

EMILIAMBIENTE SPA



Piano Triennale per la
Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
(PTPCT)

2020 - 2022

Predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e dal Responsabile della Trasparenza

Adottato in data 30/01/2020 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"

Indice

1	Premessa	3
2	Prevenzione della Corruzione.....	3
2.1	Il Quadro normativo di riferimento	3
2.2	L'evoluzione della prevenzione della corruzione all'interno di EmiliAmbiente	4
3	Le attività svolte nel corso del 2019	4
3.1	Il rischio corruzione nello spirito della Legge n. 190/2012.....	5
3.2	Elenco dei reati di corruzione.....	5
3.3	I rapporti tra PTPCT, MOG231 e Codice Etico	8
3.4	Processo di adozione ed aggiornamento del PTPCT	9
3.5	Individuazione dei soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	10
3.6	Modalità di valutazione delle aree di rischio.....	11
3.7	Formazione in tema di prevenzione della corruzione	12
3.8	Flussi informativi da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione	13
3.9	Il "Whistleblowing"	13
3.10	Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT	14
3.11	Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale	15
3.12	Misure di prevenzione del rischio corruzione	15
4	Trasparenza	16
4.1	La Trasparenza nel PTPCT.....	16
4.2	Il Quadro normativo di riferimento	16
4.3	Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, modalità di coordinamento con RT.....	16
4.4	Obiettivi strategici in materia di trasparenza	17
5	Altre iniziative	18
5.1	Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici	18

1 PREMESSA

In qualità di Società partecipata pubblica, soggetta a controllo analogo, EmiliAmbiente ha l'obbligo, sancito dalla L. 190/2012, di adottare misure organizzative per la prevenzione della corruzione.

In una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti, la Società ha scelto di integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "MOG231"), anche con le misure preventive richieste dalla L. 190/2012.

Più precisamente, il presente Piano costituisce un tutt'uno ed integra, nonché è a sua volta integrato, dalle misure di prevenzione previste nel MOG231.

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche "PTPCT") raccoglie la programmazione delle misure di prevenzione della corruzione su base triennale, insieme alle misure previste per il rispetto della normativa in materia di trasparenza; viene aggiornato su base annuale, in considerazione tanto dei risultati delle attività di monitoraggio delle misure di prevenzione svolte nel corso dell'anno appena trascorso, tanto dell'evoluzione del quadro normativo di riferimento in materia (che verrà meglio dettagliato al paragrafo 2.1).

2 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 Il Quadro normativo di riferimento

La Legge n.190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" prevede che l'Organo di indirizzo, su proposta del RPC, adotti entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT, curandone la pubblicazione.

Il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPC;
- d) monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci, dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

In particolare si segnalano:

- Il D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 recante "Codice dei Contratti Pubblici", testo aggiornato e coordinato con la L. 55/2019, di conversione, con modificazioni, del DL 32/2019
- Il D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100 Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
- le Linee Guida ANAC 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, di cui alla Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017
- Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 "Aggiornamento 2017 del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"
- Delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 "Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016"
- Delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 approvazione in via definitiva del "Piano Nazionale Anticorruzione 2019"

2.2 L'evoluzione della prevenzione della corruzione all'interno di EmiliAmbiente

Gli obblighi derivanti dalla L. 190/2012 hanno già trovato applicazione all'interno della Società a partire dall'anno 2015, accrescendo progressivamente nel tempo la conoscenza e la consapevolezza della materia, ed affinando mano a mano le misure di prevenzione, integrando le procedure e le policy aziendali con un'impronta volta alla tutela della legalità ed alla prevenzione sia dei fenomeni corruttivi sia della commissione dei reati ascrivibili all'interno del D.Lgs. 231/01.

Nel corso del tempo, quindi, il PTPCT ha recepito gli aggiornamenti normativi, ed in particolare le indicazioni fornite dalle delibere dell'Autorità Nazionale Anti-Corruzione, che rappresenta l'elemento di indirizzo per l'attività di aggiornamento del PTPCT per il triennio 2020/2022.

Nel PTPCT 2019/2021 erano già state recepite:

- le novità introdotte con l'aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (Delibera ANAC n. 831 del 03 agosto 2016), ed in particolare la disciplina introdotta dal D.Lgs. n. 97/2016 recante la *"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, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche"*.
- le ulteriori specifiche introdotte con l'approvazione delle *"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"* (Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017).

