

**EMILIAMBIENTE SPA**



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

**Anni 2022-2024**

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

*Adottato in data 31/03/2022 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione*

*Pubblicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione Trasparente"*

## Indice

|     |                                                                                                                                           |    |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----|
| 1   | parte generale .....                                                                                                                      | 3  |
| 1.1 | Premessa .....                                                                                                                            | 3  |
| 1.2 | Obiettivi strategici e contesto normativo di riferimento .....                                                                            | 3  |
| 1.3 | Soggetti e ruoli che concorrono in EmiliAmbiente alla strategia di prevenzione della corruzione e alla diffusione della trasparenza ..... | 4  |
| 1.4 | Processo e modalità di predisposizione del PTPCT .....                                                                                    | 9  |
| 2   | L'ANALISI del CONTESTO .....                                                                                                              | 11 |
| 2.1 | Analisi contesto esterno e valutazione di impatto .....                                                                                   | 12 |
| 2.2 | Analisi contesto interno e valutazione di impatto .....                                                                                   | 14 |
|     | Struttura societaria .....                                                                                                                | 14 |
|     | Governance .....                                                                                                                          | 15 |
| 2.3 | Mappatura dei processi .....                                                                                                              | 17 |
| 3   | LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....                                                                                                          | 18 |
| 3.1 | Identificazione, analisi e ponderazione del rischio .....                                                                                 | 18 |
| 4   | TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....                                                                                                             | 20 |
| 5   | LE MISURE GENERALI .....                                                                                                                  | 21 |
| 5.1 | I RAPPORTI TRA PTPCT, MOG 231 E CODICE ETICO .....                                                                                        | 21 |
| 5.2 | Codice Etico e di Comportamento .....                                                                                                     | 22 |
| 5.3 | Conflitto di interessi .....                                                                                                              | 22 |
| 5.4 | Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici .....                        | 23 |
| 5.5 | Incarichi extraistituzionali .....                                                                                                        | 24 |
| 5.6 | Divieti post-employment (pantouflage) .....                                                                                               | 24 |
| 5.7 | Formazione .....                                                                                                                          | 25 |
| 5.8 | Rotazione ordinaria o straordinaria .....                                                                                                 | 26 |
| 5.9 | Whistleblowing .....                                                                                                                      | 26 |
| 6   | TRASPARENZA .....                                                                                                                         | 28 |
| 6.1 | Accesso civico .....                                                                                                                      | 29 |
| 7   | MONITORAGGIO E RIESAME .....                                                                                                              | 31 |

## **1 PARTE GENERALE**

### **1.1 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.

### **1.2 Obiettivi strategici e contesto 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, salvo proroghe di ANAC, il PTPCT, curandone la pubblicazione e trasmissione.

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 ossequio alle indicazioni di cui al documento denominato “Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022” approvato dal Consiglio ANAC in data 02/02/2022, si omette l’elenco della normativa europea e nazionale, dei PNA e delle Linee Guida ANAC seguite nella redazione del presente documento.

Si rammenta solamente che il quadro normativo in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni è fondamentalmente retto dalla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (c.d. Legge Anticorruzione) e dal D. Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (c.d. Decreto Trasparenza), che hanno sancito l’applicabilità delle suddette misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché i relativi strumenti di programmazione, anche ai soggetti che sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, che sono esposti ai medesimi rischi connessi alla gestione del denaro pubblico e allo svolgimento di attività e funzioni pubbliche.

Recentemente è stato convertito in legge il decreto legge 9 giugno 2021 n. 801 con cui è stato introdotto il Piano integrato di attività e organizzazione (c.d. PIAO), strumento che per molte amministrazioni prevede che la pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisca parte integrante, insieme agli strumenti di pianificazione, di un documento di programmazione annuale unitario dell’ente chiamato ad adottarlo.

Ciò non vale per le società in controllo pubblico, come EmiliaAmbiente Spa, per le quali resta confermata ai sensi della L. 190/2012 l’adozione del PTPCT e delle misure integrative per la prevenzione della corruzione previste nel Modello Organizzativo e Gestionale ai sensi del D. Lgs. 231/2001 eventualmente adottato (ed effettivamente adottato da EmiliaAmbiente Spa).

### ***1.3 Soggetti e ruoli che concorrono in EmiliaAmbiente alla strategia di prevenzione della corruzione e alla diffusione della trasparenza***

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”).

La funzione di RPC è stata assunta dal Dott. Adriano Fava quale Presidente del Consiglio di Amministrazione, previa delibera del Consiglio medesimo, soggetto sfornito di deleghe gestorie e procure generali.

La decisione di rivestire il Presidente del Consiglio di Amministrazione di tale incarico è stata assunta in ragione del fatto che la struttura aziendale ha sempre contemplato un'unica figura dirigenziale, nella persona del Direttore Generale, figura ora venuta meno: sicché non era possibile – come non sarebbe tuttora – 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. 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.

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

**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 all'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).

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.

Poiché la Società è priva di un Organismo Indipendente di Valutazione, 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 dall'ANAC, unitamente alla griglia di rilevazione e scheda di sintesi secondo i modelli predisposti da ANAC.

**Responsabile per la Trasparenza** ha i seguenti compiti:

- 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);
- Segnala alla Direzione ed all'Organo Amministrativo eventuali non conformità rilevate in materia di trasparenza, quali ad esempio il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- In relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai Responsabili di Area afferenti ed all'Ufficio risorse umane, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- Segnala gli inadempimenti all'Organo Amministrativo e all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità, ove previsto (art. 43, co. 5 D.Lgs. 33/2013);

- 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;
- Collabora con l'Organo Amministrativo per la predisposizione e l'aggiornamento annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno salvo diversa scadenza definita da ANAC) dei contenuti del PTPCT per quanto di propria competenza;
- Coordina le azioni da mettere in campo nel caso di eventuali verifiche da parte dell'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC).

