

**C.I.R.A. S.r.l.**

**Servizio Idrico**

Località Piano 6/A – 17058 Dego (SV)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E LA TRASPARENZA (PTPCT)**

*(PTPCT) TRIENNIO 2022-2024*

Il file disponibile sul server aziendale costituisce copia ufficiale conforme al presente originale cartaceo in vigore  
Dego, 16/05/2022

Firma \_\_\_\_\_



<b>Ver.</b>	<b>Data</b>	<b>Approvazione</b>
1.0	25/08/2017	Approvato dal CdA con delibera num.24
2.0	24/11/2021	Approvato dal CdA con delibera num.64
2.1	16/05/2022	Approvato dal CdA con delibera num.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 2 di 59

## SOMMARIO

<b>1. LA NORMATIVA .....</b>	<b>3</b>
1.1. PNA 2013.....	4
1.2. NUOVE LINEE GUIDA ANAC.....	6
1.3. PNA 2018 E PNA 2019.....	8
1.4. ULTERIORI DELIBERE E LINEE GUIDA .....	9
<b>2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE .....</b>	<b>9</b>
<b>3. OGGETTO DEL PIANO .....</b>	<b>9</b>
<b>4. LA SOCIETA' .....</b>	<b>11</b>
<b>5. IL MODELLO EX D.LGS. N. 31/01 .....</b>	<b>12</b>
<b>6. OBBLIGHI DI C.I.R.A. S.R.L. .....</b>	<b>13</b>
<b>7. SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA.....</b>	<b>14</b>
<b>8. ATTIVITA' SENSIBILI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>18</b>
<b>9. GESTIONE DEL RISCHIO .....</b>	<b>21</b>
<b>10. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>22</b>
<b>10.1 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT - INFORMATIVE CON ORGANISMO VIGILANZA E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE .....</b>	<b>24</b>
<b>10.2 TRASPARENZA .....</b>	<b>24</b>
<b>10.3 CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO – BUONE PRATICHE E VALORI .....</b>	<b>25</b>
<b>10.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE.....</b>	<b>26</b>
<b>10.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE .....</b>	<b>28</b>
<b>10.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – ATTIVITA' ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI</b>	<b>30</b>
<b>10.7 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS .....</b>	<b>32</b>
<b>11. TRASPARENZA .....</b>	<b>45</b>
<b>12. VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA .....</b>	<b>50</b>
<b>13. SISTEMA DISCIPLINARE .....</b>	<b>51</b>
<b>14. VIOLAZIONI DEL PIANO .....</b>	<b>52</b>
<b>15. MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL PTPCT.....</b>	<b>55</b>

## PREMESSA

### 1. LA NORMATIVA

Il 28 novembre 2012 con l'entrata in vigore della Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” il legislatore ha inteso creare un sistema di contrasto alla corruzione e dare forma e sostanza al principio di trasparenza che informa, in via generale, la vita della pubblica amministrazione e degli enti e delle partecipate che gestiscono i pubblici servizi di interesse generale. Il concetto di “trasparenza” fu inteso non solo come valore in sé ma anche come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi strettamente correlato al concetto di integrità.

Nel 2013 è stato, quindi, emanato un primo Decreto attuativo della Legge 190, il D.Lgs. n. 33/2013 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, che, in attuazione della delega contenuta nell’art. 1, comma 35, della Legge 190, riordinava la disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, sistematizzando in un unico testo normativo gli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza.

Successivamente, l’art. 24-bis del D.L. n. 90 del 2014, convertito in Legge 11 agosto 2014, n. 114 recante “*Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari*”, ampliando l’ambito soggettivo di applicazione della normativa, modificava l’art. 11 del D.Lgs. n. 33/2013, prevedendo l’applicazione della disciplina in materia di trasparenza anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

A seguito del D.Lgs. n. 33/2013, un secondo Decreto attuativo, il D.Lgs. n. 39/2013 recante “*Disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, introdusse, quale misura generale di prevenzione dei conflitti tra interessi particolari e interesse pubblico, una nuova disciplina delle inconfondibilità e delle incompatibilità degli incarichi nelle Pubbliche Amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Dopo una prima fase di applicazione della normativa anticorruzione, in considerazione delle problematiche interpretative rilevate, la determinazione ANAC n. 8/2015 contenente le “*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*”, intervenne per chiarire l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge n. 190/2012, fornendo indicazioni in merito all’applicazione delle misure di prevenzione della corruzione e dell’attuazione degli obblighi di trasparenza e confermando in modo differenziato la disciplina applicabile in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni all’interno delle società in controllo pubblico e delle società a partecipazione pubblica non di controllo.

Infine, in data 25 maggio 2016 è stato approvato il D. Lgs. 97, che ha modificato in parte la Legge 190/2012 e in profondità il D. Lgs. 33/2013 per gli obblighi di pubblicazione e l’ambito soggettivo di applicazione. Con la riforma del 2016 è stato abrogato il vecchio art. 11 sul campo soggettivo di applicazione, adesso declinato nel nuovo art. 2-bis. La nuova disposizione estende in modo esplicito l’applicabilità di tutte le norme del decreto a tutte le società controllate, come definite dal D.Lgs 175/2016, che sono così assimilate in tutto e per tutto alle pubbliche amministrazioni intese in senso stretto. Per quanto concerne, invece, le società partecipate (definite anch’esse dal sopra richiamato D.Lgs 175/16), ma

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 4 di 59

non assoggettate ad un controllo pubblico (neanche congiunto), queste dovranno applicare le norme sulla "trasparenza", *"limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse"*.