3 Le attività svolte nel corso del 2019

In attuazione al PTPCT e perseguendo le finalità delle norme applicabili in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, nel corso del 2019 la Società ha implementato la propria organizzazione in materia.

In particolare:

1. È stato aggiornato MOG parte generale, approvato con Delibera del CdA del 15/04/2019;
2. È stato aggiornato il MOG 231 parte speciale, approvato con Delibera del CdA del 12/11/2019;
3. È stata aggiornata la procedura di segnalazione (whistleblowing), comprensiva degli adempimenti previsti per la tutela del segnalante;
4. È stato nominato con Delibera del CdA 22/07/2019 il nuovo RPC;
5. È stato aggiornato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza;
6. È stato adottato il nuovo Regolamento per l'affidamento dei contratti di lavori, servizi e forniture (Delibera CdA del 17/12/2019), sono state implementate ed adottate nuove procedure in materia di gestione degli approvvigionamenti, che consentono di dare maggior evidenza dei flussi autorizzativi e della segregazione delle funzioni;
7. È stata implementata specifica clausola contrattuale in tutti gli affidamenti, che rappresenta una dichiarazione di conoscenza e di impegno da parte del fornitore al rispetto dei principi di comportamento del nostro Codice Etico e del MOG231;
8. È stato organizzato uno specifico corso di formazione in materia di D.Lgs. 231/01 e prevenzione della corruzione, che ha coinvolto tutto il personale nel mese di ottobre, per la sensibilizzazione in materia di prevenzione dei reati e per la condivisione del codice etico e del MOG231 aggiornato; Il percorso di formazione proseguirà nel 2020 con incontri specifici per migliorare la consapevolezza del personale in merito ai presidi organizzativi adottati per la prevenzione dei reati 231;

9. Prosegue l'incarico di supporto alla Società, affidato ad un consulente esterno, con lo scopo di ottimizzare il coordinamento tra Modello Organizzativo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 e PTPCT adottato ai sensi della Legge 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013;
10. Sono stati condotti 3 audit interni per la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di Trasparenza, ed è proseguita l'attività dell'Ufficio Legale di supporto ai referenti individuati e nominati per la miglior comprensione dei dettati normativi;
E' stato garantito il flusso informativo reciproco con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 ed i RPC ed RPT, oltre che con il consulente esterno di cui al citato punto 9.

3.1 Il rischio corruzione nello spirito della Legge n. 190/2012

Il concetto di "corruzione" preso a riferimento dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: esso è infatti comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività "amministrativa", si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Si precisa che l'attività "amministrativa" si distingue, sul piano soggettivo-formale, poiché è affidata alla "Pubblica Amministrazione", e sul piano oggettivo-contenutistico poiché si traduce nella cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato, allo scopo di perseguire fini pubblici stabiliti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento.

EmiliAmbiente, pur essendo un soggetto "privato" e non una Pubblica Amministrazione, si qualifica come soggetto esercente "funzioni amministrative" sul piano oggettivo-contenutistico, ovvero **nelle attività strettamente connesse alla gestione del Servizio Pubblico affidatole** (la gestione del Servizio Idrico Integrato) e dunque ogni volta che sia chiamata a svolgere attività che abbiano ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato.

È questo quindi il presupposto in ragione del quale la Società ha applicato la L. 190/12.

3.2 Elenco dei reati di corruzione

EmiliAmbiente, in qualità di soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, ha adottato, nel 2015, il "Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. n. 231/2001", c.d. "Modello 231", tenendo conto delle fattispecie di reati sanzionati nel citato Decreto Legislativo. Tale Modello è stato oggetto di aggiornamento nel corso del 2019, come sopra specificato.

Con il presente documento EMILIAMBIENTE S.p.A., in qualità di Gestore del Servizio Idrico Integrato, ha inteso estendere la propria azione di prevenzione della corruzione a tutti quei reati contro la PA previsti dalla L.190/2012, comprendendovi anche quelli non ricompresi nella tabella "Reati 231 e Sanzioni" del Modello 231 di EMILIAMBIENTE S.p.A., ma comunque applicabili alla realtà operativa della Società. A tal riguardo, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 2013, ha fatto presente che le fattispecie penalistiche rilevanti sono tali da ricomprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A., disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini provati delle funzioni attribuite. In particolare, le fattispecie penalistiche disciplinate nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, sono:

Art. 314 - 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 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 - 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 o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

Art. 316 bis - 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 - 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 euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Art. 317 - 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 - 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 ad otto anni".