**Consiglio di Amministrazione (CdA)** ha le seguenti responsabilità:

- Designare il Responsabile della Prevenzione della corruzione e il responsabile della trasparenza;
- Adottare il PTPCT;
- Assicurare a RPC e RT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Adottare tutti gli indirizzi di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

**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.
- A fornire al RT tutte le informazioni necessarie in modo che trovino puntuale adempimento gli obblighi in materia di trasparenza. Sul punto si rinvia alla specifica procedura adottata ad hoc.

**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 Area; 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.

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

**RASA (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante)** L'art. 33-ter del decreto legge n. 179/2012 recante "Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese", inserito dalla legge di conversione n. 221/2012 ha disposto l'istituzione *presso l'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti* ed ha previsto l'obbligo in capo alle stazioni appaltanti di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture, di procedere alla iscrizione all'Anagrafe unica presso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici e di aggiornare annualmente i dati identificativi.

In data 03/02/2020 con provvedimento Prot. 906 è stato nominato, quale figura "Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)" della società EmiliAmbiente Spa la Dott.ssa Monica Caffarra, Responsabile Area Servizi Societari della società stessa, la quale è stata incaricata della compilazione e del successivo aggiornamento dei dati dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

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

A tal fine, i Responsabili di Settore e di Area e tutto il personale, dovranno tempestivamente comunicare al RPC e/o al RT, a seconda dell'ambito di competenza, 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 e/o il Responsabile per la Trasparenza trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'ODV231 ed all'Organo Amministrativo.

#### **1.4 Processo e modalità di predisposizione 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;
- Dagli esiti delle attività di audit interni specifici in materia 231.

Come detto sopra, tiene inoltre conto dell'analisi del contesto esterno ed interno della Società (rispetto al quale si rimanda alla specifica sezione del presente PTPCT).

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 i Responsabili di Settore e di Area 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.

Come anticipato, il presente PTPCT è stato elaborato tenendo in considerazione i criteri e le indicazioni fornite dall'ANAC nel PNA 2019 e relativi allegati, nonché documento denominato "Orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022" approvato dal Consiglio ANAC in data 02/02/2022.

Dal punto di vista metodologico sono quindi stati presi in considerazione i seguenti criteri:

- **Principi strategici**, ossia:
  - a) coinvolgimento dell'organo di indirizzo e di tutti i vari attori coinvolti nella creazione del PTPCT e nella costante attuazione delle misure preventive previste.
  - b) cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio concretamente posta in essere attraverso momenti di informazione, formazione, oltre che attraverso l'applicazione di specifiche procedure, anche oggetto di audit e monitoraggio
  - c) collaborazione tra amministrazioni, attraverso un confronto puntuale e collaborativo in un'ottica di miglioramento continuo e condivisione interpretativa della norma.
- **Principi metodologici**, ossia:
  - a) prevalenza della sostanza sulla forma: tenendo conto della struttura organizzativa e del contesto sia interno che esterno.
  - b) gradualità e c) selettività, attraverso un approccio concreto e non generico: il trattamento del rischio ha tenuto conto delle misure già esistenti e della verifica della loro adeguatezza.
  - d) integrazione: il processo di gestione del rischio corruzione è integrato nell'operativi aziendale attraverso il costante raccordo con il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/01 e con le procedure aziendali interne. Ciò garantisce un monitoraggio continuo in ambiti trasversali a diverse tipologie di rischio.
  - e) miglioramento e apprendimento continuo: il processo di gestione del rischio è improntato a una logica di continuo miglioramento, grazie alle attività di formazione, aggiornamento e audit poste in essere.
- **Principi finalistici**, ossia:
  - a) effettività: tutte le attività poste in essere sono orientate ad un obiettivo di reale prevenzione che necessariamente deve passare attraverso un lavoro di integrazione, coordinamento e semplificazione delle misure poste in tessere

b) orizzonte del valore pubblico: logica conseguenza di un corretto operare, è l'aumento della qualità del contesto sociale e collettivo.

A seguito dell'approvazione del piano da parte del CdA, 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.

Il PTPCT, dopo l'approvazione secondo le modalità sopra esposte, è pubblicato nel sito internet di EmiliAmbiente S.p.A. nella sezione *"Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione"*.

## **2 L'ANALISI DEL CONTESTO**

Come indicato dalla stessa ANAC, la prima fase del processo di gestione del rischio è relativa all'analisi del contesto esterno ed interno. In tal senso si è quindi proceduto con:

- l'analisi del contesto esterno che è stata realizzata sulla base delle caratteristiche dell'ambiente in cui opera la Società;
- l'analisi del contesto interno che è stata eseguita alla luce degli strumenti di governo e dell'organizzazione adottata dalla Società, nonché alla luce delle informazioni raccolte in occasione delle attività di audit sul rispetto delle procedure e regolamenti aziendali ed al confronto avuto con altre amministrazioni che operano sul medesimo territorio.

Le attività svolte dalla Società, per loro natura, determinano il contatto di EmiliAmbiente S.p.A. con *stakeholder* portatori di diversi interessi.

