



Piano di Prevenzione della Corruzione della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

ex Legge n. 190/12 e Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit in data 13.09.13 e ss.mm.

Approvato dall'Amministratore Unico con Delibera n. 1/1 del 15/01/2016

Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

ex D.lgs 33/13 e ss.mm.

Approvato dall'Amministratore Unico con Verbale n. 1/1 del 15/01/2016

INDICE

| | |
|---|----|
| Piano di Prevenzione della Corruzione della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l. | 3 |
| PREMESSA | 4 |
| 1. Principali Fonti Normative | 4 |
| 2. Il “Piano nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica | 4 |
| 3. Gli attori del contrasto alla corruzione | 5 |
| 4. Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione” | 6 |
| 5. Approccio metodologico | 7 |
| 7. La gestione del rischio..... | 8 |
| 8. La mappatura delle fattispecie di reato..... | 8 |
| 9. Principali Aree e Processi a rischio di commissione dei Reati Presupposto e relativi Presidi | 14 |
| 10. Sistema autorizzatorio | 18 |
| 11. Prassi e Procedure | 18 |
| 12. Informazione e Formazione del Personale | 19 |
| 13. Il “Codice Etico” | 20 |
| 14. “Codice di Comportamento” | 20 |
| 15. Conflitto di Interesse | 22 |
| 16. Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” | 23 |
| 17. Sistema Disciplinare..... | 23 |
| 18. Recepimento dinamico delle modifiche alla L. n. 190/12 | 24 |
| Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l. | 25 |
| PREMESSA | 26 |
| 1. Principali Fonti Normative | 27 |
| 2. Gli Obiettivi del P.T.T.I. | 28 |
| 3. Pubblicazione e aggiornamento del P.T.T.I. | 28 |
| 4. Responsabile per la Trasparenza | 28 |
| 5 Oggetto e tipologia dei dati | 28 |
| 6. Usabilità e comprensibilità dei dati | 29 |
| 7. Controllo e monitoraggio | 29 |
| 8. Accesso Civico | 29 |
| 9. Gestione delle Risorse | 30 |
| 10. Obblighi di Informazione verso le Amministrazioni controllanti..... | 30 |
| 11. Sanzioni | 31 |

Piano Prevenzione Corruzione - Programma Triennale Trasparenza



Piano di Prevenzione della Corruzione della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

ex Legge n. 190/12 e Piano Nazionale Anticorruzione approvato dalla Civit in data 13.09.13 e ss.mm.

Approvato dall’Amministratore Unico con Delibera n. 1/1 del 15/01/2016

P REMESSA

L’Organo Amministrativo di **Depurazioni Benacensi s.c.r.l.**, (di seguito anche “**Società**”) in data 24/11/2015 ha nominato come Responsabile della Prevenzione per la Corruzione, nonché il Responsabile della trasparenza l’ing. Mario Giacomelli.

Nel presente documento sono riportati i contenuti del Piano di prevenzione della corruzione, è definito il ruolo del Responsabile della prevenzione della Corruzione con i suoi poteri, le sue attribuzioni e il flusso informativo e viene riportato l’intero Sistema Disciplinare adottato dalla Società.

Vengono, nel contempo, descritte anche le attività “a rischio corruzione” e le misure adottate dalla Società, onde prevenire i suddetti rischi ed infine è riportato il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità.

1. Principali Fonti Normative

- La n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n. 190/12), in attuazione dell’art. 6 della Convenzione dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall’Assemblea generale dell’ONU il 31.10.03, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27.01.99.
- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di inconfiribilità ed incompatibilità, compresi quelli relativi agli incarichi “di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico” e “lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell’Amministrazione che ha conferito l’incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l’Ente o l’attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell’Amministrazione”;
- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell’art 1 della L. n. 190/12 e ne estende la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell’art. 22, oltre che la Determinazione n° 8/2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione che approfondisce e meglio specifica le modalità operative di applicazione del decreto per le società “in house providing”;
- La Legge 69/2015 che prevede alcune importanti misure dirette a rafforzare il ruolo dell’Autorità nazionale anticorruzione e con ciò ad implementare l’azione di prevenzione amministrativa dei fenomeni di corruzione così come disegnata dalla legge 190/2012 e poi dalla legge 114/2014 di conversione del DI 90/2014.

2. Il “Piano nazionale Anticorruzione” e le sue ricadute sulle Società a partecipazione pubblica

Sempre in attuazione della “*normativa quadro*” in materia di Anticorruzione sopra citata, la Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche (Civit), con Delib. n. 72/13, visto l’art. 1, c. 2, lett. b), della L. n. 190/12, ha successivamente approvato, in data 13.09.13, il “*Piano nazionale Anticorruzione*” (“*P.n.A.*”), predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica.

Il “*Piano nazionale Anticorruzione*” permette di disporre di un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività finalizzate a prevenire e contrastare la Corruzione nel Settore della Pubblica Amministrazione “*allargato*” e pone le premesse perché le Amministrazioni possano predisporre gli strumenti previsti dalla L. n. 190/12 e ss.mm.

Il “*P.n.A.*”, al Paragrafo 3.1. (“*Destinatari*”), così si pronuncia per quanto riguarda anche le Società a partecipazione pubblica locale: “...i contenuti del presente ‘*P.n.A.*’ sono inoltre rivolti agli *Enti pubblici economici (ivi comprese l’Agenzia del Demanio e le Autorità portuali)*, agli *Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle Società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 C.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per Enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le Società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle Pubbliche Amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell’art. 2359 C.c. da parte di*

Amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alla Pubbliche Amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli Organi...”.

Il Paragrafo 3.1.1. (“*Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001*”) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei “P.t.p.C.” e, nel caso specifico delle Società a partecipazione pubblica, così recita: “*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, 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 estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali)”... I ‘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’, che può essere individuato anche nell’Organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del Dlgs. n. 231 del 2001, 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...”.*

Il “PnA” impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei “Piani di prevenzione della Corruzione”, del fatto che le situazioni di rischio “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, C.p., e sono tali da comprendere, non solo l’intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’Amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Ciò significa introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33/13 e n. 39/13, rispettivamente, sulla “Trasparenza” e sulla “Incompatibilità ed inconfiribilità”.

In attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, la Società ha inteso quindi:

- redigere un “Piano di prevenzione della Corruzione”, prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre il rischio di commissione di reati-presupposto introdotti dalla Legge n. 190/12 (corruzione tra privati, indebita promessa di dare o promettere, ecc.), assicurando nel contempo lo svolgimento delle proprie attività in conformità alla disciplina sulla “Trasparenza”;
- prevedere, nel suddetto “Piano di prevenzione della Corruzione”, appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie;
- trasmettere alle P.A. di riferimento il “Piano di prevenzione della Corruzione”, che dovrà essere pubblicato anche sul sito istituzionale;
- implementare strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire la conformità alle prescrizioni del “PnA” e ai “Piani triennali” relativamente ai processi di accountability nei confronti degli Enti Locali soci che debbono vigilare sull’attuazione.