Art. 319 - 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 - Corruzione in atti giudiziari. "Se i fatti indicati negli artt. 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 - 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 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 - 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. 321 - Pene per il corruttore. "Le pene stabilite nel primo comma dell'art. 318, nell'art. 319, nell'art. 319bis, nell'art. 319 ter, e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli artt. 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità."

Art. 322 - 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 a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali 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 - Abuso d'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 carattere di rilevante gravità”.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio. "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516".

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio. "Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni".

Art. 328 - Rifiuto di atti di 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 1032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa".

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità. "Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente".

Art. 334 - 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 51euro a 516 euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 euro a 309 euro, 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 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia".

Art. 335 - 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 309 euro".

3.3 I rapporti tra PTPCT, MOG231 e Codice Etico

Come anticipato in premessa, ed in conformità alle Linee Guida emanate in materia dall'ANAC, la Società ha scelto di integrare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "MOG231"), anche con le misure preventive richieste dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 in materia di Trasparenza, nonché in materia di incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/13 in una logica di coordinamento e di semplificazione degli adempimenti: il PTPCT costituisce

dunque un tutt'uno ed integra, nonché è a sua volta integrato, dalle misure di prevenzione previste nel MOG231 ed in particolare nella Parte Speciale dedicata ai reati contro la PA.

Le misure adottate dalla Società per prevenire la corruzione comprendono pertanto, oltre alle procedure del sistema di gestione aziendale, anche i principi adottati all'interno del MOG231 nonché le disposizioni comportamentali contenute nel Codice Etico (che devono essere considerate parte integrante del presente PTPCT).

Il Codice Etico è stato infatti predisposto, contestualmente alla progettazione del MOG231, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. n. 231/2001. Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento sulle quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro (soci, dipendenti, collaboratori, fornitori, ecc.) che cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo, al perseguimento dei fini della Società, nonché nell'ambito delle relazioni che la Società intrattiene con i terzi.

In particolare, il Codice Etico:

- 1) Esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli *stakeholders*, affinché quest'ultimi possano ritrovare in essa un riconoscimento delle loro aspettative;
- 2) Consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- 3) Costituisce l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- 4) Contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza sia la reputazione della Società che il rapporto di fiducia con gli *stakeholders*.

3.4 Processo di adozione ed aggiornamento del PTPCT

Il PTPCT viene elaborato da RPC, in collaborazione con RT per quanto di sua competenza, e proposto per l'adozione da parte dell'Organo Amministrativo entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo diverse indicazioni da parte di ANAC.

Il Piano viene elaborato ed aggiornato sulla base:

- Degli esiti dell'attività di monitoraggio svolta da RPC sull'attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione, nonché dal raggiungimento degli obiettivi prefissati all'interno del PTPCT stesso;
- Del risultato delle analisi di eventuali segnalazioni di disfunzione delle suddette misure pervenute al RPC;
- Degli esiti dell'attività di monitoraggio svolta da RT in materia di trasparenza, nonché dal raggiungimento degli obiettivi di trasparenza prefissi.

Ai fini dell'efficace integrazione del Piano e delle misure di prevenzione della corruzione adottate, in tutte le fasi, dall'adozione all'aggiornamento del piano stesso, vengono inoltre coinvolti il Direttore Generale ed i Responsabili di Area e di funzione, attraverso scambi continui di informazioni e attraverso interviste per l'aggiornamento delle analisi e valutazione dei rischi di commissione dei reati.

Il PTPCT è aggiornato annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); viene comunque aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno della Società.

A seguito di adozione, viene data evidenza dell'aggiornamento del Piano attraverso la pubblicazione del documento sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente", e divulgato a tutto il personale attraverso il canale email.