In particolare EmiliAmbiente S.p.A. ha interazioni non solo con l'utenza e con gli Enti pubblici soci ma anche con altri enti, a titolo esemplificativo: autorità in materia di regolazione (ARERA, ATERSIR), enti di controllo (AUSL, ARPAE, ecc.), istituti di credito e finanziari (banche).

L'interazione con la pluralità dei soggetti sopra individuati e la rilevanza degli interessi dagli stessi perseguiti sono elementi che concorrono all'individuazione del livello di rischio dei fenomeni corruttivi per ciascuna delle funzioni di EmiliAmbiente S.p.A.

## **2.1 *Analisi contesto esterno e valutazione di impatto***

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche e le dinamiche dell'ambiente territoriale in cui la Società opera, in quanto si tratta di aspetti esterni che possono potenzialmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, conseguentemente, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure preventive adottate dalla Società.

Come noto, la missione di EmiliAmbiente S.p.A. è quella di assicurare la disponibilità di acqua potabile ai cittadini preservando e tutelando l'ambiente naturale e le sue risorse, mediante una gestione del ciclo idrico integrato improntata all'efficacia e all'efficienza.

Il territorio, ove la Società gestisce direttamente il S.I.I., è composto da 11 Comuni del parmense. La natura dell'attività, il carattere "locale" della gestione aziendale e la configurazione giuridica a intera partecipazione pubblica dell'azienda denota una responsabilità socio-ambientale di EmiliAmbiente S.p.A. nell'intera area. La mitigazione degli impatti sull'ambiente, la creazione di posti di lavoro, l'assenza di discriminazioni, l'impegno a preservare la risorsa idrica, la creazione di valore economico per gli stakeholder sono i principali fattori che spiegano il legame tra EmiliAmbiente S.p.A. e il territorio di riferimento.

Il servizio idrico integrato è erogato a beneficio dei cittadini nel territorio di riferimento (utenti) attraverso: la fornitura di acqua per uso pubblico e/o privato (uso domestico, non domestico, zootecnico e antincendio); la gestione delle reti di fognatura e depurazione nei Comuni di influenza; il servizio di controllo ambientale realizzato mediante analisi di laboratorio finalizzate ai controlli fisico-chimico-batterologici sull'intero processo e, di conseguenza, su ognuna delle fasi di produzione, distribuzione e depurazione delle acque.

Le attività sopra elencate, per loro natura, determinano il contatto di EmiliAmbiente S.p.A. con stakeholder diversi che rappresentano interessi che possono divergere o confliggere con le finalità individuate nel quadro normativo di riferimento. Si comprende, quindi, come EmiliAmbiente S.p.A. possa potenzialmente essere esposta a sollecitazioni di molteplici interessi esterni: trattasi di elementi che concorrono all'individuazione del livello di rischio dei fenomeni corruttivi per ciascuna delle funzioni di EmiliAmbiente S.p.A.

A ciò si aggiungono gli effetti della pandemia da Covid 19, ancora in corso a livello mondiale, e non si può non considerare come lo scenario economico-sociale sia stato da questa fortemente condizionato.

A seconda dei diversi settori, si è assistito nel 2020 e nel 2021 ad importanti effetti economici negativi che, da studi di settore, si prevede avranno ripercussioni anche nel corso del 2022. La pandemia ha inciso e inciderà sensibilmente sull'occupazione, nonostante le misure di salvaguardia adottate, colpendo particolarmente i lavoratori non tutelati e con effetti protratti nel tempo.

Si sta infine assistendo ad un progressivo aumento del costo delle materie prime e dell'energia, oltre che ad un loro più difficile approvvigionamento.

In entrambi i casi si tratta di elementi esterni che intrinsecamente ed inevitabilmente portano ad un potenziale aumento del profilo di rischio di condotte illecite.

A ciò si aggiungono alcune considerazioni sul contesto criminologico del territorio regionale.

Purtroppo, come ormai provato da diverse indagini delle forze investigative, anche in Emilia-Romagna si deve registrare una presenza criminale e mafiosa di lunga data, non più confinata nell'ambito dei mercati illeciti, ma ormai sempre più estesa anche nell'ambito dell'economia legale: appalti, concessioni, acquisizioni di immobili o di aziende, e altre.

Non vanno trascurati, da ultimo, il comparire della violenza e i tentativi di controllo del territorio da parte della criminalità organizzata, i cui segni più evidenti sono rappresentati dalle minacce ricevute o dalla connivenza dimostrata da alcuni operatori economici, esponenti politici, amministratori locali o professionisti.

Le mafie di origine calabrese ('ndrangheta) e campana (camorra), come dimostrano i riscontri investigativi degli ultimi anni, sono senz'altro le organizzazioni criminali maggiormente presenti nel territorio dell'Emilia-Romagna.

Tuttavia, va detto che esse agiscono all'interno di una realtà criminale più articolata di quella propriamente mafiosa, all'interno della quale avvengono scambi e accordi reciprocamente vantaggiosi fra i diversi attori sia del tipo criminale che economico-legale, al fine di accumulare ricchezza e potere. Le attività illecite poste in essere dalle predette organizzazioni criminali sono caratterizzate da notevole complessità e riguardano principalmente reati di natura economica, finanziaria e fiscale.

Come si ricava dalle elaborazioni della Regione Emilia Romagna sui dati SDI forniti dal Ministero dell'Interno, in particolare, nella Provincia di Parma, nel periodo 2010-2019 si è assistito a una crescita superiore alla media regionale dei reati di usura e di riciclaggio. Complessivamente, dall'analisi dei dati ministeriali, emerge come il controllo del territorio da parte delle organizzazioni criminali della Regione Emilia Romagna si attesti al di sotto della media nazionale, ma più in alto della media della ripartizione

territoriale del Nord-Est; invero, nella Provincia di Parma, risultano più elevati i tassi di controllo del territorio e di attività illecite economico – finanziaria, rispetto ad altre Province della Regione.