Nel “Piano annuale Anticorruzione” è previsto infatti che le Amministrazioni controllanti sono tenute a verificare “l’avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell’Ente pubblico economico o dell’Ente di diritto privato in controllo pubblico” e ad organizzare un efficace “sistema informativo” finalizzato a monitorare l’attuazione delle misure sopra esplicitate;

- nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri “Piani di prevenzione della Corruzione”, che può essere individuato o assistito anche dall’Organismo di vigilanza previsto dall’art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

3. Gli attori del contrasto alla corruzione

Con la Legge n. 190/12, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l’Autorità nazionale Anticorruzione e gli altri Organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un’azione coordinata, un’attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della Corruzione e dell’illegalità nella P.A.

L’Autorità nazionale Anticorruzione è stata individuata nella “*Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche*” (Civit) - istituita dall’art. 13 del D.lgs. n. 150/09 e, precisamente:

- a) collabora con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti; i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il “Piano nazionale Anticorruzione” predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della Corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli Organi dello Stato e a tutte le Amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, c. 2, D.lgs n. 165/01, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai Codici di comportamento e ai Contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all’art. 53 del D.lgs. n. 165/01, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all’applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla L. n. 190/12;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle P.A. e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla L. n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una Relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull’attività di contrasto della Corruzione e dell’illegalità nella P.A. e sull’efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

All’attività di contrasto alla Corruzione partecipa anche il Dipartimento della Funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri il quale, secondo le Linee di indirizzo adottate da un apposito Comitato interministeriale il quale:

- a) coordina l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della Corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della Corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il “Piano nazionale Anticorruzione”, anche al fine di assicurare l’attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- d) definisce Modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla L. n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla Corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

4. Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”

Il Responsabile dell’attuazione del “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, di seguito “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, deve avere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l’oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all’interno dell’Azienda, infatti, deve garantire l’autonomia dell’iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell’Ente.
- b) professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un’approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all’indipendenza, garantiscono l’obiettività di giudizio.

Il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” svolge i compiti seguenti:

- a) Redazione Piano di prevenzione della Corruzione;
- b) verifica l’efficace attuazione e l’idoneità del “Piano di prevenzione della Corruzione”;

- c) verifica che, all’interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- d) propone all’Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l’attuazione delle misure sopra indicate;
- e) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l’Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l’eventuale segnalazione di illeciti;
- f) propone la modifica del “Piano”, anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell’organizzazione o nell’attività dell’Amministrazione;
- g) riferisce sull’attività svolta almeno con periodicità annuale e in ogni caso quanto l’Organo di indirizzo politico lo richieda;
- h) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all’art. 1, commi da 15 a 33, L. n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest’ultimo e limitatamente all’attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’U.E., essendo stato nominato dall’Organo di amministrazione altresì Responsabile della Trasparenza (D.lgs. n. 33/13);
- i) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente “Piano”, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art. 1, commi 49 e 50, della L. n. 190/12”.

Al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” si applica il regime di responsabilità previsto dall’art. 1, commi 12 e seguenti, della L. n. 190/12.

5. Approccio metodologico

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implichino necessariamente l’interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” viene approvato dall’Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) rappresentato dall’Organo di amministrazione.

La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle Linee Guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di “*risk management*” utilizzate nella redazione del “Modello 231”, che si basano sull’identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

L’art. 1, comma 9, della L. n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all’art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare un “*Sistema coordinato Anticorruzione*” che, partendo dall’organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti gli stakeholders (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell’Allegato 1, Paragrafo B2, del “Pna”, ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell’avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni della Società;

- l’accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- il confronto dei risultati della “analisi dei rischi” con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l’aggiornamento del “Piano di prevenzione”;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “Piano di prevenzione”;
- la regolazione di un sistema informativo e di “*accountability*” per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del “Piano di prevenzione” da parte dell’Organismo di Vigilanza;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel “Piano di prevenzione”;
- l’informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell’Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

7. La gestione del rischio

Per “**gestione del rischio**” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “gestione del rischio” cui si è stato fatto riferimento nell’elaborazione del presente “Piano” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate dalla stesso Dipartimento e sopra prese in esame, che rappresentano l’adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (ed. novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb “*Risk Management*”.

I principi indicati dalla predette Linee guida che, secondo le indicazioni in essa contenute, devono essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l’intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l’adozione del “*Piano della prevenzione della Corruzione*”, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L’intero processo di gestione del rischio, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l’attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, con l’affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell’Organo Amministrativo, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

8. La mappatura delle fattispecie di reato

In relazione all’attività svolta dalla Società ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- Reati contro la Pubblica Amministrazione

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di “frodi” nella fase antecedente e successiva all’erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità Europee.

In particolare, gli artt. 316-ter c.p. e 640-bis C.p., che di seguito saranno analizzati, mirano a tutelare che, nella fase istruttoria all’erogazione dei suddetti finanziamenti pubblici, non siano commesse truffe; l’art. 316-bis C.p. punisce invece l’indebita utilizzazione dei contributi pubblici già ottenuti per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati.

Gli articoli sopra richiamati vanno quindi a costituire un sistema di repressione delle frodi relative a sovvenzioni pubbliche o comunitarie, nelle diverse prospettive del conseguimento (640-bis C.p.) e dell’utilizzazione abusiva dei fondi (art 316-bis C.p.).

Per **finanziamenti pubblici** si intendono:

- a) contributi: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) finanziamenti: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) mutui agevolati: erogazione di una somma di denaro con l’obbligo di restituzione ma in cui l’ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;
- d) altre erogazioni dello stesso tipo: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le caratteristiche fondamentali di tali sovvenzioni sono:

- 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o Partecipati da Pubbliche Amministrazioni o dalle Comunità europee;
- 2) la rilevanza pubblica dell’operazione che giustifica l’onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di “erogazioni pubbliche” rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria.

Di seguito si analizzano gli articoli del Codice penale richiamati.

Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L’art 640-bis C.p. così recita: *“la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d’ufficio se il fatto di cui all’art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee”*.

La condotta è descritta *per relationem*, attraverso il rinvio all’art 640 C.p. (porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore l’Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto). L’elemento specializzante è l’oggetto materiale della frode, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.).

L’elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di determinarlo all’erogazione del finanziamento pubblico. Tale norma è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche; tali frodi, non procurano solo un danno agli Enti erogatori ma colpiscono l’intero sistema economico sotto il profilo dello sviamento di risorse ingenti (c.d. “danno da sviamento”) e dell’ostacolo all’attuazione dei programmi economici.

