



**PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA 2020 - 2022  
DI SERUSO S.p.A**

Approvato con delibera n. 2 del Consiglio di Amministrazione del 29 gennaio 2020 su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

In vigore dal 01 febbraio 2020

<b>1</b>	<b>CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO.....</b>	<b>4</b>
<b>2</b>	<b>PROFILO DELLA SOCIETÀ.....</b>	<b>5</b>
	La Società, il Gruppo e il contesto esterno.....	5
	Governance e assetto organizzativo.....	5
	Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società.....	6
<b>3</b>	<b>INQUADRAMENTO NORMATIVO .....</b>	<b>7</b>
	Piano Nazionale Anticorruzione 2019.....	11
	Obblighi di Seruso SpA .....	12
<b>4</b>	<b>REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>13</b>
4.1	Modello 231 e Corpo normativo interno .....	13
4.2	Reati di corruzione .....	16
4.3	Valutazione dei rischi e attività sensibili ex D.lgs. n.190/2012.....	17
<b>5</b>	<b>DESTINATARI E RESPONSABILITA' .....</b>	<b>18</b>
	Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza .....	18
5.1.1	il Consiglio di Amministrazione.....	18
5.1.2	il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	19
5.1.3	i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza.....	19
5.1.4	i dipendenti della Società.....	19
5.1.5	il facente funzioni dell'OIV.....	20
5.1.6	i collaboratori a qualsiasi titolo.....	20
	Nomine.....	20
<b>6</b>	<b>LA RELAZIONE 2018 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA TRASPARENZA..</b>	<b>21</b>
<b>7</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>21</b>
	Monitoraggio, aggiornamento e informativa del PPCT.....	21
	Azioni 2020 - 2022 .....	22
	Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione .....	23
	Trasparenza .....	23
	Codice Etico .....	25
	Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....	26
	Astensione in caso di conflitto di interessi.....	26
	Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi .....	27
	Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (pantouflage – revolving doors) .....	29
	Obblighi di informazione e whistleblowing .....	30
	Comunicazione e Formazione .....	31
	Sistema disciplinare.....	33
7.12.1	Violazioni del Piano .....	34
7.12.2	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati .....	35
7.12.3	Misure nei confronti dei Dirigenti.....	36
7.12.4	Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci .....	36
	Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza .....	37
7.12.5	Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni .....	37
<b>8</b>	<b>PIANO DI AZIONE 2020 - 2022 .....</b>	<b>37</b>
	Azioni specifiche .....	37
	Azioni periodiche .....	38
	ALLEGATO A -- Reati L.n.190/2012 .....	39
	ALLEGATO B – RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI TRASPARENZA .....	47

## Legenda

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
Autorità	ANAC
Capogruppo	Silea SpA
Codice Etico	Codice Etico di Gruppo
Decreto	D.Lgs. n. 231/01
D.Lgs. n. 33/13 o Decreto Trasparenza	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in merito al “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”
D.Lgs. n. 39/13	Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
D. Lgs.n. 97/16	Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”
Delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili
Destinatari	Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, personale dipendente, collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
Dipendenti	Dipendenti di Seruso SpA
Legge n. 190/12	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in merito a “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella PA”
Legge n. 179/17 o normativa in materia di <i>whistleblowing</i>	“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato”
Nuove Linee Guida o Linee Guida ANAC	Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” delibera di ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001
OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
Organi Sociali	Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Seruso SpA
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri
Piano o PPCT	Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di Seruso SpA
PNA 2013	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione in data 11 settembre 2013
PNA 2015	Aggiornamento 2015 al PNA 2013 di ANAC - determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
PNA 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di ANAC - delibera n. 831 del 3 agosto 2016
PNA 2017	Aggiornamento 2017 al PNA 2016 di ANAC - delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017
PNA 2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018
PNA 2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - delibera n. 1064 del 13 novembre 2019
Responsabile o RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. n. 33/13)
Società	Seruso SpA

## 1 CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 – 2022 aggiorna senza soluzione di continuità il precedente, adottato in data 20 febbraio 2019.

Il presente Piano è stato sviluppato sulla base delle seguenti principali fonti normative:

- le “Nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” - delibera di ANAC n. 1134 dell’8 novembre 2017;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha consolidato in un unico atto tutte le indicazioni fornite fino ad oggi con le parti generali dei PNA e degli aggiornamenti i PNA adottati fino al 2018<sup>1</sup> che si intendono pertanto superati;
- D.Lgs. n. 97/2016 “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”;
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, c.d. whistleblowing.

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

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

---

<sup>1</sup> il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP), l’aggiornamento 2015 al PNA di ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015); il PNA 2016 di ANAC (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016); l’aggiornamento 2017 al PNA 2016 di ANAC (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017); l’aggiornamento 2018 al PNA di ANAC (delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018).

## 2 PROFILO DELLA SOCIETÀ

### La Società, il Gruppo e il contesto esterno

Seruso SpA è una società a totale capitale pubblico indiretto ed ha sede in Verderio (LC), via Piave, 89.

La società è detenuta per l'80,50% da SILEA SpA, per il 17,50% da Brianza Energia ed Ambiente (BEA) SpA, e da CEM Ambiente SpA per il 2,00% del capitale.

Seruso SpA è soggetta a Direzione e Coordinamento, ex art. 2497 C.C., della Società SILEA SpA. Seruso SpA esegue l'attività di cernita e selezione della frazione secca recuperabile ottenuta dalla raccolta multimateriale dei rifiuti urbani presso il proprio impianto sito in Verderio, presso la sede societaria.

In dettaglio, la Società esegue:

- la separazione delle raccolte multimateriale contenenti plastica, alluminio, acciaio, banda stagnata e tetrapak (c.d. multileggero) effettuate nelle Provincie di Milano, di Monza e Brianza;
- la selezione degli imballaggi plastici per conto di COREPLA, il consorzio della filiera plastica riconosciuto dal CONAI.

L'analisi del contesto esterno di riferimento della Società ha identificato, quali soggetti che possono influenzare l'attività della stessa e favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, i seguenti portatori di interessi:

- Soci;
- Pubblica Amministrazione;
- Authority;
- Clienti;
- Fornitori di lavori, beni, servizi e consulenti;
- Competitors;
- Cittadini.

### Governance e assetto organizzativo

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

- Assemblea dei Soci, che è competente a deliberare, in sede ordinaria e straordinaria, sulle materie alla stessa riservate dalla Legge e dallo Statuto;
- Consiglio di Amministrazione, che è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria della Società. Esso può compiere tutti gli atti, anche di disposizione, che ritiene opportuni per il conseguimento dell'oggetto sociale, con la sola esclusione di quelli che la legge o lo statuto riservano all'Assemblea;

- Collegio Sindacale chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, svolgendo anche la funzione di Revisione Legale;
- Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D. Lgs. n. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è attualmente costituito dal Presidente e da due Consiglieri. Al Presidente è attribuito il potere di rappresentanza della Società.

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

- UNI EN ISO 9001;
- UNI EN ISO 14001;
- UNI ISO 45001.

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

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

Seruso ha adottato, in prima applicazione, il proprio Modello con delibera n° 2 del Consiglio di Amministrazione del 18.03.2015 e successivamente ne ha aggiornato i suoi contenuti con delibere n° 3 del 16.07.2015 e n° 2 del 06.06.2016.

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

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

Il Modello è costituito da:

- una Parte Generale,
- le Parti Speciali
- il Codice Etico.