3.5 Individuazione dei soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

In conformità ai dettami di legge, l'Organo Amministrativo della Società ha provveduto alla nomina delle figure Responsabili per gli adempimenti previsti dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013. Con delibera del 12/06/2017 è stata nominata la Dott.ssa Monica Caffarra quale "Responsabile della Trasparenza" (di seguito anche solo "RT") e, con delibera del 22/07/2019, è stato nominato il Dott. Adriano Fava quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" (di seguito anche solo "RPC"), in sostituzione della Geom. Katia Copelli.

Poiché la struttura aziendale contempla un'unica figura dirigenziale nella persona del Direttore Generale, non è stato possibile individuare il RPC tra i dirigenti. Inoltre, non è stato possibile individuare, tra il personale in forze, un soggetto dotato di idonee competenze ed autonomia del proprio operato che fosse estraneo alle attività a rischio di commissione dei reati contemplati dalla L. 190/2012. Per questo motivo la funzione è stata assunta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione su delibera del Consiglio medesimo che ha il compito di vigilare in misura stringente e periodica sulle attività svolte. Si conferma, inoltre, la separazione delle due figure di RPC e RT, ciò al fine di garantire l'assenza di conflitti di interessi in capo ai soggetti individuati e la necessaria autonomia ed indipendenza di operato.

Nonostante la previsione normativa definisca specifiche responsabilità e sanzioni in capo al RPC in caso di mancato adempimento ai compiti a questi assegnati, tutti i dipendenti della struttura, coinvolti nell'attività della società, mantengono un proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del PTPCT, insieme alla declinazione dei rispettivi compiti e responsabilità:

A. Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è deputato alle seguenti attività:

- Propone, in collaborazione con il Responsabile per la Trasparenza, all'Organo Amministrativo il PTPCT, integrato con la Trasparenza;
- Individua il personale aziendale da inserire nei programmi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, in coordinamento con il RT;
- Definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- Segnala all'Organo Amministrativo e all'OdV231 le disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione;
- Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, e ne propone modifiche a seguito di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società, oppure quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni;
- Verifica l'effettiva attuazione delle misure preventive adottate quale strumento alternativo alla rotazione degli incarichi;
- Vigila sul rispetto della normativa in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi (D.Lgs. 39/2013);
- Trasmette all'Organo amministrativo la relazione annuale sull'attività svolta e la pubblica sul sito web della Società;
- Coordina, per gli aspetti di propria competenza, le azioni da mettere in campo nel caso di eventuali verifiche da parte dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

Poiché la Società è priva di un Organismo Indipendente di Valutazione o struttura con funzioni analoghe, ha individuato nel RPC il soggetto incaricato ad effettuare l'attestazione annuale di assolvimento degli obblighi di pubblicazione per la trasparenza ex D.Lgs. 33/2013. L'attestazione viene predisposta, sottoscritta e

pubblicata secondo le scadenze indicate, di volta in volta, nelle Delibere ANAC, unitamente alla griglia di rilevazione e scheda di sintesi sulla rilevazione del RPC, secondo i modelli predisposti da ANAC.

A garanzia dei compiti e doveri qui sopra elencati, il Responsabile di Prevenzione della Corruzione può esercitare i seguenti poteri:

- Verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti potenzialmente a rischio corruzione e illegalità;
- Richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento (come bandi di gara o concorsi di selezione del personale) di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- Effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio dell'azienda al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi.

B. Direttore Generale e Responsabili di Area → sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza:

- A collaborare con RPC alla stesura del Piano e nel monitoraggio sul corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese;
- A fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, a promuovere e diffondere la cultura della lotta alla corruzione;
- A fornire a RPC flussi informativi costanti e definiti, in modo che possa condurre la propria attività di vigilanza.

C. Personale → è chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione; è chiamato inoltre all'osservanza delle regole contenute nel codice etico aziendale ed al rispetto delle procedure e protocolli definiti; è tenuto infine a segnalare tempestivamente a RPC e/o ODV fenomeni di sospetta corruzione o mancato rispetto delle regole di comportamento definite nel codice etico di cui venga a conoscenza.

D. L'Organismo di Vigilanza (di seguito anche "ODV231") → è chiamato a confrontarsi con RPC e con l'Organo Amministrativo sulle tematiche in ambito anticorruzione, in un'ottica di coordinamento ed integrazione delle attività di vigilanza e monitoraggio; è tenuto a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01 e del MOG231 aziendale.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della Società tra tutti i soggetti coinvolti.