Si dà atto di tali considerazioni, per dare evidenza della consapevolezza della presenza di tali elementi esterni di rischio: atteggiamento che già di per sé costituisce una misura di prevenzione.

Quanto emerge dall'analisi dei dati, deve portare le Pubbliche amministrazioni, ed Emiliambiente nel caso specifico, a rafforzare le proprie misure di contrasto alla corruzione e ai reati corruttivi in genere, e ad attrezzarsi per evitare di collaborare, anche solamente in modo ignaro, al riciclaggio, nell'economia legale, di proventi da attività illecite e quindi all'inquinamento dei rapporti economici, sociali e politici.

Ovviamente tali elementi vengono considerati altresì nei processi di implementazione e/o verifica dell'adeguatezza ed effettiva attuazione delle altre misure preventive già adottate tramite procedure, formazione, adozione del Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01, sistema di procure etc. di cui si darà atto più nel dettaglio del prosieguo del presente PTPCT.

## **2.2 Analisi contesto interno e valutazione di impatto**

### Struttura societaria

EmiliAmbiente S.p.A. viene costituita il 1° Ottobre 2008 dalla scissione e conferimento di ramo d'azienda afferente al Servizio Idrico Integrato di San Donnino Multiservizi (già gestore del servizio nel Comune di Fidenza) e ASCAA (già gestore del S.I.I. in 11 Comuni della Bassa Parmense).

Si tratta di una Società a intero capitale pubblico locale con 15 soci (Comuni) ed opera quale gestore del Servizio Idrico Integrato (S.I.I.) in 11 Comuni del parmense occupandosi dell'intera filiera del ciclo idrico: acquedotto, fognatura e depurazione.

L'Autorità dell'Ambito Territoriale Ottimale n. 2 – Parma, poi sostituita da Atersir con competenza regionale, ha riconosciuto ad EmiliAmbiente il titolo per l'affidamento a regime per il Servizio Idrico Integrato, nel territorio gestito a partire dalla sua costituzione, ovvero dal 1 ottobre 2008, fino al 30 giugno 2025. Tale affidamento è stato prorogato con la delibera legislativa n. 28 del 13 ottobre 2021 il cui art. 16 - Disposizioni per il rispetto della tempistica di realizzazione degli interventi del servizio idrico integrato – dispone l'allineamento della scadenza della concessione di affidamento, tra cui quella di Emiliambiente, al 31.12.2027. Il Servizio Idrico è gestito direttamente dalla Società per i Comuni di Busseto, Colorno, Fidenza,

Fontanellato, Polesine Zibello, Roccabianca, Salsomaggiore, San Secondo Parmense, Sissa Trecasali, Soragna e Torrile.

EmiliAmbiente è affidataria della gestione del servizio idrico integrato secondo il modello dell'in house providing.

Gli Enti Locali soci esercitano congiuntamente il controllo della società, tale controllo viene espletato anche tramite apposita Commissione di Controllo formata dai legali rappresentanti degli Enti soci o loro delegati le cui modalità di funzionamento sono definite mediante apposita convenzione ai sensi dell'art. 15 delle L. 241/1990.

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento degli organi sociali sono disciplinate dalla legge, dallo Statuto e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

Lo Statuto e le informazioni concernenti gli organi e l'organizzazione della Società sono pubblicate sul sito istituzionale della Società.

#### Governance

Il sistema di governance della Società è così articolato:

- Assemblea dei soci (Comuni proprietari delle quote sociali);
- Comitato di Controllo che monitora, anche tecnicamente, l'operato della Società;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Revisore legale;
- Procuratori Speciali.

L'Assemblea dei Soci approva gli indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale, proposti dal Consiglio di Amministrazione, approva i budget, il Piano degli Investimenti, gli schemi tipo dei contratti di servizi; delibera sullo sviluppo di nuove attività e/o sui servizi già esercitati; autorizza la stipula di convenzioni e/o accordi di programmazione.

In qualità di Società a partecipazione pubblica, EmiliAmbiente è soggetta al controllo analogo da parte delle Amministrazioni che ne detengono quote societarie: questo controllo è esercitato dalla Commissione di Controllo Analogo che agisce in staff rispetto all'Assemblea dei Soci, esprimendo pareri vincolanti sui piani annuali delle attività di gestione del Servizio affidato e sul loro stato di attuazione a consuntivo; controlla lo stato di attuazione delle attività, su base annuale, e lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati

dall'Azienda, sotto il profilo dell'efficacia, efficienza, economicità, puntualità, regolarità e redditività della gestione; formula indirizzi strategici relativi alla gestione dei servizi.

L'Organo Amministrativo dell'Azienda è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione: viene nominato dall'Assemblea dei Soci, ed ha in sé tutti i poteri di gestione, controlla l'operato del management aziendale e si occupa delle scelte strategiche aziendali. Il CdA dura in carica tre anni. Facendo riferimento al CdA in carica dal 2019, esso risulta composto da 3 membri, di cui 1 membro femminile. Il presente CdA ha terminato il mandato il 31/12/2021 e rimane in carica fino all'approvazione del Bilancio di Esercizio 2021.