Considerazioni applicative: tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Società produca documenti falsi allo stato e/o ad Enti pubblici e/o alle Società Partecipanti e/o alle Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della Società, finanziamenti pubblici.

Art. 316-ter C.p. :Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L’art. 316-ter dispone che, *“salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’art. 640-bis, 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 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”*.

Considerazioni applicative: il reato in questione può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Resp. Risorse umane, Contabilità, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma.

I reati di indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell’U.E. (art. 316-ter C.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione, da parte del personale della Società, di documenti attestanti l’esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con evidente vantaggio per la Società.

Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato

L’art. 316 C.p. stabilisce che, *“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 o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni”*.

Considerazioni applicative: un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Società che, una volta ottenuti un finanziamenti pubblici, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. “formazione finanziata”), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine (ad esempio, per ristrutturare immobili aziendali).

Il reato di malversazione a danno dello Stato o dell’U.E. (art. 316-bis c.p.) potrebbe verificarsi, ad esempio, in caso di mancata destinazione dei contributi o finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle attività finanziate (ad es. formazione) e di impiego degli stessi su altri investimenti e/o attività per le quali la Società nutre interesse.

Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l’erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell’Autorità;

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all’art. 61, n. 5.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un’altra circostanza aggravante”.

Un controllo preventivo che la Società può adottare per circoscrivere il rischio di verifica di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

Considerazioni applicative: tale reato è configurabile, ad esempio, nel caso in cui la Società utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella

dell’esecuzione; si pensi, in quest’ultimo caso, alla Società che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla P.A. documenti falsi, attestanti l’esistenza di condizioni essenziali della Società per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto.

Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell’art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un’altra circostanza aggravante”.

Considerazioni applicative: Il reato di frode informatica (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

Si analizzano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati:

Art. 317 C.p. : Concussione

“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni”.

Considerazioni applicative: la Società deve fare particolare attenzione alla c.d. “Concussione ambientale”; si tratta del fenomeno legato al sistema di illegalità imperante nell’ambito di alcune sfere di attività della P.A., in cui la condotta concussiva del “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio” può realizzarsi anche attraverso il semplice richiamo ad una sorta di convenzione/prassi tacitamente riconosciuta, che il privato subisce (si pensi al pagamento di una tangente come “corrispettivo” per ottenere un atto amministrativo).

Il reato di Concussione (art. 317 c.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte di “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio” che costringa esponenti della Società (dipendenti e non) a dare o promettere denaro o altre utilità al fine di:

- agevolare la Società nell’ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici;
- ottenere agevolazioni per l’aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici;
- procurare alla Società trattamenti di favore in caso di accertamento e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti;
- ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale o contributiva, ecc..

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 1 a 6 anni”.

Considerazioni applicative: in ambito aziendale, possono configurarsi corruzioni “attive” nel caso in cui l’Amministratore o un dipendente della Società corrompa un “Pubblico Ufficiale” e per far ottenere all’Ente un qualche vantaggio.

Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio

“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio 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 un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 6 a 10 anni”.

Considerazioni applicative: tale ipotesi di reato si manifesta nel caso in cui l’Amministratore della Società o un suo dipendente dà o promette denaro o altra utilità ad un “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio”, affinché questi compia od ometta atti del suo ufficio/servizio, per far ottenere un qualche vantaggio alla Società.

Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie tipica de quo è quella del “Pubblico Ufficiale” che, nel corso di un’ispezione tributaria, concordi un corrispettivo con l’imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell’imprenditore che paghi il “Pubblico Ufficiale” per farsi concedere un’autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari

“Se i fatti indicati negli artt. 318 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 6 a 12 anni. Se dal fatto deriva l’ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 6 a 14 anni, se deriva l’ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anno o all’ergastolo, la pena è della reclusione da 8 a 20 anni”.

Considerazioni applicative: la Società potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Società per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

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 6 a 10 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni”.

Considerazioni applicative: la norma punisce quindi anche la Società cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del Funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell’indebito.

Preme evidenziarsi, a tal proposito, che proprio il possibile coinvolgimento – e la conseguente punibilità – di un soggetto terzo rispetto alla P.A. rappresenta un maggior rischio per la Società. Tale reato è configurabile, nel Settore societario, anche nelle ipotesi in cui i dipendenti-apicali della Società rivestano il ruolo di “Incaricati di pubblico servizio”.

Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di 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 comma 1 dell’art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l’offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o 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 dall’art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico

Ufficiale o all’Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall’art. 319”.

Considerazioni applicative: I reati di Corruzione per un atto d’ufficio o contrario ai doveri d’ufficio (artt. 318-319 C.p.), Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.) e Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di offerta o promessa di denaro o altre utilità da parte di esponenti della Società (dipendenti e non) a “Pubblici Ufficiali” o “Incaricati di pubblico servizio” al fine di agevolare e far ottenere alla Società, a titolo esemplificativo, i vantaggi di cui sopra. Ciò che differenzia tali rischi di reato dalla Concussione è che l’atto illecito avvenga su iniziativa degli esponenti della Società, che pertanto diventano soggetti attivi nella promozione dell’illecito.

Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite

L’art. 346-bis C.p. stabilisce che *“chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 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 1 a 3 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 di 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”.*

Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico Funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico Funzionario medesimo.

Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell’attuazione del “Piano annuale Anticorruzione”, in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientra anche il reato di “Corruzione tra privati” ex art. 2635 C.c., di seguito analizzato.

Art. 2635 C.c.: Corruzione tra privati

L’art. 2635 del Codice civile statuisce che, *“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 e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e 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’art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al D.lgs 24.02.98, n. 58, e ss. mm. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi”.*

Costituisce reato-presupposto essenzialmente la condotta del “corruttore” che dà o promette denaro o altra utilità per ottenere favori da un soggetto appartenente ad una Società. Rispetto alla versione previgente, la nuova formulazione dell’art 2635 C.c., individua anche il “terzo” quale soggetto destinatario della dazione o della promessa e prevede che gli atti possano essere commessi od omessi anche in violazione degli obblighi di fedeltà e non più limitatamente in violazione degli obblighi inerenti all’ufficio.

Viene quindi ampliato il novero dei soggetti punibili: non solo i soggetti apicali della Società, ma anche soggetti esterni all’impresa (es: consulenti). Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l’accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere all’altro un atto contrario ai suoi doveri d’ufficio. La norma configura un reato di danno e l’applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un nocimento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d’ufficio o di fedeltà.