A tal fine, il Direttore, i Responsabili di Area e tutto il personale, dovranno tempestivamente comunicare al RPC ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni e, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'ODV231 ed all'Organo Amministrativo.

3.6 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Concretamente l'analisi, presupposto indispensabile per una corretta gestione del rischio, passa attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- Individuare il contesto nel quale è insito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi ed individuare le strategie giuste per contrastarli;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate;

- Aggiornare costantemente la mappatura dei rischi e delle azioni di contrasto.

Il presente Piano conferma le principali scelte metodologiche di carattere generale, che erano già state adottate nell'ambito dell'ultimo aggiornamento, prima fra tutte la metodologia di rilevazione del rischio.

La Società ha ritenuto di confermare la metodologia di analisi già utilizzata nell'ambito del PTPCT 2017/2019, 2018/2020 e 2019/2021, ovvero l'individuazione e valutazione dei rischi di commissione dei reati cd. "231" e dei reati di cui alla L. 190/2012 è stata svolta:

- Cercando di mantenere complementarietà fra la mappatura dei processi funzionali alla rilevazione dei rischi di commissione dei reati cd. "231" (in particolare art. 25 che annovera i reati relativi alla *corruzione* e *concussione*) e dei reati di cui alla L. 190/2012; l'utilizzo di uno strumento complementare, al fine dell'integrazione delle misure di prevenzione 231-190 è una scelta finalizzata all'efficienza e ad una maggiore efficacia;
- Seguendo le metodologie più comuni e consolidate di gestione del rischio (*risk management*).

Il *risk management* comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. L'obiettivo del *risk management* è quello di:

- Individuare le attività, svolte dall'organizzazione, nell'ambito delle quali si possono verificare specifici eventi rischiosi, in grado di minare il raggiungimento degli obiettivi organizzativi;
- Valutare il livello di esposizione al rischio dell'organizzazione;
- Ridurre in maniera significativa il rischio individuato, attraverso la progettazione di misure specifiche di prevenzione.

Le aree a rischio sono state ulteriormente analizzate in base alla probabilità concreta del verificarsi dell'evento corruttivo e in considerazione dell'impatto economico, organizzativo e reputazionale dell'eventuale fatto (c.d. rischio "in concreto").

Si riporta in allegato al Piano (Allegato 1) la Mappatura dei rischi e processi sensibili, organizzata a livello di "Area di rischio", nella quale sono riportati appunto i rischi specifici individuati all'interno dei vari processi, insieme alle rispettive misure di prevenzione adottate.

Tale strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del Piano di prevenzione della corruzione: attraverso l'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorare nel tempo la sua formalizzazione e la sua efficacia, tenuto anche conto della specificità dei processi.

La mappatura e valutazione dei rischi è oggetto di aggiornamento o revisione almeno su base annuale, o con periodicità più stringente in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni, oppure qualora dovessero riscontrarsi disfunzioni del piano o delle misure di prevenzione aziendali.

3.7 Formazione in tema di prevenzione della corruzione

In seguito all'individuazione delle "aree a rischio" di commissione reati ex L. 190/2012, il RPC si interfaccia con i Responsabili di Area per l'individuazione delle esigenze formative del personale in materia e per la definizione del Piano Triennale di Formazione. La programmazione della formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestita direttamente all'interno dell'Area Servizi Societari (Ufficio Risorse Umane), garantendo l'integrazione ed il coordinamento con la formazione inerente il D.Lgs. 231/01 ed il MOG 231 aziendale, nonché quella in materia di trasparenza.

In continuità con l'impostazione già adottata, anche per il triennio 2020-2022 la Società ha programmato specifici momenti di formazione per il personale in materia di prevenzione della corruzione.

Al fine di garantire l'erogazione di una formazione il più possibile calata sulla realtà aziendale e pertanto maggiormente efficace e concreta, la Società ha deciso di organizzare tali momenti formativi in coordinamento anche con l'Organismo di Vigilanza. La formazione in materia di anticorruzione e

trasparenza verrà quindi erogata contestualmente alla formazione in materia di D.Lgs. 231/01 e saranno organizzati momenti formativi personalizzati a seconda degli interlocutori e delle relative competenze.