La Società ha inoltre nominato i seguenti organi: Collegio Sindacale, Revisore e Organismo di Vigilanza. In particolare l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 231/01 ha il compito di vigilare sull'idoneità, l'adeguatezza, l'efficacia, la reale applicazione e diffusione del Modello di Organizzazione e Gestione ex D.Lgs. 231/2001 adottato dall'azienda. L'Organismo di Vigilanza è un organo collegiale composto da tre professionisti esterni, con incarico triennale. L'Organismo di Vigilanza in carica è stato rinnovato con incarico dal 1/1/2021 al 31/12/2023.

A ciò si aggiunga che la Società si è da tempo dotata di un insieme di strumenti organizzativi, che qui si intendono integralmente richiamati, quali:

- Statuto societario;
- Sistema di poteri e deleghe e procure
- Delibere del CdA
- Sistema di gestione qualità UNI EN ISO 9001
- Documenti interni che disciplinano la struttura delle responsabilità, descrivono l'organigramma aziendale e i processi di lavoro aziendali;
- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/2001;
- Codice Etico aziendale;
- Codice disciplinare aziendale;
- Corpo procedurale interno costituito da ulteriori procedure, istruzioni operative e comunicazioni interne volte a regolamentare in modo chiaro ed efficace i processi rilevanti della Società;
- Bilancio di sostenibilità 2020
- Gli ulteriori strumenti di dettaglio: modulistica, documentazione di commessa, etc.

Le regole, le procedure e i principi contenuti nella documentazione sopra elencata costituiscono un prezioso strumento a presidio di comportamenti illeciti in generale, che fa parte del più ampio sistema di organizzazione, gestione e controllo che tutti i soggetti destinatari sono tenuti a rispettare, in relazione al tipo di rapporto in essere con la Società.

### **2.3 Mappatura 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.

Così come indicato dall'ANAC, la mappatura dei processi nelle aree a rischio corruttivo è stata effettuata secondo quanto indicato nell'art. 1, comma 16 della Legge 190/2012 fermo restando quanto previsto dal PNA 2019-2021.

Ciò premesso, è stato implementato l'allegato 1 al presente PTPCT che prende in esame i seguenti punti:

- aree a rischio
- processi sensibili
- rischi specifici (anche considerati gli indicatori sopra indicati)
- livello di rischio e giudizio sintetico
- trattamento del rischio con individuazione delle relative misure preventive specifiche
- individuazione dei soggetti responsabili
- monitoraggio dell'attuazione delle misure.

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.

Per il dettaglio si rinvia al citato allegato 1 da considerarsi parte integrante del presente PTPCT.

### **3 LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

#### **3.1 Identificazione, analisi e ponderazione del rischio**

La Società si è quindi attivata al fine di dare attuazione al processo di gestione del rischio come indicato nell'Allegato 1 al PNA 2019 ed in conformità agli orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza 2022 emessi dall'ANAC.

Ciò premesso, concretamente l'analisi, presupposto indispensabile per una corretta gestione del rischio, è passata attraverso più fasi che così si possono sintetizzare:

- Analisi del contesto nel quale è inserito il rischio;
- Identificare i rischi;
- Analizzare i rischi, contestualizzandoli "nell'ambiente" nel quale essi si manifestano;
- Valutare i rischi;
- Individuare le strategie e le misure più adeguate per contrastare e prevenire il rischio;
- Monitorare i rischi e le azioni di contrasto approntate, secondo le tempistiche individuate;
- 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 dei PTPCT precedenti, 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").

In generale, come suggerito dalla stessa ANAC, l'approccio per la valutazione del rischio è stato di tipo qualitativo, al fine di garantire ampio spazio alla motivazione della valutazione.

A questo proposito, si ritiene opportuno precisare, fin da ora, che qualora sia indicato un livello di rischio alto derivante dall'analisi dei rischi, ciò non significa che le aree a rischio non siano già caratterizzate da comportamenti virtuosi e preventivi.

Il risk assessment infatti è un'analisi che non deve semplicemente verificare uno stato di fatto, ma deve già orientare l'azienda verso un sistema organizzativo che prescinda parzialmente dalla virtuosità dell'azienda. Tale virtuosità è rilevante ai fini della valutazione dei protocolli da adottare, rispetto alle modalità operative già esistenti (gap analysis), ma non deve condizionare la valutazione della probabilità di rischio dei reati.

In considerazione di ciò si precisa che, all'interno di tale approccio qualitativo, sono stati presi in considerazioni anche i seguenti indicatori:

- assenza di procedimenti penali e/o indagini in corso per fenomeni corruttivi;
- assenza di segnalazioni di violazioni o anomalie attraverso i canali whistleblowing o attraverso altre modalità;
- individuazione chiara di un sistema di deleghe e procure e adozione di procedure scritte che garantiscono trasparenza e pluralità dei controlli nei processi sensibili;
- effettiva attuazione di una pluralità di misure preventive poste in essere integrate e coordinate nelle diverse aree a rischio;
- pluralità di controlli posti in essere da diversi soggetti, sia interni che esterni.

Trovano quindi applicazione le indicazioni fornite dall'ANAC, nell'allegato 1 al PNA 2019.

Le fasi ed i criteri sopra individuati hanno trovato concreta attuazione e hanno conseguentemente portato alla redazione dell'Allegato 1 del presente PTPCT fortemente personalizzato e calato nella realtà aziendale a cui si rimanda quindi per il dettaglio dell'analisi e delle valutazioni fatte.

#### **4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

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 specifiche 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 e in corso d'anno durante gli audit interni;
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.