A seguito della recente introduzione di questo reato-presupposto, ad opera della Legge n. 190/12, può essere sanzionata solo la Società cui appartiene il soggetto corruttore, in quanto solo questa Società può essere avvantaggiata dalla condotta corruttiva. Al contrario, la Società alla quale appartiene il soggetto corrotto, per definizione normativa, subisce un danno in seguito alla violazione dei doveri d’ufficio o di fedeltà.

Vero nuovo reato presupposto è quindi la corruzione tra privati dal lato attivo del corruttore.

I presidi e i controlli di seguito analizzati e volti a prevenire i reati sopra contemplati valgono anche in merito ai suddetti reati nei confronti degli Organi e dei Funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri (art. 322-bis C.p.).

Il “Piano di prevenzione della Corruzione” della Società trova infatti uguale applicazione, sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

9. Principali Aree e Processi a rischio di commissione dei Reati Presupposto e relativi Presidi

I reati oggetto di esame presuppongono l’instaurazione di rapporti con la P.A. e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Gli ambiti/funzioni aziendali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato, sono:

- **Amministratore Unico o Consiglio di Amministrazione;**
- **Comitato di Coordinamento**
- **Direttore Generale.**

In ossequio alla previsioni di cui all’art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all’attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato quelle dettagliate in misura minima nell’Allegato 2 del “PnA”, e precisamente:

- Gestione del personale;
- Selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori;
- Approvvigionamento.

La suddetta “*mappatura*” ha riguardato altresì altri processi, quali:

- gestione dei rapporti con la P.A. (es. gestione delle convenzioni / contratti di servizio stipulati con gli Enti Locali o con i Soci per lo svolgimento del “servizio pubblico” affidato);
- ed altri processi che potrebbero esporre la Società al rischio di commissione dei reati-presupposto quali:
- Autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche;
 - Altri ambiti di attività sensibili a rischio;
 - Gestione risorse finanziarie.

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Società si è dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma per le figure chiave, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- separazione di funzioni, all’interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.;

- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (Ordini di servizio, Circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;

- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l’utilizzo di appositi Moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano si seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

Di seguito sono analizzati i suddetti processi aziendali, ritenuti a rischio significativo di commissione dei reati “contro” e “nei rapporti” con la Pubblica Amministrazione, di cui agli articoli sopra citati, e le relative misure di contenimento del rischio.

9.1. Processi relativi ad autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Pubbliche Autorità

I processi relativi alle autorizzazioni e certificazioni da parte della Pubblica Amministrazione, necessari allo svolgimento del servizio, si articolano nelle seguenti fasi:

- contatto con il soggetto pubblico per la rappresentazione dell’esigenza;
- inoltro della richiesta di autorizzazione/certificazione, con eventuale negoziazione di specifiche tecniche;
- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- inoltro/presentazione della richiesta di autorizzazione e/o certificazione;
- stipula e rilascio dell’autorizzazione e/o certificazione;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o certificazione, comprese ispezioni e accertamenti.

Il processo concernente la gestione delle ispezioni e degli accertamenti, nei confronti della Società, da parte delle Pubbliche Autorità, si articola nelle seguenti fasi:

- istruttoria interna e predisposizione documentale;
- trasmissione degli atti all’Autorità richiedente;
- gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.

Il sistema di controllo della Società, con riferimento al processo di “autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche”, si basa sui seguenti elementi:

- a) considerata la limitata dimensione aziendale, il ridotto numero dei responsabili di servizio, la loro estrema specializzazione in settori di in cui operano e le specifiche competenze ed esperienze accumulate nel tempo non è possibile prevedere la precisa separazione dei compiti all’interno del processo, in particolare tra chi attiva la richiesta, chi predispone la documentazione e chi la presenta alla P.A.;
- b) considerata la limitata dimensione aziendale, il ridotto numero dei responsabili di servizio, la loro estrema specializzazione in settori di in cui operano e le specifiche competenze ed esperienze accumulate nel tempo, non si ritiene attuabile la rotazione di incarichi pur riconoscendone l’implicita validità;
- c) adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- d) formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all’Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice etico e di comportamento, e nel presente “Piano” che ne costituisce parte integrante.

Per quanto attiene il sistema di controllo relativo alla “gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici”, gli elementi essenziali sono:

- a) considerata la limitata dimensione aziendale, il ridotto numero dei responsabili di servizio, la loro estrema specializzazione in settori di in cui operano e le specifiche competenze ed esperienze accumulate nel tempo non è possibile prevedere la precisa separazione dei ruoli nelle varie fasi del processo (predisposizione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai soggetti pubblici);
- b) rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- d) modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici, conformi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente “Piano”, nel Codice di Comportamento e in quello Etico;

e) formalizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei relativi contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento e in quello etico.

Per presidiare anche questi aspetti la Società si è dotata della procedura:

- **PGE007 – Progettazione e Richieste di Autorizzazione.**

9.2. Processi relativi all’affidamento di lavori, servizi e forniture processo di approvvigionamento

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura, dalla predisposizione delle 3 fasi progettuali (preliminare, definitivo ed esecutivo) nel caso dei lavori, alla modalità di affidamento ed ogni fase successiva, viene rigorosamente applicata la normativa del “Codice dei Contratti” (D.lgs. n. 163/06).

In particolare, l’individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica, diversificate in funzione degli importi.

E’ il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell’attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un’esigenza da parte di un richiedente che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all’aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l’arrivo e l’accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto.

Per quanto concerne il processo di selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori, la Società, nello specifico, ha previsto i seguenti protocolli preventivi:

- a. applicazione dei principi di proporzionalità, trasparenza, parità di trattamento e rotazione dell’attività negoziale della Società;
- b. applicazione e rispetto del Codice degli Appalti;
- c. utilizzo dell’Albo Fornitori tenuto e aggiornato dai Soci (AGS spa e Garda Uno spa)
- d capacità di soddisfare pienamente le specifiche richieste in base ai rapporti contrattuali e alla qualità attesa;
- e. chiarezza e flessibilità nella definizione e nel rispetto dei contratti di fornitura.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in

cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità del vigente regolamento sugli incarichi.

Dell’avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, il quale monitora il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l’insussistenza di cause di inconfiribilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dai D.lgs. n. 33 e n. 39 del 2013, tramite l’accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all’atto del conferimento dell’incarico.

Sul punto la Società si è dotata delle seguenti procedure:

- **PGE006 – Acquisti Depurazioni Benacensi**
- **PGE005 - Fornitori**
- **PGE009 – Acquisti investimenti AGS e Garda Uno**
- **PTO034 - Modalità di affidamento servizi, forniture e lavori**
- **PTO036 - Spese che utilizzano il fondo economale**

9.3. Processo concernente la “selezione/assunzione, politiche del personale e conferimento incarichi”

I processi che si sviluppano in tal ambito sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

- a. Reclutamento
- b. Progressioni di carriera

- c. Trattamento accessorio legato alle performance
- d. Conferimento di incarichi

Tutte le fasi del processo sono monitorate costantemente dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”.

Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno in materia di reclutamento personale. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull’insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal D.lgs. n. 39/13, operate attraverso l’accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all’atto del conferimento dell’incarico.

Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle performance individuali ed organizzative, compatibilmente con i Ccnl, con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello.

Dell’avvio della procedura è informato il Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”, il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicitario sopra richiamate, alle direttive impartite dagli Enti Locali soci e ai Ccnl. In questo ambito rientra altresì la verifica dell’aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in Azienda.

Per quanto al trattamento accessorio legato alle performance (Valutazione e Obiettivi), il sistema di valutazione del personale si applica nella Società a tutti i livelli professionali, sebbene con modalità diversificate.

Per tutti i livelli, il raggiungimento degli obiettivi viene gratificato con un premio incentivante forfettario assegnato previo accordo sindacale ed a fronte dell’approvazione del bilancio di esercizio.

La valutazione della produttività è effettuata con cadenza annuale, sulla base degli obiettivi assegnati a livello di area e individuale.

Il processo di valutazione, comprensivo delle fasi di confronto sindacale, è conforme a quanto stabilito dal Ccnl..

Sul punto la Società si è dotata delle seguenti procedure:

- **PGE003-Organizzazione**
- **Criteri e Modalità per il reclutamento del personale**

9.4 Formazione di Commissioni in caso di condanna penale per delitti contro la P.A.

La normativa di riferimento per la formazione di Commissioni per il reclutamento di personale è contenuta nell’art. 18, commi 1 e 2, del Dl. n. 112/08, nei quali è fatto obbligo, per le Società a partecipazione pubblica locale, a seconda della loro configurazione, di attenersi ai principi di derivazione comunitaria di trasparenza e parità di trattamento o a quelli stabiliti all’art. 35 del D.lgs. n. 165/01.

Quanto alle procedure disciplinate dal D.lgs. n. 163/06, è lo stesso Decreto all’art. 84, oltre al citato D.lgs. n. 165/01, a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e alle cause di astensione.

Con la nuova normativa in materia di “Anticorruzione” sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli Organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle Amministrazioni. Tra queste, l’art. 35-bis, del D.lgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a Commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che, *“coloro che sono stati condannati, anche con Sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonchè alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*

c) non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”, e che “la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari”.

Questa disciplina si applica solo alle P.A. di cui all’art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01, ma la Società ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi di commissione di reato.

Il D.lgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un’apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del D.lgs. n. 39/13, ed a carico dei componenti di Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni disciplinari previste nell’apposito Codice.

Il Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione” effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull’applicazione, in conformità alle norme citate, delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo da parte del Responsabile del procedimento.

Oltre a quanto riportato nel presente “Piano” in ordine al “conflitto di interesse”, i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono sulla verifica di cause di incompatibilità e inconferibilità dettate dal D.lgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità ai sensi dell’art. 17 del D.lgs. n. 39/13, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell’interessato e lo stesso deve essere rimosso dall’incarico o assegnato ad altro Ufficio.

10. Sistema autorizzatorio

I rapporti con la P.A. e i processi sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente “Piano”, nel Codice di Comportamento e in quello Etico, dall’Organo Esecutivo, per quanto di competenza o dagli altri soggetti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura. La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire al delegato i necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

11. Prassi e Procedure

Nell’ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee guida di Confindustria e Uni Iso 31000 2010, richiamati dal Dipartimento della Funzione pubblica, ha messo a punto un apparato essenziale di procedure, istruzioni e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di ente pubblico economico.

Prassi e procedure che mirano, da un lato, a regolare l’agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall’altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate. In tale modo, si garantisce l’effettiva uniformità di comportamento all’interno dell’Azienda, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l’obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell’esercizio dei compiti a loro assegnati. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l’efficacia e l’efficienza delle attività aziendali.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su target ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti ‘emittente e ricevente’ e alla specifica motivazione.

12. Informazione e Formazione del Personale

Per il presente “Piano” è prevista un’apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della Società.

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono declinate dalla Società e rientrano nell’ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

La Società promuove la conoscenza del “Piano”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “Piano”, è previsto che quest’ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l’adozione del presente “Piano” è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “Anticorruzione” e del “Piano” specificando le modalità della sua consultazione;
- raccolta dichiarazione di adesione dei dipendenti già in organico al “Piano”.

Per i nuovi dipendenti:

- al momento dell’accordo verbale sull’inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del “Piano” e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l’adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
 - al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell’apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del “Piano”, la presa coscienza e l’adesione al suo contenuto.
- Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Inoltre i dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un’attività all’interno degli Uffici dell’Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

Il programma di formazione approfondirà le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell’attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione;
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

Informativa a collaboratori esterni e partners

La Società promuove la conoscenza e l’osservanza del “Piano” anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

Questi verranno informati sui principi, le politiche e le procedure che la Società ha adottato sulla base del presente “Piano” dal portale istituzionale della Società che verranno integrati anche nelle clausole contrattuali.

13. Il “Codice Etico”

La Società cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d’impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente “Piano”, denominato “**Codice Etico**” adottato dalla Società, periodicamente aggiornato, che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l’insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

14. “Codice di Comportamento”

Per quanto riguarda il **Codice di Comportamento**, ad integrazione di quanto previsto nel Ccnl si fa riferimento alle regole contenute nel Dpr 16 aprile 2013, n. 62 (“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del D.lgs 30.03.01, n. 165”).

Pertanto, ciascun dipendente non potrà:

- chiedere, sollecitare o accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per “regali di modico valore” si intendono quelli di importo non superiore a 150 Euro;
- utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell’Amministrazione (se non in casi d’urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di Associazioni o Organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l’Ente pubblico;
- evitare, “nei limiti delle loro possibilità”, che si diffondano notizie non vere sull’organizzazione, sull’attività e sugli altri dipendenti.

A richiesta della Società i dipendenti dovranno informare per iscritto la predetta di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni.

Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I dipendenti dovranno sempre informare la Società, per iscritto, prima di accettare incarichi o intrattenere rapporti diretti o indiretti, di lavoro e/o collaborazione retribuita con soggetti terzi pubblici o privati.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto nell’apposito Codice e da quello sanzionatorio.

E’ fatto divieto ai Destinatari di porre in essere comportamenti e atti che possano rientrare nelle condotte potenzialmente idonee a determinare ipotesi di reato presupposto in precedenza descritte, ovvero concorrere o contribuire a dare causa, o favorirne anche indirettamente, o per interposta persona, le relative fattispecie criminose.

Ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale, è responsabile dell’archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta, anche se priva di rilevanza esterna, nell’ambito della propria attività. Ogni processo deve essere costantemente tracciato e gestito in assoluta trasparenza.