3.8 Flussi informativi da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del PTPCT, sono state definite e condivise specifiche regole sui flussi informativi minimi che devono avvenire tra RPC e i vari soggetti aziendali, sintetizzati nella tabella seguente:

Flusso informativo VERSO RPC		
SOGGETTO	COSA COMUNICARE	PERIODICITA'
DG, Responsabili di Area	<ul style="list-style-type: none"> • Cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale; • Modifiche dell'assetto societario; • Necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, • Informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; • Segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti • Segnalazione dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive 	Tempestivo, all'occorrenza Tempestivo Almeno su base annuale Tempestivo Tempestivo
Gruppo di Lavoro Anticorruzione	<ul style="list-style-type: none"> • Convocazioni degli audit sui processi "a rischio"; • Rapporti dei suddetti audit. 	Tempestivo
Lavoratori	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti. 	Tempestivamente
Organismo di Vigilanza	<ul style="list-style-type: none"> • Segnalazione di eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001. 	Tempestivamente

Tutti i soggetti aziendali sono tenuti alla massima collaborazione con RPC, pertanto sono tenuti a fornire risposte a specifiche richieste di informazioni.

Il RPC è tenuto a:

- Dare risposta ad Enti Pubblici ed Autorità di Vigilanza in relazione a richieste specifiche pervenute dalle stesse;
- Informazione tempestiva all'Organismo di Vigilanza 231 in merito a segnalazioni pervenute (sia dal DG, dai Responsabili di Area o dal personale) sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, su ogni fatto anomalo riscontrato.

3.9 Il "Whistleblowing"

Il "whistleblowing" è un meccanismo introdotto nel nostro ordinamento attraverso l'art. 1 c. 51 della L. 190/2012, la quale ha introdotto nel D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54 bis ("Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"), volto a incentivare le segnalazioni da parte dei lavoratori (o di soggetti esterni alla Società), con lo scopo di favorire l'individuazione di irregolarità o di reati. Nella realtà di EmiliAmbiente, questo meccanismo si applica in virtù di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 1134/2017 e di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001.

La finalità primaria della segnalazione è quella di portare all'attenzione del RPC e/o dell'ODV231 i possibili rischi di irregolarità o di episodi di corruzione di cui si sia venuti a conoscenza: la segnalazione prima di

tutto è uno strumento di prevenzione. La segnalazione deve essere circostanziata e completa, così che possa essere verificata dal destinatario e portare ad un intervento tempestivo.

L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Tutto il personale in forza a EMILIAMBIENTE S.p.A. è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, e/o al RPC le situazioni che, in accordo con il presente Piano e con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01, possano definirsi irregolari o dubbie e ciò indipendentemente o meno dalla concreta commissione di reati.

A tutela del dipendente che effettui la segnalazione sono stabilite le seguenti regole:

- Sono ammesse segnalazioni in forma anonima;
- L'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e chiunque riceva la segnalazione sono comunque tenuti al massimo riserbo circa l'identità del soggetto che l'ha effettuata;
- Se dalla segnalazione consegua un procedimento disciplinare a carico di chi ha tenuto condotte irregolari, l'identità del segnalante "non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità";
- Nell'ambito del procedimento penale, invece, l'identità del segnalante "è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del Codice di Procedura Penale";
- È vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettui la segnalazione ed eventuali ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere saranno considerate illeciti disciplinari;
- La persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ne darà notizia all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti;
- Resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

Il Responsabile della Prevenzione potrà tenere conto anche di segnalazioni provenienti da soggetti qualificati esterni all'azienda, che evidenzino situazioni di anomalia e/o fenomeni corruttivi, purché dette segnalazioni non siano anonime quanto alla provenienza e generiche quanto al contenuto. Le segnalazioni che dovessero risultare assolutamente infondate e con contenuti e motivazioni illecite o riprovevoli, potrebbero comportare, ove applicabili, procedimenti sanzionatori o denunce alle autorità competenti.