Per il dettaglio delle misure specifiche adottate dalla Società si rinvia al citato Allegato 1, mentre per il dettaglio delle misure generali si rinvia al successivo paragrafo.

## **5 LE MISURE GENERALI**

### **5.1 I RAPPORTI TRA PTPCT, MOG 231 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 inconferebilità degli incarichi ai sensi del D.Lgs. 39/13. 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 che qui si intende integralmente richiamata e che è stata pubblicata sul sito nell'apposita sezione: home -> Chi Siamo -> La Società -> Modello 231e Codice Etico

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, e successivamente aggiornato 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 *stakeholder*, 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 *stakeholder*.

In EmiliAmbiente trovano attuazione le seguenti misure generali.

### **5.2 Codice Etico e di Comportamento**

L'amministrazione si è dotata del Codice Etico come parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art. 6 del D.Lgs. 231/01. Nel codice etico sono contenute le norme comportamentali cui devono ispirarsi sia i dipendenti di Emiliambiente sia coloro che in qualche modo vengono in contatto con la società quali fornitori, consulenti, o liberi professionisti.

### **5.3 Conflitto di interessi**

La disciplina del conflitto di interessi è prevista nel vigente Codice Etico di Emiliambiente:

- I lavoratori sono tenuti ad astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza;
- I lavoratori sono tenuti ad astenersi dall'intrattenere rapporti professionali esterni con soggetti nei confronti dei quali abbia un obbligo di neutralità ed imparzialità;
- Il personale è tenuto a non assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di EMILIAMBIENTE SpA e, comunque, è tenuto a non accettare incarichi di collaborazione con persone od organizzazioni che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico in decisioni o attività inerenti all'ufficio;
- Il personale per consentire la valutazione di eventuali incompatibilità, richiede autorizzazione allo svolgimento di attività o incarichi esterni al Consiglio di Amministrazione;
- Il personale non accetta da soggetti diversi di EMILIAMBIENTE SpA retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.

Per i consulenti si precisa che viene svolta un'attenta attività di selezione nel rispetto delle procedure e delle normative applicabili.

#### **5.4 *Inconferibilità/incompatibilità degli incarichi e formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici***

Il D.Lgs. 39/2013, concerne le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi nelle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità amministrative indipendenti, negli enti pubblici economici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico, regolati e finanziati dalle pubbliche amministrazioni. Il complesso intervento normativo si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato. Le disposizioni del decreto tengono conto dell'esigenza di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli al fine di ottenere incarichi dirigenziali e posizioni assimilate e, quindi, comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita. La legge ha anche valutato in via generale che il contemporaneo svolgimento di alcune attività potrebbe generare il rischio di svolgimento imparziale dell'attività amministrativa costituendo un terreno favorevole a illeciti scambi di favori.

In virtù della natura societaria di EmiliaAmbiente ed in conformità alle linee guida emanate dall'ANAC, si tratta, come già noto, di una normativa applicabile anche alla Società. A ciò si aggiungano le disposizioni previste all'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, ove sono stabilite preclusioni a operare in settori esposti a elevato rischio corruttivo laddove l'affidabilità dell'interessato sia incisa da una sentenza di condanna, anche non definitiva, per reati contro la pubblica amministrazione.

Alla luce delle analogie tra l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 con l'art. 3 del d.lgs. 39/2013, si è deciso di trattare in un unico paragrafo le misure adottate per essere compliant a tali norme, fermo restando le differenze rispetto all'ambito soggettivo, agli effetti e alla loro durata, come ben specificato nel PNA 2019.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione di EmiliaAmbiente vigila sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e di incompatibilità e 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 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;

EmiliaAmbiente nei bandi di selezione del personale che ricopre incarichi dirigenziali definisce che al momento della nomina, il candidato non dovrà trovarsi in alcuna condizione di incompatibilità e inconferibilità nei casi previsti dal D.Lgs. 39/2013 e s.m.i. da dichiararsi mediante apposita autocertificazione.

Con periodicità annuale i soggetti interessati sono chiamati a dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013.

### **5.5 Incarichi extraistituzionali**

Tra le misure introdotte dalla L. 190/2012 il comma 42 art. 1 interviene anche l'articolo 53 del D.Lgs. 165/2001. Tale articolo in particolare prevede tra le misure anticorruptive un regime di autorizzazione degli incarichi, anche gratuiti, da parte delle amministrazioni di appartenenza sulla base di criteri oggettivi e predeterminanti. A questo si aggiunge l'obbligo di pubblicazione in Amministrazione trasparente ai sensi dell'Art. 18 del D.Lgs. 33/2013 degli incarichi autorizzati e degli eventuali compensi spettanti. In ottemperanza agli obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici Ex Art. 18 D.Lgs. 33/2013, EmiliaAmbiente con Prot. 7556 del 30/10/2020 ha richiesto a tutti i lavoratori di comunicare all'azienda gli incarichi sia retribuiti che gratuiti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, ossia attività svolte come dipendenti, collaboratori, autonomi o nell'esercizio di attività di impresa, con altri soggetti pubblici o privati. Tale richiesta viene inoltre posta a tutti i neoassunti all'atto dell'assunzione. Il personale è stato sensibilizzato al comunicare tempestivamente qualsiasi mutamento alla situazione dichiarata inerente agli incarichi extraistituzionali obbligo che viene ribadito in occasione dei momenti formativi in materia.

Sul punto è stata inoltre diffusa una circolare ove si ricordano gli obblighi e la procedura da seguire.

