Generali.

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Coordinamento con il Piano per la prevenzione della corruzione	RPCT
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009	Attestazioni OIV o struttura analoga	RPCT
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare Codice di condotta	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo (da pubblicare in tabelle)	
		Art. 14, c. 1 - bis d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
		Decreto Legislativo n. 39/13 art. 20 comma 3		
	Decreto Legislativo n. 39/13 art. 20 comma 3	RPCT		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013 (Sanzioni)	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	
Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione	

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
Consulenti, collaboratori e professionisti		Art. 15- bis , c. 2, lett a) d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori e professionisti	Responsabile IT Responsabile Ufficio Acquisti Responsabile Ufficio Approvvigionamenti Responsabile Funzione richiedente Contabilità fornitori
		Art. 15-bis, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 15-bis, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 15-bis, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
Personale	Dirigenti	Art. 14, c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. d), e) d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1-ter, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	RPCT		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		RPCT	
Costo personale	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Responsabile Ufficio Personale	
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)		

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	
	Tassi di assenza personale a tempo indeterminato	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	
Selezione Personale		Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Ufficio Personale
		Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi espletati (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Ufficio Personale
Performance Sistemi premialità	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 20, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Responsabile Ufficio Personale
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22 c.6 d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 1 lett b), d.lgs. n. 33/2013	Avviso di preinformazione	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pubblicazione dati lavori	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi, bandi ed inviti	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Avvisi sui risultati della procedura di affidamento	Responsabile Ufficio Approvvigionamenti
		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012	Informazioni sulle singole procedure	Responsabile IT Responsabile Acquisti Responsabile Ufficio Approvvigionamenti Responsabile Contabilità Fornitori
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Direttore Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Responsabile Ufficio Comunicazione

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 32, c. 2, l. n. 69/2009 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio di esercizio	Responsabile Controllo di Gestione
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Responsabile Amministrazione Fiscalità e Finanza
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Responsabile Amministrazione Fiscalità e Finanza
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	RPCT
			Rilievi Corte dei conti	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Responsabile Ufficio Fatturazione Direttore Tecnico
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Responsabile Controllo di Gestione
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Contabilità Fornitori
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Responsabile Amministrazione, Finanza e Fiscalità
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Responsabile Ufficio Comunicazione
Altri contenuti - Prevenzione Corruzione		Art. 1, c.8 L.n.190/2012	Piano triennale di prevenzione della corruzione	RPCT
		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Vigilanza e controllo ANAC	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	RPCT

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
Altri contenuti - Accesso civico e accesso generalizzato		Art. 5, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	RPCT
			Accesso generalizzato	Responsabile Affari Generali – Segreteria di Direzione