La segnalazione può essere indirizzata al RPC o all'OdV con le seguenti modalità:

- a) mediante posta elettronica dedicata (odv.emiliambiente@emiliambiente.it o anticorruzione@emiliambiente.it);
- b) mediante raccomandata presso lo studio del Presidente dell'OdV Dott. Lovili Giorgio in Via I Maggio n. 23, Fidenza (PR);
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata e riportata a verbale, previo appuntamento con il RPC e/o l'OdV.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e/o dell'OdV (a seconda di chi la riceve).

3.10 Monitoraggio sull'attuazione del PTPCT

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della Legge n. 190/2012 il Responsabile della Prevenzione della Corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC. Questo documento viene pubblicato sul sito

internet aziendale, ai fini della trasparenza, ed è elaborato secondo le tempistiche e le specifiche definite da ANAC.

3.11 Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale

Il progetto che EMILIAMBIENTE S.p.A. ha implementato, finalizzato all'analisi del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività nel corso dei prossimi tre anni:

- Predisposizione di un "action plan", per implementare eventuali azioni di miglioramento individuate;
- Costante aggiornamento del modello organizzativo, di gestione e controllo ex D.Lgs. n. 231/2001 in un'ottica di coordinamento con il PTPCT;
- Continua Diffusione del Codice Etico;
- Mantenimento dell'Organismo di Vigilanza (OdV) ex D.Lgs. 231/01;
- Costante aggiornamento dei flussi informativi verso l'OdV e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- Audit sull'applicazione delle procedure/policy aziendali, delle clausole contrattuali e del sistema di deleghe/procure;
- Aggiornamento continuo delle attività di formazione;
- Per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC e dell'OdV in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d'urgenza da effettuarsi tempestivamente;
- Adottare i c.d. "patti di integrità e i protocolli di legalità" ovvero patti contenenti regole e condizioni la cui accettazione è considerata da EMILIAMBIENTE S.p.A. come presupposto necessario per la partecipazione dei concorrenti ad una gara d'appalto o per la stipula di un contratto o di una convenzione. Si tratta, pertanto, di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e individuate per valorizzare comportamenti etici adeguati tra Stazione Appaltante e i soggetti esterni. Si procederà alla stesura ed adozione di uno o più protocolli di legalità ed integrità, che saranno allegati, in sede di aggiornamento del presente piano, allo stesso per farne parte integrante. Dopo tale approvazione, dovrà essere inserita negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito la clausola secondo la quale il mancato rispetto delle clausole e disposizioni contenute nei suddetti protocolli costituisce causa di esclusione dalla gara, o risoluzione anticipata del contratto nel caso in cui la violazione delle clausole contenute nei protocolli si verificasse dopo la stipulazione del contratto stesso.

3.12 Misure di prevenzione del rischio corruzione

Ai fini di ridurre la probabilità di commissione dei "reati corruttivi" previsti dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012 entro un livello ritenuto accettabile dagli organi di Governance, l'Allegato n. 1 al presente Piano definisce delle Misure generali di prevenzione dei reati; inoltre, la Programmazione triennale prevede che ogni anno vengano svolte le seguenti Misure di prevenzione periodiche:

1. Revisione ed aggiornamento del PTPCT, mediante approvazione dello stesso da parte del CdA entro il 31/01 di ogni anno;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge n. 190/2012) e predisposizione e pubblicazione della relativa relazione entro il 15/12 di ogni anno o entro il termine di proroga eventualmente concesso dall'ANAC;
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel corso dell'anno precedente, a consuntivo;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate;

5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel corso dell'anno precedente, laddove necessaria;
6. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
7. Esercizio delle azioni di vigilanza e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs n. 231/01 ed eventuali aggiornamenti e modifiche del MOG;
8. Eventuale approvazione da parte del CdA della versione aggiornata del MOG.

4 TRASPARENZA

4.1 La Trasparenza nel PTPCT

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In ragione della soppressione dell'obbligo di adozione di uno specifico Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (prevista dal D.Lgs. 97/2016), la Società ha incluso all'interno del presente PTPCT anche l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

4.2 Il Quadro normativo di riferimento

Il Decreto Legislativo n. 33/2013 rubricato "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", definisce specifici obblighi di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni, obblighi che si estendono in buona parte anche ad EmiliAmbiente, in qualità di Società partecipata pubblica: si tratta in sintesi di garantire l'accessibilità totale di dati e documenti definiti all'interno del decreto.