Nelle attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale deve essere preservato il principio generale della "segregazione delle funzioni" tra coloro che "decidono", coloro che "eseguono" ed i soggetti destinati al "controllo" ex post.

Per prevenire la commissione dei reati esaminati, i “destinatari” del presente “Piano”, oltre alle regole di condotta specifiche descritte nei paragrafi successivi, si devono attenere alle esplicite previsioni contenute nel **Codice Etico** e nel presente **Codice di Comportamento**, relative al divieto di pratiche corruttive.

È stabilito l’espresso divieto a carico delle posizioni apicale e dell’Organo Amministrativo in via diretta, ed a carico dei collaboratori esterni e partner tramite apposite clausole contrattuali, di:

- comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato sopra considerate;
- comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- qualsiasi situazione di conflitto di interessi nei confronti della P.A. in relazione a quanto previsto dalle suddette ipotesi di reato.

Nell’ambito dei suddetti comportamenti, è fatto divieto, in particolare, di:

- a) effettuare elargizioni in denaro a pubblici Funzionari;
- b) distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale, vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale. Più nel dettaglio, è vietata qualsiasi forma di regalo a Funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne la discrezionalità o l’indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l’azienda. Come previsto dal Codice Etico, gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l’esiguità del loro valore, o perché volti a promuovere la brand image della Società. Tutti i regali offerti - salvo quelli di modico valore - devono essere documentati in modo idoneo, per consentire all’Organismo di Vigilanza di effettuare verifiche al riguardo;
- c) accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- d) effettuare prestazioni in favore dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partner stessi;
- e) riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle prassi vigenti in ambito locale;
- f) ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell’ambito dell’esercizio di “pubbliche funzioni” o di “pubblico servizio”, ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione all’Organismo di Vigilanza, che ne valuta l’appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica della Società in materia;
- g) presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati;
- h) destinare somme ricevute da organismi pubblici e nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- i) la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i loro parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- j) qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne;

k) i rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione;

l) il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto;

m) l’accesso alla rete informatica aziendale, finalizzato all’inserimento, alla modifica ovvero alla comunicazione a/da terzi di dati in essa contenuti, ovvero a qualunque intervento sui programmi destinati ad elaborarli, deve avvenire tramite l’utilizzo di una così detta “password” che consenta all’operatore di accedere alla rete limitatamente alla fase, di sua competenza, della procedura;

n) ad ogni operatore autorizzato ad accedere alla rete sono attribuite una “user ID” ed una password personale, che l’operatore si impegna a non comunicare a terzi. La titolarità della “user ID” è certificata dal responsabile dei sistemi informativi, presso il quale la stessa è depositata;

o) coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all’espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da Organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull’attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente eventuali situazioni di irregolarità o anomalie.

15. Conflitto di Interesse

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

In primo luogo, l’attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l’inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell’ambito della legge sul procedimento amministrativo.

L’art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l’art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato “*Conflitto di interessi*”, secondo la quale “*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 contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, il titolare dell’Ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endo-procedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente “Piano” in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l’astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endo-procedimentale 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, gli altri interessati e contro interessati.

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile di Area il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l’imparzialità dell’agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dallo specifico incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l’espletamento dell’attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dallo specifico incarico, questo dovrà essere affidato dal Responsabile di Area ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il

Responsabile di Area, a valutare le iniziative da assumere sarà l’Organo amministrativo o suoi membri in possesso di delega, informato il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione”.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

16. Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”

La Legge n. 190/12 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”.

Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri tra quelli di cui al presente Piano devono darne informazione al predetto Responsabile.

Comunque, almeno ogni anno deve essere data comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” del “Piano”, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati ove non già in possesso del Responsabile predetto, in quanto coinvolto nella procedura di riferimento, viste le limitate dimensioni aziendali.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della Società.

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, devono essere fornite al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno annuale, ove non già in possesso del Responsabile predetto, in quanto coinvolto nella procedura di riferimento, viste le limitate dimensioni aziendali le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “Piano”;
- mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

17. Sistema Disciplinare

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente “Piano della prevenzione della Corruzione” costituisce illecito disciplinare (art. 1, c. 14, L. n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nei Ccnl cui fa espresso rinvio il presente Piano ed il Codice Etico.

18. Recepimento dinamico delle modifiche alla L. n. 190/12

Le disposizioni del presente “Piano” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il “Piano” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della Società, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalla Civit (Autorità nazionale Anticorruzione) attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al “Piano nazionale Anticorruzione” o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti



Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

Loc. Paradiso di sotto, 14 - 37019 Peschiera del Garda (VR)

Tel. 045 6401522 – Fax 045 6401527

C.F. , P.IVA e Nr. di Iscrizione al Reg. Imprese di Verona 03731280230 - Cap. Sociale i.v. al 29/11/2007 euro 25.000,00

E-Mail depuratore@depurazionibenacensi.it - PEC depben@pec.depurazionibenacensi.it



Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità della Soc. Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

ex D.lgs 33/13 e ss.mm.

Approvato dall’Amministratore Unico con Verbale n. 1/1 del 15/01/2016

P REMESSA

Depurazioni Benacensi s.c.r.l., in occasione della pubblicazione del D.Lgs. 33/2013, ha iniziato un processo di apertura nei confronti dei Terzi che è sfociato nel breve nella pubblicazione, previa rispetto alla redazione del presente Programma, dei dati che nel 2014 apparivano come d’obbligo per le Società integralmente partecipate dagli Enti Locali.

Con il presente Programma, la Società si pone come obiettivo la perfetta aderenza ai dettati del Decreto citato in coordinamento con gli interventi del Legislatore, e/o dell’ANAC, in materia di Trasparenza, succedutisi dal 2013 ad oggi (es D.L. 90/2014).

Invero, tra le principali osservazioni accolte dall’ANAC a seguito della recente consultazione pubblica (25 marzo-15 aprile) vi è stata anche l’inserimento tra le Società in Controllo Pubblico con le Società *in house*.

Con ciò indicando come anche i soci, AGS spa e Garda Uno spa (pur non rientrando tra le Amministrazioni Pubbliche, di cui all’art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/01, in quanto organizzati secondo il modello societario) essendo affidatari in via diretta di servizi, sono sottoposti ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni controllanti, e ne costituiscono nei fatti parte integrante.

In considerazione della peculiare configurazione di tale rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società *in house*, si è chiarito che quest’ultime rientrano, quindi nell’ambito delle società Controllate cui devono applicarsi le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

E lo stesso dicasi in materia di “trasparenza”, applicando quindi, a loro, gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza gli adattamenti considerati per le “società Controllate” che sono funzionali allo svolgimento di attività concorrenziale.