### **5.6 Divieti post-employment (pantouflage)**

L'ANAC, con delibera n. 1074 del 21/11/2018 e nel PNA 2019, ha fornito ulteriori indicazioni in merito all'applicazione della disciplina sul divieto di pantouflage (incompatibilità successiva) di cui all'art. 53, co. 16-ter, ai titolari di uno degli incarichi considerati dal D.Lgs. n. 39/2013 (art. 21).

Rispetto a tale tema, si fa riferimento anche all'atto di segnalazione n. 6 del 27/05/2020 emanato dall'ANAC concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche").

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno della società, potrebbe preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose e, allo stesso tempo, a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali.

Come misure preventive in materia, la Società:

- ha inserito la clausola in materia di pantouflage all'interno degli avvisi di selezione del personale e ne verifica la veridicità prima dell'assunzione;
- ha inserito la clausola in materia di pantouflage nelle lettere di conferimento di incarico professionale e verifica la veridicità prima del conferimento stesso.

### **5.7 Formazione**

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 di Formazione Annuale. 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 la Società ha svolto nel corso del 2021 specifici momenti di formazione per il personale in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

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

E' inoltre fondamentale l'attività di comunicazione e di formazione finalizzata a favorire la diffusione di quanto stabilito dalla Legge 190/2012 e dal Piano adottato, affinché la conoscenza della materia e il rispetto delle regole che dalla stessa discendono costituiscano parte integrante della cultura professionale di ciascun dipendente e collaboratore.

Con questa consapevolezza EmiliAmbiente S.p.A. struttura un piano di informazione e formazione rivolto a tutti i dipendenti che ha l'obiettivo di sviluppare una responsabilizzazione diffusa e di creare una

conoscenza condivisa ed una cultura aziendale adeguata alle tematiche della legalità, dell'anticorruzione e della trasparenza, mitigando così il rischio della commissione di illeciti.

In particolare, per ciò che concerne la comunicazione si prevede:

- la diffusione del PTPCT sul portale della Società nella specifica area dedicata;
- invio a mezzo mail del PTPCT e relativi allegati a tutto il personale;
- idonei strumenti di comunicazione per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche al Piano ed alle relative misure e procedure.

### **5.8 Rotazione ordinaria o straordinaria**

A proposito delle misure di rotazione adottate dalla Società, si ritiene doveroso richiamare quanto previsto, in merito al principio di rotazione degli incarichi, dalla Delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 che a sua volta rinvia al PNA 2016 adottato con delibera n. 831 del 03/08/2018. Il principio di rotazione, infatti, deve essere applicato solo qualora sia compatibile “con le esigenze organizzative d’impresa” e “non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche”. Considerata l’attuale organizzazione aziendale e la gestione di attività che richiedono specifiche competenze dal punto di vista tecnico, il principio di rotazione ordinaria non risulta applicabile, se non togliendo competenze specializzate e necessarie. In ogni caso, in ottemperanza a quanto richiesto dalla normativa anticorruzione e dalle citate delibere ANAC, la Società ha adottato specifiche misure alternative al fine di garantire il perseguimento dei medesimi obiettivi sottesi al principio di rotazione. Tra questi si citano l’adozione di procedure scritte che regolamentano le attività aziendali, l’adozione del principio di segregazione di ruoli e del principio di pluralità di controlli nei processi sensibili sotto il profilo corruttivo, la previsione di riunioni periodiche con il coinvolgimento di una pluralità di soggetti, nonché l’adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e la nomina del relativo Organismo di Vigilanza.

Rispetto alla rotazione straordinaria, si precisa che non vi sono stati eventi che ne hanno determinato il ricorso. In ogni caso nel Codice Etico è stato inserito l’esplicito obbligo di comunicare l’avvio nei propri confronti di procedimenti penali.

### **5.9 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.

La citata norma prevede la tutela del dipendente pubblico che segnala, agli organi legittimati ad intervenire, violazioni o irregolarità commesse ai danni dell’amministrazione di appartenenza e, di riflesso, dell’interesse pubblico.

Nella realtà di EmiliAmbiente, questo meccanismo si applica in virtù di quanto previsto dalle Linee Guida ANAC n. 1134/2017, di quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e dalla Legge n. 179/2017 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, facendo sorgere la necessità di creare un sistema integrato di gestione delle segnalazioni, ai sensi dell’art. 54 bis D. Lgs. 165/2001 e dell’art. 6 D. Lgs. 231/2001.

La società ha adottato una specifica procedura al fine disciplinare il ricorso all’istituto del whistleblowing e di rimuovere i fattori che possono ostacolarne o disincentivarne l’utilizzo, quali eventuali dubbi ed incertezze del dipendente su come effettuare le segnalazioni.

Per il dettaglio delle modalità di gestione integrata delle segnalazioni c.d. whistleblowing, si rinvia alla specifica procedura PR231 – WB adottata da EMILIAMBIENTE S.p.A., che costituisce parte integrante del presente documento e risulta in fase di aggiornamento tenendo conto della nuova Delibera ANAC n. 469/2021 “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing) in attesa delle modifiche normative attualmente in fase di evoluzione.

Sul punto si precisa che ad oggi la Società non ha adottato una piattaforma ad hoc per la gestione delle segnalazioni, in quanto è in attesa di fare una scelta compliant a quelle che sono le normative attualmente in fase di evoluzione. Resta fermo che sono stati creati canali, anche informatici, dedicati nel rispetto della normativa vigente.

Restano ferme eventuali ulteriori modifiche che si dovessero rendere necessarie nel momento in cui verrà recepita la direttiva europea in materia.