Il corpo normativo interno della Società (procedure operative) è allineato alle prescrizioni previste dal proprio Modello.

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

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

L'attività di vigilanza svolta dall'Organismo nel corso del 2019, non ha rilevato criticità da comunicare all'RPCT.

Il Consiglio di Amministrazione della Società ha deliberato l'aggiornamento del Modello che si concluderà nel primo semestre 2020; RPCT parteciperà ai lavori per quanto di competenza. (cfr. § 7.1.).

### 3 INQUADRAMENTO NORMATIVO

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il provvedimento ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli, nazionale con il PNA e decentrato con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni.

Per quanto concerne le società di diritto privato in controllo pubblico, cui appartiene Seruso SpA, il comma 2-bis dell'art. 1 della L. n. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede nel PNA costituisca atto di indirizzo [...] per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (*tra cui anche le società in controllo pubblico*) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Modello di Organizzazione, gestione e controllo), integrazione confermata anche nelle Nuove Linee Guida ANAC.

D'altronde già il PNA 2013 indicava che «... I contenuti del presente P.N.A. sono rivolti agli enti pubblici economici, ..., agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate ed a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.» e trattava espressamente degli enti di diritto privato in controllo pubblico delineando le integrazioni tra Legge n. 190/12 ed i Modelli ex D.Lgs. n. 231/01 recitando testualmente: «..... Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

*Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012, e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.*»

La Società, secondo le indicazioni normative, deve quindi introdurre e realizzare "adeguate misure organizzative e

*gestionali"* di prevenzione della corruzione, integrative alle misure del Modello 231, denominato Piano, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

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

I commi in questione disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15, 16, 26 e 27);
- l'eventuale rispetto dei protocolli di legalità e dei patti di integrità da parte degli offerenti nelle gare pubbliche (c.17);
- il monitoraggio periodico dei tempi procedurali (c. 28);
- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c. 29);
- la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. 30, 32 e 33).

Il successivo D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza conferma all'art. 2-bis (“Ambito soggettivo di applicazione”), comma 2 che *“La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cfr. il D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica). Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124”*.

A fine 2017 ANAC ha pubblicato le Nuove Linee Guida, (in sostituzione delle precedenti), alla data di stesura del presente Piano ancora valide, che contribuiscono a definire il perimetro di applicazione per la Società della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. Le Nuove Linee Guida hanno confermato l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico (definizione di controllo ex art. 2 c.1 lett m del TUSP), anche in caso di controllo indiretto, oppure congiunto (ossia quando il controllo di cui all'art. 2359 cod.civ. è esercitato da una pluralità di amministrazioni) come anche per le società *in house*.

A. Hanno identificato il seguente elenco di attività di pubblico interesse, (rinviando anche alla elencazione delle attività che consentono alle pubbliche amministrazioni di mantenere e acquisire partecipazioni societarie di cui all'art. 4 del TUSP):

- 1 le attività di esercizio di funzioni amministrative, quali il rilascio di autorizzazioni, l'attività di accertamento, le espropriazioni per pubblica utilità;
- 2 le attività di servizio pubblico: intese sia come i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale; i servizi sono resi dalla società ai cittadini sulla base di un affidamento da parte dell'amministrazione;
- 3 le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al



perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano d'interesse dell'amministrazione affidante.

B. In merito al D.Lgs. n. 231/01:

1. hanno confermato la natura integrativa al Modello delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza;
2. hanno lasciato alla Società la scelta se fare un documento unico integrato o due documenti;
3. confermano il coordinamento tra RPCT e OdV, anche in fase di elaborazione delle misure di prevenzione;
4. hanno confermato che l'elaborazione delle misure di prevenzione della corruzione non può essere affidata all'esterno.

C. Inconferibilità e Incompatibilità: le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sono integrate con quanto previsto, rispettivamente, agli artt. 11 c.11 e art. 11 c. 8 del D.Lgs. n. 175/2016 – TUSP.

D. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici: hanno confermato le azioni già richieste nelle precedenti Linee Guida al fine di assicurare il rispetto da parte della Società di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, ossia evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della società stessa. In particolare l'inserimento nel regolamento di selezione del personale della causa ostativa, la relativa comunicazione in ogni selezione, la richiesta della dichiarazione da parte del soggetto interessato e l'attività di vigilanza. Su tale argomento, l'aggiornamento 2018 del PNA, ha incluso anche i dipendenti a tempo determinato e esteso l'applicazione di tale misura anche ai soggetti con rapporto di lavoro autonomo.

E. Formazione: hanno confermato l'importanza della formazione, possibilmente integrata con quella dedicata alla 231/01.

F. Tutela del dipendente che segnala illeciti: hanno confermato la richiesta di adozione di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti garantendo la riservatezza dell'identità del segnalante. Su questa materia la Società ha anche considerato quanto richiesto dalla nuova legge in materia di *whistleblowing* (L. n. 179 del 30 novembre 2017).

G. Rotazione del personale o misure alternative: hanno confermato l'impostazione di valutare come alternativa alla rotazione del personale (o anche in combinazione) la segregazione delle funzioni.

H. Monitoraggio: hanno confermato la necessità di prevedere il monitoraggio dell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione avendo cura di specificare ruoli e responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tali attività.

I. Responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza:

1. hanno confermato la nomina di un unico soggetto sia come RPC che RT (a meno di particolari situazioni);

2 poteri e responsabilità: hanno richiesto che nel provvedimento di nomina siano riconosciuti al RPCT poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di apportare modifiche integrazioni e devono essere individuate le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e sono declinati gli eventuali profili di responsabilità disciplinare e dirigenziale, ove applicabili.

J. RPCT, OIV e OdV:

- 1 hanno richiesto alle Società di attribuire i compiti identificati per gli OIV all'organo di controllo interno reputato più idoneo a svolgere tali attività ovvero all'OdV, e hanno ricordato che i nominativi devono essere indicati nell'apposita sottosezione della Società trasparente;
- 2 hanno escluso che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale.

K. Trasparenza:

- 1 hanno confermato che le misure di trasparenza, che confluiscono in un'apposita sezione del RPCT, devono assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.
- 2 hanno chiarito che gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.
- 3 Accesso generalizzato. Hanno chiarito che nella sezione trasparenza vanno definite anche le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici, le modalità operative per la gestione delle richieste di accesso.

L. Obblighi di pubblicazione ex art. 19 D.Lgs. n. 175/2016. Hanno ricordato che l'articolo 19 del D.Lgs. n. 175/2016 - Gestione del personale - ha introdotto specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione sono applicate le sanzioni contenute nel D.lgs. n.33/2013, inerenti:

1. provvedimenti in cui le società stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
2. i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale
3. i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamenti fissati dalla P.A. socie

M. Consulenti. Hanno confermato la pubblicazione, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione delle informazioni già dettagliate nelle precedenti Linee Guida e che la pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento stesso.

N. Amministratori e dirigenti:

1. hanno confermato l'applicazione dell'art. 14 inerenti la pubblicazione di dati e informazioni di

consiglieri e dirigenti;

2. hanno inserito la differenza tra Direttore Generale e “dirigenti ordinari”, nel primo caso devono essere pubblicati anche i dati patrimoniali e reddituali non più previsti per i “dirigenti ordinari”.

ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ha poi adottato l'aggiornamento 2018 del PNA che, mantenendo fermi per la Società gli indirizzi delle Linee Guida del 2017, ha fornito chiarimenti in merito ad alcuni dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, sul tema dei rapporti fra trasparenza e la tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), sull'attuazione della misura della rotazione del personale e della cosiddetta “incompatibilità successiva” o pantouflage oltre ad una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

### **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**

ANAC con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) che è l'atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e fornisce indicazioni ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013, (quindi anche Seruso SpA) per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del d.lgs. 231/2001.

Il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando nel PNA 2019 tutte le indicazioni date con i PNA precedenti, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori al fine di avere un unico atto di indirizzo.

In continuità con il PNA e con i precedenti Aggiornamenti, ANAC ha poi scelto di includere specifiche sezioni per i settori di attività e tipologie di amministrazioni, non rilevanti per la Società.

Il PNA 2019 ai fini della determinazione degli obblighi delle società come Seruso SpA (di diritto privato in controllo pubblico) rinvia alla Delibera n. 1134/2017 «*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*», commentata nel paragrafo precedente, integrata dai contenuti della parte V del PNA stesso.

La parte V del PNA 2019 ricorda quali sono i contenuti della Parte generale del PNA che la Società deve considerare, oltre alle Linee guida 2017, nell'aggiornamento del PPCT 2020-2022, ossia:

1. i soggetti coinvolti nell'elaborazione, sottolineando l'importanza della definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione;
2. il rispetto dell'aggiornamento e adozione annuale del PPCT;
3. l'attività, i poteri e le responsabilità del RPCT (descritti nell'Allegato 3 del PNA2019);
4. la trasparenza;

5. l'analisi del contesto interno da parte del RPCT ai fini dell'analisi e prevenzione del rischio;
6. l'applicazione della rotazione ordinaria.

Di seguito si rappresentano i contenuti richiesti alla Società dalla lettura delle due delibere integrate.

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

La Società per l'integrazione delle misure organizzative e gestionali con il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 ha seguito le indicazioni fornite in dettaglio nei PNA.

### **Obblighi di Seruso SpA**

Seruso SpA, società di diritto privato in controllo pubblico, gestisce, sulla base di specifiche concessioni, l'attività di cernita e selezione della frazione secca recuperabile ottenuta dalla raccolta multimateriale dei rifiuti urbani presso il proprio impianto sito in Verderio, presso la sede societaria.

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

Per quanto concerne la normativa in materia di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013) gli obblighi derivanti dal D.Lgs. n. 33/13 si applicano al complesso delle attività gestite con i limiti introdotti dalla Linee Guida ANAC, in particolare con l'Allegato 1), parte integrante della delibera.

Alla Società è quindi richiesto di:

- a) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, con i requisiti previsti dalla L. n. 190/2012;
- b) nominare il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n.33/13, che a seguito del D.Lgs. n. 97/2016 deve coincidere con il soggetto nominato Responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) nominare le figure dei Referenti del Responsabile,
- d) individuare il soggetto idoneo a svolgere le funzione dell'OIV;
- e) garantire un processo di gestione del rischio che assicuri:
  - la completezza della mappatura delle attività,
  - l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi,
  - la ponderazione del rischio ispirata al principio di prudenza,
  - l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci di incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili e oggettivamente valutabili;
- f) redigere un Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrato con il Modello 231 della Società, denominato Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PPCT), che rappresenti lo strumento per l'individuazione delle misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione e assolvere gli adempimenti in materia di trasparenza.

Rispetto al concetto di corruzione, come indicato nel §1, il disposto della Legge n. 190/12 prevede un concetto

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

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

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

La Società pertanto, anche sulla base di quanto indicato nel PNA 2019 per la definizione di corruzione, intende contrastare con il PPCT i seguenti comportamenti:

- a) **corruzione senso stretto** ossia i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assume (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*" che rientrano nelle fattispecie di rilevanza penale di cui al Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione del Codice penale – Capo I – dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- b) **condotte di natura corruttiva** serie di comportamenti devianti ad integrazione dei precedenti che descrivono situazioni che possono rientrare nella fattispecie del Codice Penale di cui al Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione – Capo II - dei Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione e di cui al Titolo XIII – Delitti contro il patrimonio - Capo II - dei Delitti contro il patrimonio mediante frode;
- c) **cattiva amministrazione (maladministration)** ossia comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previste da norme amministrativo disciplinari anziché penali.

## 4 REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI

### 4.1 Modello 231 e Corpo normativo interno

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da Seruso SpA e previste dal presente Piano tengono conto non solo della specificità delle attività svolte e della struttura organizzativa della Società ma anche della vigenza di un Modello *ex* D.Lgs. 231/01 e della presenza di un "corpo normativo interno", che regola la

maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio, allineato alle prescrizioni del Modello.

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

1. accesso dei rifiuti all'impianto di selezione;
2. trattamento e gestione dei dati;
3. acquisizione e gestione di contributi, sovvenzioni, finanziamenti, garanzie o assicurazioni da soggetti pubblici,
4. acquisti da fornitori;
5. amministrazione contabile,
6. comunicazione dei dati economici aziendali,
7. gestione dei rapporti con Enti previdenziali e assistenziali e altre attività di gestione del personale;
8. gestione dell'assunzione di personale e delle pratiche per la progressione di carriera;
9. gestione degli aspetti afferenti la sicurezza e l'igiene sul lavoro D.Lgs. 81/2008 e gestione dei relativi rapporti con soggetti pubblici;
10. gestione dei rapporti con soggetti terzi per aspetti che riguardano la tutela della privacy;
11. gestione del protocollo,
12. gestione della cassa,
13. gestione di contenziosi giudiziali e stragiudiziali;
14. gestione di rapporti con soggetti terzi in relazione ad adempimenti, verifiche ed ispezioni a fronte della gestione e produzione di rifiuti;
15. gestione di rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenza o concessione necessarie all'esercizio di impresa;
16. gestione e manutenzione impianto di selezione;
17. negoziazione, predisposizione dei bandi e dei capitolati, stipula, esecuzione contratti d'appalto mediante procedure negoziate o procedure ad evidenza pubblica;
18. affidamento incarichi;
19. partecipazione di Seruso SpA a procedure ad evidenza pubblica;
20. vendita di prodotti da valorizzare.

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

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

- le disposizioni (protocolli di controllo e principi di comportamento) previste dal Modello ex D.Lgs. 231/01 per le aree a rischio coincidenti,
- il Codice Etico,
- il Corpo normativo interno riferito alle procedure in vigore rilevanti per la gestione delle attività sensibili, tra le principali:
  - o conferimenti poteri mediante procura;
  - o rapporti con la pubblica amministrazione;
  - o affidamento lavori con appalti di fornitura o di servizi;
  - o fatturazione e gestione del credito;
  - o Diffusione del MOG ex D.Lgs. 231/2001 e relativo Codice Etico e Codice di Comportamento;
  - o gestione del rischio ambientale;
  - o definizione delle responsabilità in materia di sicurezza;
  - o gestione delle risorse umane;
  - o gestione dei rifiuti;
  - o gestione dei sistemi informativi;
  - o gestione delle segnalazioni ricevute dall'Organismo di Vigilanza e dai soggetti preposti;
  - o procedura sanzionatoria ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
  - o gestione infortuni, incidenti, comportamenti pericolosi, azioni correttive e preventive e relativo elenco di controllo;
  - o gestione dei DPI;
  - o gestione informazioni, formazione, addestramento inerente la prevenzione infortuni;
  - o acquisti da Fornitori di beni e servizi;
  - o incassi da clienti;
  - o poteri di firma.
- i flussi informativi verso l'OdV e le attività di verifica di compliance 231 effettuate dall'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento agli approvvigionamenti la Società ha nominato Omar Sozzi, nuovo Direttore Tecnico, Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge del 18

## 4.2 Reati di corruzione

Considerata la definizione di corruzione indicata nel §3.2 la seguente Tabella riporta i reati che sono stati valutati come rientranti in tale perimetro oltre ai delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, che rappresentano il primo ambito di applicazione della L. n. 190/12.