La trasparenza di fatto costituisce uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione di EMILIAMBIENTE S.p.A. per fini privati. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni e dati sulle attività poste in essere da EMILIAMBIENTE S.p.A. permette di favorire forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Per legge, inoltre, è statuito che chiunque - nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto stabilito dall'art. 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 - ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società ed ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, attraverso la presentazione di una istanza di accesso civico generalizzato. Sul sito della Società, nell'apposita sezione "società trasparente" è quindi stato pubblicato il regolamento per l'accesso civico e per l'accesso generalizzato, con i relativi moduli per presentare istanza.

4.3 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati, modalità di coordinamento con RT

La Società ha adottato una specifica procedura per la gestione degli adempimenti legati alla trasparenza, definendo in modo chiaro ed univoco compiti e responsabilità per gli adempimenti di cui al D.Lgs. 33/2013.

In particolare, sono stati individuati e nominati:

- Il Responsabile per la Trasparenza, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando

la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013);

- I Referenti per la Trasparenza, responsabili dell'elaborazione, verifica e predisposizione della documentazione obbligatoria in materia di trasparenza, secondo le specifiche competenze, in base a quanto definito nelle rispettive nomine e nell'Allegato 2 al PTPCT;
- Il Referente per la pubblicazione dei dati, responsabile per la predisposizione della struttura della sezione "Amministrazione Trasparente" sul sito web aziendale, nonché di garantire la pubblicazione dei contenuti sul sito web.

È stata inoltre individuata una funzione interna all'azienda che supporta il RT nelle attività di verifica periodica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, al fine di garantire il monitoraggio sugli adempimenti normativi.

Ai fini del presente PTPCT, giova ricordare che il RT verifica, per gli aspetti attinenti la trasparenza, l'efficace attuazione del PTPCT e la sua idoneità, ne propone modifiche ogni qual volta intervengano mutamenti nell'organizzazione, nell'attività Aziendale o nella normativa applicabile, coordinandosi in tali attività con la struttura, l'Organo amministrativo e il RPC.

La sezione del portale di EMILIAMBIENTE S.p.A. "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dalle ultime Linee Guida ANAC recanti nuove indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 (delibera ANAC n. 1134/2017). Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato delle citate linee guida.

Il presente Piano adegua la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all' "Amministrazione Trasparente" ospitata sul sito istituzionale della Società. Sono altresì confermati i Responsabili ed i termini della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Struttura, contenuti, Responsabili e termini in parola sono puntualmente riportati nel documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato n. 2).

Poiché non tutte le sezioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza sono pertinenti all'attività di EMILIAMBIENTE S.p.A., esse vengono comunque riportate sul sito, ma al loro interno viene specificato con adeguata dicitura la motivazione della non compilazione.

Il Responsabile della Trasparenza assicura il coordinamento ed il monitoraggio della pubblicazione dei dati nel costante raccordo con i referenti delle strutture interessate alla pubblicazione ed all'aggiornamento dei dati e dei contenuti vigilando che essi risultino adatti ai formati standard ed aperti e rispettino i requisiti normativi previsti dal Decreto Legislativo n. 33/2013 e dall'art. 52 del Codice dell'Amministrazione Digitale.

4.4 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

Per rendere più efficaci le politiche di trasparenza previste nel presente Piano e responsabilizzare ulteriormente i soggetti coinvolti, EMILIAMBIENTE S.p.A. inserisce tra gli obiettivi strategici, ed in particolare di quelli affidati ai singoli dirigenti e responsabili di articolazione organizzativa, l'attuazione dell'Allegato n.2 al presente Piano, secondo la tempistica da esso definita e secondo la seguente formulazione:

- a) Promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni di EMILIAMBIENTE S.p.A.;
- b) Omogeneizzare e informatizzare i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento;
- c) Mantenere l'attuazione della promozione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (aggiornamento della pagina di "Amministrazione Trasparente").

5 ALTRE INIZIATIVE

5.1 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013, l'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (articolo 20 decreto legislativo n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Amministrazione:

- Si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del Decreto Legislativo n. 39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del Decreto Legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Amministrazione, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra: Organismo di Vigilanza.

Fidenza, li 30/01/2020

RPC
Adriano Fava
Firmato

RT
Monica Caffarra
Firmato