## **6 TRASPARENZA**

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.

Periodicamente, almeno semestralmente, vengono svolti audit interni per la verifica della rispondenza della Società agli adempimenti previsti dal D.Lgs 33/2013.

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 responsabili, 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").

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.

RT inoltre è supportato da una funzione interna 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.

**Sono altresì confermati i Referenti della pubblicazione dei dati ed i termini della pubblicazione. Struttura, contenuti, referenti 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.

## **6.1 Accesso civico**

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.

EmiliAmbiente S.p.A. garantisce l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 e ss.mm.

In particolare:

- chiunque ha il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati di cui è stata omessa la pubblicazione obbligatoria, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.lgs. 33/2013 (c.d. "accesso civico semplice");
- chiunque ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da EmiliAmbiente S.p.A. ulteriori rispetto a quelli di obbligatoria pubblicazione, ai sensi dell'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013 (c.d. "accesso civico generalizzato").

Mediante tale strumento chiunque può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, ma anche sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte della Società.

Il Responsabile dell'accesso civico è individuato nella figura del Responsabile della Trasparenza di EmiliAmbiente S.p.A.

Il soggetto titolare del potere sostitutivo, di cui all'art. 2, comma 9-bis della L. 241/1990, è individuato nella figura del Responsabile dell'Ufficio Approvvigionamenti e Acquisti, Affari Legali e Societari.

Per quanto riguarda "l'accesso civico semplice", sussistendone i presupposti, la Società avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Le modalità di esercizio dell'accesso civico sono indicate nel sito web di EmiliAmbiente S.p.A., nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Il diritto di accesso può essere esercitato anche mediante l'accesso documentale, previsto dalla Legge 241/1990 che consente di prendere visione di un determinato atto o documento amministrativo e di ottenerne copia. È esercitato da chiunque abbia un interesse diretto, concreto e attuale per la tutela di situazioni giuridicamente rilevanti. Le modalità per esercitare il diritto di accesso documentale sono contenute nella Legge 241 del 1990.

## 7 MONITORAGGIO E RIESAME

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, (ma per l'anno 2021, ANAC ha prorogato al 31/01/2022), redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPCT. Questo documento viene pubblicato sul sito internet aziendale, ai fini della trasparenza, ed è elaborato secondo le tempistiche e le specifiche definite da ANAC.

Inoltre, durante l'anno vengono svolte attività di audit sia da parte di personale interno qualificato che da parte di auditor esterni sui vari processi aziendali per la verifica della rispondenza al sistema di gestione aziendale.

Il monitoraggio viene poi garantito e attuato attraverso una costante analisi dei rischi effettuata dai diversi soggetti coinvolti a seconda degli ambiti di competenza, quali responsabili di Area, OdV, RPC e RT, auditor esterni, etc.

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:

| <b>Flusso informativo VERSO RPC</b>                        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |                                                                                                                                             |
|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>SOGGETTO</b>                                            | <b>COSA COMUNICARE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | <b>PERIODICITA'</b>                                                                                                                         |
| <b>Responsabili di Area</b>                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale;</li> <li>• Modifiche dell'assetto societario;</li> <li>• Necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato;</li> <li>• Informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione;</li> <li>• Segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti;</li> <li>• Segnalazione dell'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte corruttive.</li> </ul> | Tempestivo,<br>all'occorrenza<br><br>Tempestivo<br><br>Tempestivo<br><br><br>Almeno su base annuale<br><br>Tempestivo<br><br><br>Tempestivo |
| <b>Ufficio Sistemi di Gestione (c.d. Gruppo di Lavoro)</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Convocazioni degli audit sui processi "a rischio";</li> <li>• Rapporti dei suddetti audit.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | Tempestivo                                                                                                                                  |

| <i>Flusso informativo VERSO RPC</i> |                                                                                                                                                                                                                           |                     |
|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------|
| <b>SOGGETTO</b>                     | <b>COSA COMUNICARE</b>                                                                                                                                                                                                    | <b>PERIODICITA'</b> |
| <b>Anticorruzione)</b>              |                                                                                                                                                                                                                           |                     |
| <b>Lavoratori</b>                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>Segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti.</li> </ul>                                                                                                          | Tempestivamente     |
| <b>Organismo di Vigilanza</b>       | <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> </ul> | 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 (dai Responsabili di Area o dal personale) sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste e, in generale, su ogni fatto anomalo riscontrato.

Si precisa inoltre che non sono pervenute segnalazioni tramite gli appositi canali dedicati al Whistleblowing o tramite altre modalità che facciano supporre l'esistenza di attività illecite o anche solo irregolari in seno all'organizzazione interna.

Il progetto che EMILIAMBIENTE S.p.A. ha implementato, finalizzato al contrasto del rischio di corruzione, prevede lo svolgimento delle seguenti attività di monitoraggio e verifica nel corso dei prossimi tre anni:

- 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 come previsto da specifica procedura e verso il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione come previsto all'interno del presente PTPCT;

- 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;
- Audit specifici interni in materia 231 svolti da personale interno e/o consulenti esterni;
- Audit specifici interni in materia di anticorruzione;
- Audit interni per il mantenimento del sistema di gestione qualità che verificano la corretta adozione delle procedure e istruzioni della Società che sono parte integrante del MOG 231.

Fidenza, lì 31/03/2022

RPC

*Adriano Fava*

*F.to*

RT

*Monica Caffarra*

*F.to*

**Data di pubblicazione: 12.04.2022**