Nella tabella, oltre all'applicabilità alla Società, si specifica se si tratta anche di un reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/01, quindi "gestito" tramite le disposizioni del Modello della Società, e rilevante per la stessa. Per il contenuto degli articoli si rinvia all'Allegato A del presente Piano.

TITOLO (*)	CAPO	Reati di corruzione (L. n. 190/12)	Reati ex D.Lgs. n. 231/01	Reati rilevanti per Seruso
II	I	Art. 314 c.p. Peculato		X
II	I	Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui		×
II	I	Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.	art. 24	×
II	I	Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	art. 24	×
II	I	Art. 317c.p. Concussione.	art. 25	×
II	I	Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.	art. 25	×
II	I	Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	art. 25	×
II	I	Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.	art. 25	×
II	I	Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.	art. 25	×
II	I	Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.	art.25	×
II	I	Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.	art. 25	×
II	I	Art. 322-bis. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.	art. 25	×
II	I	Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.		×
II	I	Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.		×
II	I	Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.		×
II	I	Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.		×
II	I	Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.		×
II	I	Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
II	I	Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
II	II	Art. 340 c.p. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica utilità		×
II	II	Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.	art. 25	×
II	II	Art. 348 Abusivo esercizio di una professione		×
II	II	Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti		×



TITOLO (*)	CAPO	Reati di corruzione (L. n. 190/12)	Reati ex D.Lgs. n. 231/01	Reati rilevanti per Seruso
II	II	Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente		×
II	II	Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti		×
XIII	II	Art. 640 c.p. Truffa	art. 24	×
XIII	II	Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	art. 24	×
XIII	II	Art. 640-ter c.p. Frode informatica	art. 24	×
XI	I	Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.	art. 25-ter	×
XI	I	Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.	art. 25-ter	×

(\*) Codice penale - Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione – Capo I – dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;  
- Codice penale Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione– Capo II - dei Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione;  
- Codice penale Titolo XIII – Delitti contro il patrimonio – Capo II – dei Delitti contro il patrimonio mediante frode;  
- Codice Civile Libro V Del Lavoro Titolo XI – Disposizioni penali in materia di Società e di Consorzi e di altri Enti Privati – Capo IV – Degli altri illeciti, delle circostanze attenuanti, e delle misure di sicurezza patrimoniali

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

Anche per i reati non inclusi nel Decreto il Modello prevede già opportuni protocolli di controllo e principi di comportamento specifici, oltre a quanto già previsto nel Codice Etico aggiornato e dalle procedure.

Le ulteriori misure richieste dal PNA completano la prevenzione della commissione di tali reati.

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

Ai fini dell'integrazione con la L.190/2012 nella matrice ex Decreto 231/01 sono stati inseriti i reati di corruzione non presenti, come identificati nel paragrafo precedente mentre per la completezza delle aree a rischio non è emersa la necessità di una integrazione della matrice rispetto alle attività sensibili del Modello. Con la matrice di dettaglio ai fini 231/01 integrata per la L. 190/12 è stata effettuata la valutazione del rischio e se le prescrizioni del Modello e Codice Etico, le procedure, i regolamenti della Società, la normativa applicabile in materia di appalti pubblici coprono nel complesso le attività sensibili censite.

Si precisa che la valutazione per il presente PPCT si è basata sulla matrice dei rischi 190/12 utilizzata in precedenza, in attesa dell'aggiornamento del Modello.

L'esito, tenuto anche conto che l'RPCT non ha ricevuto segnalazioni di illeciti, è stato sostanzialmente positivo, le attività a rischio, sono risultate nel complesso regolate dal Modello, dalle procedure e regolamenti in vigore e, per la selezione dei fornitori, anche dal Codice degli Appalti.

Nel 2020 RPCT provvederà, a partire dalla matrice dei rischi del Modello una volta aggiornata, a verificare le nuove valutazioni per garantire la completezza e accuratezza delle attività sensibili censite nella matrice 190/12 e l'efficacia dell'integrazione tra le due matrici.

Per procedere quindi all'aggiornamento del presente Piano la Società ha considerato:

1. lo stato di attuazione delle misure rispetto al quadro normativo di cui al §3.1 PNA 2019;

2. l'importanza della formazione per garantire una conoscenza uniforme dei principi di legalità all'interno dell'organizzazione;

Da questa valutazione, la Società ha considerato, ad integrazione del Modello e del sistema di controllo vigente, le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

1. Codice Etico. Rispetto al Piano precedente è stata rettificata la previsione della redazione del Codice di Comportamento ad integrazione del Codice Etico in quanto l'Autorità ha precisato, nelle Linee Guida in consultazione per i Codici di Comportamento della PA, che le società di diritto privato in controllo pubblico non sono destinatarie delle disposizioni,
2. inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali,
3. trasparenza,
4. gestione conflitto di interessi,
5. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici,
6. sistema sanzionatorio,
7. formazione,
8. tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower),
9. rotazione del personale o misure alternative,
10. monitoraggio del Piano.

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

## **5 DESTINATARI E RESPONSABILITÀ**

### **Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza**

I soggetti, all'interno della Società, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi.

#### **5.1.1 il Consiglio di Amministrazione**

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura le relative comunicazioni all'ANAC;
- identifica gli obiettivi strategici per la prevenzione della corruzione;
- adotta il PPCT;
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- identifica la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV e ne formalizza la nomina;

- gestisce le eventuali segnalazioni inerenti il RPCT.

#### **5.1.2 il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- elabora il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede al suo aggiornamento annuale;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione;
- elabora la Relazione annuale sulla base delle disposizioni dell'ANAC;
- riferisce al Consiglio di Amministrazione, in sede di aggiornamento, i principali contenuti della relazione annuale con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata, e propone l'aggiornamento del Piano;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità;
- garantisce il collegamento con l'OdV per le materie di interesse comune;
- collabora con la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV;
- garantisce il coordinamento dei Referenti;
- identifica, in collaborazione con l'Ufficio preposto, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di Amministrazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, e ove necessario all'ANAC;
- promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (per quanto di sua competenza), sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/13;
- è destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (art. 1 c. 12 e 14 della Legge n. 190/2012) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto Trasparenza.

#### **5.1.3 i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai funzionari e collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, un'azione di presidio costante sull'osservanza delle misure del PPCT per garantire un adeguato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità;

#### **5.1.4 i dipendenti della Società**

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Presidente del CdA in caso gli illeciti riguardino il RPCT;
- segnalano le eventuali criticità nell'assolvimento degli adempimenti della trasparenza al Responsabile della trasparenza;
- segnalano al soggetto facente funzioni dell'OIV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

#### **5.1.5 il facente funzioni dell'OIV**

- attesta gli obblighi di pubblicazione,
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT,
- richiede informazioni al RPCT e effettua audizioni di dipendenti.

#### **5.1.6 i collaboratori a qualsiasi titolo**

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

### **Nomine**

Il Consiglio di Amministrazione di Seruso SpA nella seduta del 13.07.2016 ha deliberato la nomina della dott.ssa Ambra Biella, quale Responsabile della prevenzione della corruzione della Società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato anche Responsabile della trasparenza.