Con la Determinazione ANAC n. 08 del 17.06.15, poi, l’Autorità, esaminato il contesto normativo (art. 1, co 60 della legge 190/2012 e art. 11 del d.lgs. 33/2013), ha precisato la distinzione fra società Controllate (ex art.2359, co. 1, numeri 1 e 2 c.c. - ossia maggioranza voti assemblea ordinaria o influenza dominante) e società in cui la partecipazione pubblica non è tale da determinare situazione di controllo.

Affermando che, nella nozione di “controllo”, si ricomprende anche il “controllo congiunto” che si determina quando il controllo sulla società è esercitato congiuntamente da una pluralità di amministrazioni, cioè in caso di partecipazione frazionata fra più p.a. in grado di determinare una situazione in cui la società sia in mano pubblica.

Ciò premesso Depurazioni Benacensi S.c.r.l., intende nell’ipotesi più garantista essere, in punto “trasparenza”, ricompresa nel novero delle Società di Diritto Privato Controllate.

Infatti, prima del d.l. 90/2014, la medesima disciplina in materia di “trasparenza” era applicabile sia alle società Controllate che a quelle meramente Partecipate per cui si poteva ritenere assicurato l’adempimento agli obblighi di trasparenza con l’adempimento di quelli di cui all’art. 1, co da 15 a 33 della l. 190/2012, (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, selezione del personale, erogazioni di contributi, bilanci, costi delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati) limitatamente all’attività di pubblico interesse, e i dati di cui agli artt. 14 e 15 del d.lgs. 33/2013 (organizzazione - rinvio contenuto nell’art. 22, co. 3).

Con l’art. 24 bis del dl 90/2014, invece, in vigore dal 25.06.14, si è declinata una diversa disciplina per le società Controllate, che devono attuare gli stessi obblighi di trasparenza delle amministrazioni, rispetto, invece a quelle Partecipate cui continuano ad applicarsi gli obblighi predetti (co. 15-33, l. 190/2012 e 14 e 15 del d.lgs. 33/2013).

E tra le società in Controllo pubblico, secondo la nozione definita nelle Linee Guida rientrano non solo quelle in cui le o la p.a. dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell’assemblea ordinaria (controllo di diritto), ovvero di voti sufficienti per esercitare una influenza dominante nell’assemblea ordinaria (controllo di fatto), ma anche quelle

in cui pur assenza di una partecipazione al capitale, il controllo si configura anche nei casi in cui siano riconosciuti alle p.a. poteri di nomina dei vertici e dei componenti degli organi o ancora quelle che svolgono funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni o di gestione di servizi pubblici (requisito funzionale).

E, quindi, anche Depurazioni Benacensi S.C.r.l.

Per queste, le Linee Guida prevedono che (le società Controllate appunto) debbono rendere trasparenti le attività svolte, solo se di pubblico interesse, e devono rendere sempre trasparenti i dati relativi alla propria organizzazione (es. dirigenti, organi di vertice, personale)

Per cui la Società ha inteso:

- Nominare un Responsabile della trasparenza;
- Adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l’integrità adottato dall’organo di indirizzo della società da aggiornare entro il 31 gennaio di ogni anno (vedasi Delibera ANAC 50/13 con l’indicazione, esplicitandone la motivazione, delle attività non qualificabili come di pubblico interesse e quelle di pubblico interesse e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità ora assente una specifica declinazione degli obblighi per le società);
- Costituire la sezione “Società trasparente” e assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013, salvo alcuni adattamenti previsti in considerazione della natura delle attività svolte;
- Attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza;
- Adottare delle misure organizzative necessarie per assicurare l’accesso civico (art. 5 d.lgs. 33/2013: pubblicazione delle modalità di esercizio del diritto, individuazione del titolare del potere sostitutivo in caso di inerzia);
- Pubblicare dati indicati nell’Allegato 1) Determinazione 8/15 citata.

Il presente documento, unitamente al Piano per la Prevenzione della Corruzione, rappresenta documento essenziale per la programmazione delle attività legate alla prevenzione della corruzione e allo sviluppo della cultura della Legalità.

1. Principali Fonti Normative

Il presente Programma è redatto in conformità alle seguenti disposizioni:

- D.Lgs. 33/2013 e successive modificazioni, recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” che all’articolo 1 comma 1 definisce la trasparenza 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;
- Deliberazione CIVIT (ora ANAC) n. 50/2013 con oggetto “linee guida per l’aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l’integrità” aggiornate con Determinazione n. 8/2015;
- Legge 190/2012, con oggetto: “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, che ha fissato il principio della trasparenza come asse portante delle politiche di prevenzione della corruzione stabilendo numerosi obblighi in capo all’Amministrazione;
- La deliberazione del Garante per la Protezione dei dati personali del 22/03/2011 in tema di “Linee guida in materia di trattamento dei dati personali contenuti in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web”;
- Linee guida per i siti web della PA del 26 luglio 2010, aggiornato il 29/07/2011, previste dalla Direttiva n. 8/2009 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e l’innovazione, con cui sono stati definiti i requisiti minimi di trasparenza e accessibilità dei siti web pubblici, con le relative specifiche tecniche;
- Il Codice dell’amministrazione digitale di cui al D.Lgs 8/03/2005, n. 82.

2. Gli Obiettivi del P.T.T.I.

Gli obiettivi del Programma sono:

- Assicurare la massima trasparenza nelle pubblicazioni della sezione “Trasparenza” dei dati previsti dal Decreto 33/2013;
- Migliorare il flusso informativo interno della Società, il confronto e la consultazione dei soggetti portatori di interesse, garantendo il corretto monitoraggio del programma;
- Provvedere alla ricognizione delle banche dati per permetterne il riutilizzo,
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto a pubblicazione, studiando, ove possibile, meccanismi di automazione;
- Prevedere operazioni di rilevazione del livello di soddisfazione dei diversi stakeholders interni ed esterni alla Società;
- Organizzare le giornate in tema Trasparenza come previsto dalla norma;
- Continuare il già iniziato percorso di ottimizzazione e incremento di qualità del sito internet aziendale anche in tema di accessibilità e usabilità.

3. Pubblicazione e aggiornamento del P.T.T.I.

Il Programma è pubblicato sul sito web della Società, www.depurazionibenacensi.it e sarà aggiornato dal Responsabile della Trasparenza entro il termine del 31 gennaio di ogni anno, salvo quegli aggiornamenti che si rendessero necessari infra-anno (anche per la specificità dei dati pubblicati).

4. Responsabile per la Trasparenza

Nella seduta del 24/11/2015 giusta Delibera n. 22/3, l’Amministratore Unico di **Depurazioni Benacensi s.c.r.l.**, ha nominato il Direttore (già Responsabile della Prevenzione della Corruzione) Responsabile per la Trasparenza ai fini del Decreto Legislativo 33/2013 e s.m.