A seguito delle dimissioni della dott.ssa Biella, avvenute in data 20 ottobre 2019, il Consiglio di Amministrazione ha provveduto a nominare in data 29 novembre 2019 il dott. Giuseppe Nisi, nuovo Responsabile Qualità Sicurezza Ambiente, Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza della Società.

La nomina è stata comunicata all'Autorità nelle modalità e tempi richiesti.

La Società ha nominato l'OdV soggetto facente funzione OIV in data 24 aprile 2018, successivamente in data 26 marzo 2019, a seguito del rinnovo dell'Organismo di Vigilanza arrivato a scadenza, è stata confermata la nomina di soggetto facente funzione OIV. Il nominativo è riportato nella Sezione Società Trasparente.

I Referenti della prevenzione, nominati il 29/03/2018, sono i seguenti:

1. Responsabile amministrativo

2. Addetto funzione amministrativa
3. Addetto ufficio pesa;
4. Responsabile Ufficio personale;
5. Responsabile ufficio acquisti;
6. Direzione.

In data 28/12/2018 è stato nominato Referente anche il Direttore Tecnico.

## **6 LA RELAZIONE 2018 DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, la relazione per l'anno 2019.

Le verifiche annuali e l'attività di monitoraggio del Piano effettuate dal RPCT nel corso del 2019, non hanno rilevato violazioni delle prescrizioni né sono state ricevute segnalazioni di illeciti.

Il Piano di azioni 2019 era composto da 15 attività, 1 è stata annullata in quanto non più necessaria, delle restanti 14, 4 sono state realizzate mentre le restanti, anche a seguito delle dimissioni dell'RPCT sono state rinviate al 2020.

## **7 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **Monitoraggio, aggiornamento e informativa del PPCT**

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

Il monitoraggio è svolto con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione. E' previsto un incontro almeno due volte all'anno del Responsabile della prevenzione della corruzione con i Referenti. Nel 2019 gli incontri non sono stati realizzati, RPCT ha comunque avuto modo di dialogare costantemente con i Referenti, senza ricevere segnalazioni o riscontrare anomalie.

Per il monitoraggio, il RPCT incontra anche, almeno due volte l'anno, l'OdV con il quale è garantito un adeguato scambio di informazioni.

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

Tenuto conto che il Responsabile non è un dirigente, come previsto anche dalle Linee Guida 2017, è richiesto

che lo stesso relazioni almeno tre volte all'anno al Consiglio di Amministrazione lo stato di attuazione delle misure oltre, ove necessario ed urgente, attraverso apposite informative, congiunte con l'OdV, ad hoc.

Nel 2019 RPCT ha relazionato il Consiglio di Amministrazione in data 20 febbraio 2019 e 9 ottobre 2019.

L'aggiornamento del PPCT, almeno annuale, a cura del Responsabile, è predisposto in assoluta sinergia con le attività e le iniziative di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per quanto attiene alle materie di interesse comune. Il Responsabile provvede a presentare il PPCT aggiornato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nei tempi richiesti dalla normativa.

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

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

RPCT, come indicato in precedenza, ha riprogrammato per il 2020 la valutazione dei rischi dei reati di cui alla L. n. 190/2012 in parallelo con l'aggiornamento del Modello.

Il presente Piano della prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 – 2022 è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione di Seruso nella seduta del 29 gennaio 2020 e aggiorna senza soluzione di continuità il precedente del 20 febbraio 2019.

### **Azioni 2020 - 2022**

1. Relazione annuale del RPC, entro la scadenza identificata da ANAC;
2. Aggiornamento PPCT, adozione del CdA e pubblicazione in Società Trasparente entro il 31 gennaio e informativa ai dipendenti entro un mese dall'adozione – a cura di RPCT e CdA, ogni anno;
3. Due incontri tra RPCT e Referenti, a cura RPCT, ogni anno;
4. Due incontri tra RPCT e OdV, a cura RPCT, ogni anno;
5. Incontri RPCT con il CdA, trimestralmente;
6. Progetto di aggiornamento della valutazione dei rischi dei reati di cui alla L. n. 190/2012 – a cura

di RPCT, entro la fine del 2020.

### **Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

Le Nuove Linee Guida ANAC richiedono alla Società di attribuire i compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione, proprio delle PA, ad un organo di controllo interno o in alternativa all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01. I compiti assegnati sono:

- attestazione degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza;
- ricezione della relazione annuale del RPCT;
- ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La Società ha nominato l'Organismo di Vigilanza come soggetto facente funzione OIV in data 26 marzo 2019.

L'OdV ha effettuato l'attività prevista dalla delibera ANAC in data 17 aprile 2019, senza rilevare criticità.

### **Azioni 2020 – 2022**

1. Attestazione degli adempimenti trasparenza – a cura del soggetto facente funzioni OIV, entro la data indicata con delibera ANAC.

### **Trasparenza**

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della L. n. 190/12. Il D.Lgs. n. 33/2013 rafforza la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Emerge dunque con chiarezza che la trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

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

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

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

operativa della Società.

L'impostazione della sezione Società Trasparente prevede:

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

La Società ha predisposto la procedura per la gestione degli adempimenti in materia di Trasparenza con l'identificazione di ruoli e responsabilità in materia che identificherà 5 destinatari principali:

- Responsabile della trasparenza;
- Responsabile dell'adempimento;
- Responsabile della pubblicazione;
- Referenti della trasparenza;
- Responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ossia l'OdV.

Sulla base dell'Allegato 1) delle Nuove Linee Guida ANAC è stata predisposta la tabella con gli adempimenti applicabili alla Società, il Responsabile ed i tempi di invio e di pubblicazione.

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

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



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

La Società ha completato la stesura della procedura ed i suoi allegati nel mese giugno 2018 e in data 25 giugno 2018 ha effettuato la formazione ai Referenti.

Parallelamente RPCT, con il supporto della Responsabile Amministrativa, ha predisposto anche lo scadenziario degli adempimenti per il monitoraggio degli stessi. La procedura Trasparenza e lo scadenziario sono stati adottati in data 26 settembre 2018.

RPCT nel 2019 aveva deciso, per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità e incompatibilità, di richiedere ogni anno la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti e di conseguenza di aggiornare la procedura Trasparenza. L'attività è stata riprogrammata dal nuovo RPCT entro il primo semestre 2020.

La Delibera n. 586/2019 in materia di applicazione dell'art. 14 D.Lgs. 33/2013 inerente la pubblicazione dei dati per i dirigenti non ha avuto impatto per la Società in quanto non ha dirigenti in carica e non ne aveva nel periodo per il quale è stata richiesta la pubblicazione dei dati pregressi.

Con riferimento all'accesso generalizzato la Società, anche sulla base della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, ha adottato in data 26 settembre 2018 la procedura di gestione dell'accesso generalizzato che identifica ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione dell'accesso e di alimentazione del registro oltre alla modulistica per il richiedente. E' stato identificato nell'ufficio protocollo l'ufficio "accesso generalizzato" al quale è stata assegnata una casella di posta elettronica [accessogeneralizzato@seruso.com](mailto:accessogeneralizzato@seruso.com). La formazione per l'ufficio protocollo sulla gestione delle richieste di accesso generalizzato e la tenuta del relativo registro prevista per il 2019 è stata posticipata al 2020.

La procedura è stata pubblicata sul sito nella sezione specifica della Società Trasparente.

Nel 2019 non sono pervenute richieste di accesso generalizzato.

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

#### **Azioni 2020 – 2022**

1. Aggiornamento della procedura Trasparenza per accogliere la richiesta annuale della dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti e adozione - a cura di RPCT, entro fine 2020;
2. Formazione all'ufficio protocollo sulla procedura di accesso generalizzato – a cura RPCT entro giugno 2020.

#### **Codice Etico**

La Società attualmente ha in vigore il Codice di Comportamento, adottato in data 18 marzo 2015 ed il **Codice Etico, che** è stato adottato in data 8.03.2015.

Come indicato in precedenza, l'Autorità nelle Linee Guida in consultazione per i Codici di Comportamento della PA, ha espressamente indicato che le società di diritto privato in controllo pubblico non sono destinatarie delle

disposizioni.

RPCT, anche in coordinamento con l'OdV, valuterà se integrare in un unico documento il Codice Etico e il Codice di comportamento, oltre all'eventuale aggiornamento dei contenuti del Codice Etico.

Nel 2020 sarà anche analizzata una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni di illeciti; in caso di implementazione il Codice Etico sarà aggiornato per accogliere tale modalità.

#### **Azioni 2020-2022**

1. Valutazione di integrazione del Codice di Comportamento e del Codice Etico in un unico documento – a cura di RPCT e OdV, entro 2020;
2. Aggiornamento Codice Etico con inserimento della modalità di segnalazione degli illeciti mediante piattaforma informatizzata – a cura RPCT, entro 2020.

#### **Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

A seguito dell'emanazione delle Linee Guida 2017, ANAC ha chiarito i termini dell'applicazione della misura di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (considerata dalla Legge n. 190/12 in più occasioni ai commi 4, 5 e 10 dell'articolo 1) confermati nel PNA 2019.

ANAC attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione e valuta che debba essere attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa. Al fine, però, di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, identifica nel principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") un'altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione.

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

La Società alla luce del dettato normativo non risulta obbligata ad applicare la rotazione del personale più esposto al rischio corruzione che valuterà comunque sempre, nei casi di rilevazione di anomalie, nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalle posizioni stesse.

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni di comportamenti illeciti o emerse criticità.

#### **Azioni 2020-2022**

Non sono previste azioni

#### **Astensione in caso di conflitto di interessi**

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

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla

decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati.

Nel corso del 2019 non sono pervenute segnalazioni in merito a situazioni di conflitto di interessi.

L'integrazione del paragrafo sull'astensione del conflitto di interessi con un maggior dettaglio delle modalità operative di gestione della segnalazione prevista nel 2019 è stata posticipata nel 2020 anche alla luce di quanto sarà indicato nell'aggiornamento del Modello.

### **Azioni 2020-2022**

1. Integrare il paragrafo sull'astensione del conflitto di interessi con un maggior dettaglio delle modalità operative di gestione della segnalazione – a cura di RPCT, entro 2020.

### **Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

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

1. all'atto del conferimento di un incarico, la sussistenza:
  - a) di eventuali condizioni di inconferibilità:
    - a seguito di condanna per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal Capo II del Decreto;
    - previste al Capo III (in caso di soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA) e IV (per incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto;
  - b) e di cause di incompatibilità secondo quanto previsto nei Capi V (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA nonché lo svolgimento di attività professionale) e VI (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto;
2. annualmente, la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del medesimo Decreto.

Per le definizioni si rinvia al Decreto stesso.

La Società ha regolamentato nella procedura Trasparenza gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 che si applicano al conferimento di incarico ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti, affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio

di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;

- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute.

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

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

la verifica che nella Società siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;

il potere di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità.

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

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

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

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

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

RPCT, come già indicato nel paragrafo Trasparenza, per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 di competenza, richiederà ogni anno, a partire dal 2020, la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti.

Nel 2019 RPCT ha effettuato la verifica delle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità dei Consiglieri in occasione del rinnovo delle cariche. Gli esiti sono stati presentati al Consiglio in data 9 ottobre 2019 nel corso

del quale RPCT ha evidenziato che alcune eccezioni che sono state riscontrate in sede di prima verifica del 5 luglio 2019 sono state immediatamente affrontate dal Consiglio e che pertanto nella seconda verifica del 23 luglio RPCT poteva affermare la verifica conclusa senza eccezioni in quanto le criticità erano state risolte.

#### **Azioni 2020 -2022**

1. Verifica della coerenza tra le dichiarazioni di incompatibilità (e di inconferibilità in caso di nuova nomina) di cui al D.Lgs. n.39/2013, il curriculum vitae e le dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC relativi ai Consiglieri – a cura RPCT, ogni anno.

#### **Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (pantouflage – revolving doors)**

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

Le Nuove Linee Guida ANAC hanno confermato gli adempimenti della Società già identificati che deve quindi adottare le misure necessarie per garantire:

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

La Società ha integrato il regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane, per accogliere le modifiche richieste per la gestione di tale fattispecie che è stato adottato in data 27 luglio 2018.

Si precisa inoltre che:

- a) il divieto si applica non solo al soggetto che nel triennio precedente aveva un rapporto di lavoro (anche a tempo determinato) ma anche al soggetto che era legato alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo;
- b) il divieto al soggetto di svolgere attività presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autorizzativi esercitati, si intende riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o di consulenza che si possa instaurare con tali soggetti privati;
- c) i poteri autorizzativi e negoziali non si riferiscono solo ai soggetti che li esercitano concretamente mediante l'emanazione dei provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento dei contratti, ma anche ai soggetti (dipendenti o consulenti) che abbiano svolto un'attività che ha avuto un impatto determinante sulla decisione finale dell'ente, anche se tali soggetti non risultano firmatari del contratto/provvedimento.

Le azioni di seguito elencate, pianificate per il 2019, sono state riprogrammate da RPCT nel 2020:

1. inserire nel Regolamento di selezione del personale e nel modulo di partecipazione alla selezione delle risorse umane il nuovo perimetro di applicabilità e la definizione di poteri autorizzativi e negoziali;
2. prevedere l'aggiornamento della procedura acquisti, con riferimento ai requisiti richiesti per l'affidamento di incarichi per garantire la comunicazione della causa ostativa;
3. garantire l'inserimento nei capitolati di gara della clausola ostativa per l'operatore economico, come peraltro già indicato dai bandi tipo di ANAC.

#### **Azioni 2020 -2022**

1. Adozione dell'aggiornamento del regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane accogliendo quanto richiesto da ANAC – a cura del Consiglio di Amministrazione, entro 2020;
2. Aggiornamento procedura di affidamento delle consulenze per garantire la comunicazione della causa ostativa – a cura del Direttore Tecnico, entro 2020.

#### **Obblighi di informazione e whistleblowing**

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

In generale:

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

sono venuti a conoscenza;

- le segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale sia consentito l'accesso solo da parte del Responsabile o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso Responsabile, e fermo restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria.

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

- via posta ordinaria, all'attenzione del responsabile, all'indirizzo della sede della Società,
- via posta elettronica all'indirizzo [rpct@seruso.com](mailto:rpct@seruso.com) riservato all'esclusiva consultazione da parte del Responsabile.

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

Nel 2019 non sono pervenute segnalazioni di illeciti.

RPCT ha valutato di verificare, in collaborazione con l'OdV, nel secondo semestre 2020, la fattibilità di implementare una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni.