Il questa sede vengono attribuiti allo stesso i seguenti compiti e responsabilità :

- a) Promuovere e coordinare il procedimento di elaborazione e di aggiornamento del Programma triennale della Trasparenza;
- b) Sovrintendere e controllare l’attuazione del programma soprattutto in merito agli obblighi di pubblicazione;
- c) Curare il coinvolgimento delle unità organizzative della Società;
- d) Ricevere le richieste di accesso civico presentate dai cittadini.
- e) Il Responsabile della Trasparenza si avvale, in particolare, del contributo dei settori e dei servizi e del supporto del Responsabile del settore preposto alla gestione della struttura informatica.

5 Oggetto e tipologia dei dati

La Società, ai sensi dell’art. 11 del D.Lgs 33/2013, pubblica in via obbligatoria nella apposita sezione denominata “Società Trasparente” del sito web, tutte le informazioni, i dati e i documenti previsti dalla normativa in materia.

Sono state aggiunte anche informazioni non obbligatorie ma comunque utili alla finalità prevista dal Decreto.

A seguito della messa a disposizione dei dati da parte delle diverse strutture interne dedicate allo scopo, i dati sono inseriti ed aggiornati per il tramite della Segreteria; le strutture interne che forniscono i dati, devono validarne l’effettiva completezza e coerenza con le disposizioni di legge.

Andrà curato in particolar modo che i dati e i documenti rispettino il principio di possibilità di riutilizzo (open-data) con formati aperti.

Nella pubblicazione dei dati, documenti e su tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle norme sulla Privacy.

6. Usabilità e comprensibilità dei dati

Deve essere assicurata la qualità della pubblicazione al fine di consentire l’agevole accesso alle informazioni e la comprensione dei contenuti.

Dati e documenti dovranno essere pubblicati in aderenza ai seguenti principi:

- essere completi e accurati: devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere; i relativi documenti non devono essere omissivi;
- essere comprensibili: il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente; deve essere evitata la frammentazione (dispersione dei dati in più punti che rendano difficile o impossibile la loro comprensione, la comparazione e l’agevole riutilizzo); i dati di natura tecnica (dati finanziari, di bilancio, ecc.) devono essere resi semplici e accessibili anche a coloro che non dispongono di conoscenze specialistiche;
- essere aggiornati: di norma la cadenza di aggiornamento è annuale salvo i casi previsti per i quali è necessaria la dovuta tempestività;
- essere in formato aperto: informazioni, documenti, dati devono essere pubblicati nel c.d. formato aperto al fine di garantirne la fruibilità senza ostacoli e senza vincoli di utilizzo attraverso software commerciali.

7. Controllo e monitoraggio

Alla corretta attuazione del Piano Triennale per la Trasparenza e l’Integrità concorrono sinergicamente il Responsabile della Trasparenza, i Dirigenti e Quadri e ogni ufficio della Società per quanto di competenza.

Il Responsabile per la Trasparenza opera controllo stretto sull’attuazione del Piano e delle connesse iniziative riferendo all’Organo Amministrativo eventuali inadempimenti e ritardi. Eventuali carenze, mancanze o non coerenze, saranno da esso comunicate ai Dirigenti/Quadri i quali dovranno provvedere alla sanatoria entro 30 giorni dalla segnalazione, decorsi i quali sarà data comunicazione all’Organo Amministrativo della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile per la Trasparenza ha il compito di attestare l’assolvimento degli obblighi di trasparenza e integrità.

Eventuali ritardi nell’aggiornamento rispetto a quanto disposto dalle norme, in caso questo comporti sanzioni, potranno essere oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società nei confronti del Responsabile per la Trasparenza, dei Dirigenti e dei Quadri.

8. Accesso Civico

La richiesta di accesso civico è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Nell’ottica della massima accessibilità ai dati, chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l’obbligo di pubblicazione, dei quali sia stata omessa la pubblicazione, servendosi dei recapiti telefonici e PEC, indicati sul sito aziendale www.depurazionibenacensi.it, Contatti.

A seguito di richiesta di accesso civico, gli uffici provvedono entro 30 giorni a:

- Pubblicare sul Sito Web il documento o l’informazione richiesta;
- Trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l’avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- Indicare al richiedente il collegamento ipertestuale al fine di poter reperire il documento, l’informazione del dato già in precedenza pubblicato.

La richiesta di accesso civico comporta da parte del Responsabile della Trasparenza, l’obbligo di segnalazione alla struttura interna competente all’applicazione delle sanzioni disciplinari, ai fini dell’eventuale attivazione del relativo procedimento; la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

In caso di accesso civico è il Responsabile della Trasparenza a raccogliere tale segnalazione. Egli ha l’obbligo di appurare l’effettiva mancanza del dato richiesto: nel caso il dato sia già on-line, dovrà comunicarne l’ubicazione all’interessato; in caso contrario il dato dovrà essere reperito attraverso la struttura interna, trasmesso all’interessato e contestualmente pubblicato. Inoltre, il Responsabile dovrà sottoporre l’evento all’Amministratore Unico per l’eventuale applicazione di sanzioni.

9. Gestione delle Risorse

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un’area sensibile laddove si operi all’interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel “Piano di Prevenzione della Corruzione”, nelle procedure operative, nel Codice Etico e in quello di comportamento. In particolare, l’Organo amministrativo deve:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni con le Società controllanti;
2. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
3. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
4. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
5. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni con le risultanze contabili.

10. Obblighi di Informazione verso le Amministrazioni controllanti

La Società, attraverso il “Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione” il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti delle Controllanti che esercitano, congiuntamente, il “controllo analogo”, secondo il sistema di raccordo definito nei propri “Piani triennali di prevenzione della Corruzione” (“PtpC”) dalla stessa messo a punto.

Nei confronti dei cittadini, il meccanismo di *accountability*, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente “Piano” nel sito istituzionale e in quello dell’Amministrazione controllante a cui è trasmesso.

Eventuali aggiornamenti del “Piano” seguiranno la stessa procedura e pubblicità sopra descritte.

11. Sanzioni

Oltre alle sanzioni previste a livello aziendale e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l’esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell’art. 1 della Legge n. 190/12.



Depurazioni Benacensi s.c.r.l.

Loc. Paradiso di sotto, 14 - 37019 Peschiera del Garda (VR)

Tel. 045 6401522 – Fax 045 6401527

C.F. , P.IVA e Nr. di Iscrizione al Reg. Imprese di Verona 03731280230 - Cap. Sociale i.v. al 29/11/2007 euro 25.000,00

E-Mail depuratore@depurazionibenacensi.it - PEC dephen@pec.depurazionibenacensi.it