#### **Azioni 2020 - 2022**

1. Verifica di fattibilità di implementazione di una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni – a cura RPCT in collaborazione con OdV, secondo semestre 2020.

#### **Comunicazione e Formazione**

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

La Società intende garantire al proprio personale un'esaustiva conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente PPCT, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse medesime nelle attività sensibili più esposte al rischio.

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

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

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

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

Ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, è richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al PPCT. Per facilitare la comprensione del testo in adozione sarà predisposta da RPCT, nell'arco del 2020, idonea documentazione illustrata.

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

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

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

Le azioni previste nel 2019, di seguito elencate, sono state riprogrammate da RPCT nel 2020:

1. una sessione di formazione in occasione dell'avvio dell'aggiornamento della valutazione dei rischi per i reati ex L.n.190/2012;
2. una sessione di formazione all'ufficio protocollo per la gestione dell'accesso generalizzato (come già indicato nel § Trasparenza);

Inoltre RPCT nel corso del prossimo biennio promuoverà le seguenti attività:

1. Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012;
2. Identificazione delle modalità di gestione dell'informativa a tutti i dipendenti in materia di reati di corruzione.

#### **Azioni 2020 - 2022**

1. Una sessione di formazione in occasione dell'avvio dell'aggiornamento della valutazione dei rischi per i reati ex L.n.190/2012 – a cura RPCT, nel 2020;
2. Una sessione di formazione all'ufficio protocollo per la gestione dell'accesso generalizzato – a cura RPCT nel 2020;
3. Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012 – a cura RPCT;
4. Identificazione delle modalità di gestione dell'informativa a tutti i dipendenti in materia di reati di corruzione – a cura RPCT;
5. Predisposizione bignami illustrativo per favorire la comprensione del piano a tutti i dipendenti indipendentemente dal grado di scolarizzazione – a cura RPCT;



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

### **Sistema disciplinare**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### **7.12.1 Violazioni del Piano**

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

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

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

base delle seguenti circostanze:

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

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

### **7.12.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

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

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

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

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

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

- 1) Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE o di AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che:
  - violi le prescrizioni previste nel presente Piano "per inosservanza delle disposizioni di servizio" ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza" (ad esempio che ometta di dare comunicazioni al Responsabile delle informazioni prescritte),
- 2) Incorre nel provvedimento della MULTA non superiore a 4 ore di retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il lavoratore che:
  - violi le prescrizioni richiamate dal presente Piano, anche con riferimento alla Trasparenza, , ponendo in essere un comportamento consistente in "inosservanza di doveri o obblighi di

servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società”;

- in caso di recidiva dei comportamenti di cui al punto 1).
- 3) Incorre nel provvedimento di **SOSPENSIONE** dal lavoro, con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 gg. il lavoratore che:
- nel violare le prescrizioni previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività a rischio o nell'espletamento delle attività in materia di trasparenza, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'azienda.
- 4) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di **LICENZIAMENTO CON PREAVVISO**, il lavoratore che:
- nell'espletamento di attività a rischio, realizzi un comportamento recidivo nelle mancanze punite con la sospensione, nell'arco del biennio precedente.
- 5) Incorre, infine, anche nel provvedimento di **LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO** il lavoratore che:
- sia destinatario di una sentenza passata in giudicato;
  - abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dalla L. n.190/2012.

### **7.12.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

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

Quale ulteriore misura a tutela della Società, potrà essere disposta anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

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

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

### **7.12.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci**

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

## **Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

In caso di violazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione informa tempestivamente il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, soggetto facente funzione dell'OIV e l'ANAC, provvedendo ad assumere le iniziative più opportune previste dalla vigente normativa.

### **7.12.5 Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni**

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

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

## **8 PIANO DI AZIONE 2020 - 2022**

### **Azioni specifiche**

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

- 1 Progetto di aggiornamento della valutazione dei rischi dei reati di cui alla L. n. 190/2012 – a cura di RPCT, entro la fine del 2020;
- 2 Aggiornamento della procedura Trasparenza. per accogliere la richiesta annuale della dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti e adozione - a cura di RPCT, entro fine 2020;
- 3 Formazione all'ufficio protocollo sulla procedura di accesso generalizzato – a cura RPCT entro giugno 2020;
- 4 Valutazione di integrazione del Codice di Comportamento e del Codice Etico in un unico documento– a cura di RPCT e OdV, entro 2020;
- 5 Aggiornamento Codice Etico con inserimento della modalità di segnalazione degli illeciti mediante piattaforma informatizzata – a cura RPCT, entro 2020;
- 6 Integrare il paragrafo sull'astensione del conflitto di interessi con un maggior dettaglio delle modalità operative di gestione della segnalazione – a cura di RPCT, entro 2020;

- 7 Adozione dell'aggiornamento del regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane accogliendo quanto richiesto da ANAC – a cura del Consiglio di Amministrazione, entro fine 2020;
- 8 Aggiornamento procedura di affidamento delle consulenze per garantire la comunicazione della causa ostativa – a cura del Direttore Tecnico, entro fine 2020;
- 9 Verifica di fattibilità di implementazione di una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni – a cura RPCT in collaborazione con OdV, secondo semestre 2020;
- 10 Una sessione di formazione in occasione dell'avvio dell'aggiornamento della valutazione dei rischi per i reati ex L.n.190/2012 – a cura RPCT, nel 2020;
- 11 Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012 – a cura RPCT;
- 12 Identificazione delle modalità di gestione dell'informativa a tutti i dipendenti in materia di reati di corruzione – a cura RPCT.

### **Azioni periodiche**

1. Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione – a cura del RPCT entro la scadenza indicata da ANAC;
2. Aggiornamento annuale del PPCT - a cura del RPCT;
3. Adozione del PPCT – a cura del Consiglio di Amministrazione, entro la scadenza dettata da ANAC;
4. Pubblicazione del PPCT e informativa a tutti i dipendenti – entro un mese dalla sua adozione;
5. Due incontri RPCT con Referenti - a cura del RPCT, ogni anno;
6. Due incontri RPCT con OdV – a cura del RPCT, ogni anno;
7. Incontri RPCT con CdA – a cura RPCT, trimestralmente;
8. Attestazione degli adempimenti trasparenza – a cura del soggetto facente funzioni OIV, entro la data indicata con delibera ANAC;
9. Verifica della coerenza tra la dichiarazione annuale di incompatibilità (e inconfiribilità in caso di nuova nomina) di cui al D.Lgs. n. 39/2013, il curriculum vitae e le dichiarazioni degli incarichi per i ai Consiglieri e Dirigenti - a cura del RPCT, ogni anno;
10. Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione – a cura RPCT, ogni anno;
11. Rotazione personale - verifica delle risorse assegnate alle aree a rischio – a cura del RPCT solo in caso di anomalie.

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

**Reati contenuti nel perimetro della definizione di corruzione di cui al paragrafo 1 - Contenuto e finalità del piano - del PPCT 2020 - 2022**

**Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione**

**Capo I – Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione**

**Art. 314 c.p. Peculato.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

**Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

**Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.**

Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni.

**Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.**

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. (La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri). Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni settecentoquarantacinquemila si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

#### **Art. 317c.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 a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni.

#### **Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.**

Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione (da tre a otto anni).

#### **Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni.

#### **Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.**

Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni.

#### **Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei anni a dieci anni e sei mesi. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

#### **Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.**

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

#### **Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo



ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319.

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

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche: 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee; 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee; 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee; 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee; 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale. ((5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali)). Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali (...). Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

**Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di

rilevante gravità.

**Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a lire cinquemila.

**Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

**Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorrere dalla ricezione della richiesta stessa.

**Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a lire cinquemila. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a lire trentamila. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

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

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di

un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a un milione. ((91)) Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da lire sessantamila a lire seicentomila se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a lire seicentomila, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

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

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

**Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione**

**Capo II – Dei Delitti dei Privati contro la Pubblica Amministrazione**

**Art. 340 c.p. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica utilità**

Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge, cagiona una interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità è punito con la reclusione fino a un anno. Quando la condotta di cui al primo comma è posta in essere nel corso di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico, si applica la reclusione fino a due anni. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

**Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità 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 o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

### **Art. 348 Abusivo esercizio di una professione**

Chiunque abusivamente esercita una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000. La condanna comporta la pubblicazione della sentenza e la confisca delle cose che servirono o furono destinate a commettere il reato e, nel caso in cui il soggetto che ha commesso il reato eserciti regolarmente una professione o attività, la trasmissione della sentenza medesima al competente Ordine, albo o registro ai fini dell'applicazione dell'interdizione da uno a tre anni dalla professione o attività regolarmente esercitata. Si applica la pena della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 15.000 a euro 75.000 nei confronti del professionista che ha determinato altri a commettere il reato di cui al primo comma ovvero ha diretto l'attività delle persone che sono concorse nel reato medesimo.

### **Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti**

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da lire mille a diecimila. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da lire cinquemila a ventimila. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

### **Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

### **Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti**

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a lire cinquemila.

## **Titolo XIII - Dei Delitti contro il Patrimonio**

### **Capo II – Dei Delitti contro il Patrimonio mediante frode**

#### **Art. 640 c.p. Truffa**

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 sei mesi a tre anni e con la multa da lire cinquecento a diecimila. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire tremila a quindicimila: 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; (119) (154) 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

#### **Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche**

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 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.

#### **Art. 640-ter c.p. Frode informatica**

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 sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

### **Libro V - Del Lavoro**

#### **Titolo XI - Disposizioni Penali in Materia di Società e di Consorzi e di altri Enti Privati**

##### **Capo IV – Degli altri illeciti, delle circostanze attenuanti e delle misure di sicurezza patrimoniali**

#### **Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.**

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà

denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

**Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.**

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

***ALLEGATO B – RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI TRASPARENZA***

(L. n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013)

La pubblicazione di tutti gli adempimenti è a cura del Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle società e degli enti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
			Atti amministrativi generali	Direttive, atti di indirizzo, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto, anche adottato dall'amministrazione controllante, che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti delle società e degli enti (es. atto costitutivo, statuto, atti di indirizzo dell'amministrazione controllante etc.)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
			Codice di condotta e codice etico	Codice di condotta e codice etico	Tempestivo	Direttore Tecnico
Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito	Atto di nomina con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del	Responsabile Amministrativa
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche o del quadro riepilogativo [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Amministrativa



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento	
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Amministrativa	
						RPCT	
							RPCT
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013 se non attribuiti a titolo gratuito CESSATI dall'incarico (art. 14, co. 2) (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi o dei quadri riepilogativi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi o quadro riepilogativo successivi al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della società/ente, la	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	Responsabile Amministrativa	
							RPCT
							RPCT
		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
		Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Articolazione delle direzioni/uffici e relative competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetta Qualità
			Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione della società o dell'ente, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetta Qualità
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetta Qualità		
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetta Qualità		
	Titolari di incarichi di		Incarichi di collaborazione,	Per ogni incarico di collaborazione, di consulenza o incarico professionale, inclusi quelli arbitrali	Entro 30 gg dal	Responsabile Amministrativa	
				1) estremi dell'atto di conferimento dell'incarico		Responsabile Amministrativa	
				2) oggetto della prestazione		Responsabile Amministrativa	
				3) ragione dell'incarico		Responsabile Amministrativa	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento	
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15-bis, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	consulenza, professionali  (da pubblicare in tabelle)	4) durata dell'incarico	conferimento (ex art. 15-bis, co. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				5) curriculum vitae del soggetto incaricato		Responsabile Amministrativa	
				6) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali		Responsabile Amministrativa	
				7) tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		Responsabile Amministrativa	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali (e titolari di posizioni organizzative o in ogni altro caso in cui sono attribuite funzioni dirigenziali ai sensi art. 14, co. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun titolare di incarico:		Responsabile Amministrativa	
				Sintesi dei dati del contratto (quali data della stipula, durata, oggetto dell'incarico)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	RPCT	
	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)			Responsabile Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Amministrativa	
Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti			Nessuno	Responsabile Amministrativa		
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 16, c. 1 e art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/201			Personale in servizio	Numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio.	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					Costo personale	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio Costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali  (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Addetto ufficio personale		
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)  (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Contratto nazionale di categoria di riferimento del personale della società o dell'ente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa	Annuale	Responsabile Amministrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Provvedimenti/regolamenti/atti generali che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 1, co. 16, lett. d) l. 190/2012 Art. 19, co. 2 e 3, d.lgs. 175/2016	Avvisi di selezione	Per ciascuna procedura selettiva: Avviso di selezione Criteri di selezione Esito della selezione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Premialità	Criteri di distribuzione dei premi al personale e ammontare aggregato dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabile Amministrativa
			(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabile Amministrativa
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5	<b>Delibera a contrarre o atto equivalente</b> (per tutte le procedure)	Tempestivo	Direttore Tecnico	
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	<b>Avvisi e bandi</b> - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)		Tempestivo	Direttore Tecnico		
Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Avviso sui risultati della procedura di affidamento</b> - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Direttore Tecnico		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	pubblico di cui all'art. 3 del dlgs n. 50/2016	<b>Avvisi sistema di qualificazione</b> - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Affidamenti</b> Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		<b>Informazioni ulteriori</b> - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Direttore Tecnico
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
				Per ciascun atto:		Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo cui è attribuita la responsabilità dell'istruttoria o della concessione della sovvenzione/contributo/sussidio/vantaggio economico	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico		



Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Direttore Tecnico
Bilanci	Bilancio	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 6, co. 4, d.lgs. 175/2016	Bilancio di esercizio	Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche	Annuale (entro 30 gg dalla data di approvazione)	Responsabile Amministrativa
	Provvedimenti	Art. 19, co 5, 6 e 7 d.lgs. 175/2016	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Provvedimenti delle p.a. socie che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo	Direttore Tecnico
				Provvedimenti/contratti in cui le società in controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dalle p.a. socie	Tempestivo	Direttore Tecnico
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti, E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il numero degli immobili, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti. E' consentita la pubblicazione dei dati in forma aggregata, indicando il totale dei canoni di locazione o di affitto versati o percepiti, per particolari e adeguatamente motivate ragioni di sicurezza,	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, co. 8-bis, l. 190/2012	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Nominativi		RPCT
			Atti dell'organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle società/enti e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
Servizi erogati	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Direttore Tecnico
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Direttore Tecnico
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
Dati sui pagamenti		Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Amministrativa
			Indicatore di tempestività	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile dell'adempimento
Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Amministrativa
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013; art. 2, co. 1, lett. b), d.lgs. 195/2005	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Addetta Qualità
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, oppure le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Nominativo e recapito del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Presidente del CdA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RPCT
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza/o del soggetto cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RPCT
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Ufficio protocollo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ufficio protocollo