La delibera n.1134 del 8 novembre 2017, infine, ha ulteriormente chiarito l'ambito soggettivo e gli obblighi delle società partecipate, definendo "l'attività di pubblico interesse" e così specificando i limiti di applicabilità del decreto a tale speciale categoria di soggetti.

Con la Delibera n.1064 del 13 novembre 2019, l'Autorità ha approvato il PNA 2019, atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. n.190/2012, fornendo indicazioni utili per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del "Sistema di gestione del rischio corruttivo".

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

Il PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Il presente PTPCT si propone di recepire le indicazioni metodologiche indicate dall'Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate in base alle caratteristiche proprie della società.

Il RPCT svolgerà in maniera autonoma un'attività di monitoraggio coordinandosi con gli altri attori coinvolti, all'interno di un programma annuale di vigilanza in cui verranno identificate le aree a rischio ed i controlli oggetto di verifica, le tempistiche e gli strumenti di vigilanza.

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

Per quanto concerne le società di diritto privato in controllo pubblico cui appartiene C.I.R.A. S.r.l., il comma 2-bis dell'art. 1 della L. n. 190/2012, introdotto dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che il PNA costituisca atto di indirizzo ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto quelle già adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Modello di Organizzazione, gestione e controllo), integrazione confermata anche nelle Nuove Linee Guida ANAC.

## 1.1. PNA 2013

Il PNA 2013 ha delineato le integrazioni tra Legge n. 190/12 ed i Modelli ex D.Lgs. n. 231/01, indicando testualmente: *"Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 5 di 59

*estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012, e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.”*

In riferimento alle misure organizzative e gestionali il PNA 2013 forniva le seguenti indicazioni:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, c. 16 della Legge n. 190/12;
- previsione della programmazione della formazione (in particolare per le aree a maggior rischio di corruzione);
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- adozione di un Codice di comportamento per dipendenti e collaboratori comprensivo della regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni e attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

Secondo tali indicazioni normative C.I.R.A. S.r.l. ha quindi introdotto e realizzato *“adeguate misure organizzative e gestionali”* di prevenzione della corruzione, integrative alle misure del Modello 231, denominate Piano, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

Per quanto concerne la trasparenza, il comma 34 della Legge n. 190/12 prevede che *“le disposizioni dei commi da 15 a 332 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea”*.

I commi citati disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15,16, 26 e 27);
- i protocolli di legalità e dei patti di integrità nelle gare pubbliche (c.17);
- il monitoraggio periodico dei tempi procedimentali (c. 28);

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 6 di 59

- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c. 29);
- la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. 30, da 32 a 33).

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

## 1.2. NUOVE LINEE GUIDA ANAC

A fine 2017 ANAC ha pubblicato le Nuove Linee Guida, che hanno definito le seguenti indicazioni:

A. Applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico (definizione di controllo ex art. 2 c.1 lett m) del TUSP): confermata anche in caso di controllo congiunto ossia quando il controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. è esercitato da una pluralità di amministrazioni e per le società in house in quanto a tutti gli effetti intese come società controllate.

B. Elenco di attività di pubblico interesse:

1. attività di esercizio di funzioni amministrative come il rilascio di autorizzazioni, l'attività di accertamento, le espropriazioni per pubblica utilità;
2. attività di servizio pubblico intese come servizi di interesse generale e come servizi di interesse economico generale; i servizi sono resi dalla società ai cittadini a seguito di un affidamento da parte dell'amministrazione;
3. attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione, strumentali al perseguitamento delle proprie finalità istituzionali, quali i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano d'interesse dell'amministrazione affidante.

C. Relazione tra D.Lgs. n. 231/01 e prevenzione della corruzione:

1. è confermata la natura integrativa al Modello delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, lasciando alla Società la scelta di elaborare un documento unico o due documenti distinti;
2. deve essere garantito il coordinamento tra RPCT e OdV, anche in fase di elaborazione delle misure di prevenzione, che non può essere affidata all'esterno.

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

E. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici: devono essere attuate le azioni necessarie per assicurare il rispetto da parte della società di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001; le misure riguardano anche i dipendenti a tempo determinato e i soggetti con rapporto di lavoro autonomo (inclusi con l'aggiornamento 2018 del PNA).

F. Formazione: misura importante e da integrare con quella dedicata alla 231/01.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 7 di 59

G. Tutela del dipendente che segnala illeciti: la società deve adottare misure che incoraggino il dipendente a denunciare gli illeciti e ne garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante. Su questo argomento la società ha anche considerato la legge in materia di whistleblowing (L. n. 179 del 30 novembre 2017).

H. Rotazione del personale o misure alternative: in alternativa alla rotazione del personale (o anche in combinazione) è possibile prevedere la segregazione delle funzioni ovvero l'affidamento delle varie fasi di un procedimento appartenente a un'area a rischio a più persone, avendo cura di assegnare la responsabilità del procedimento stesso ad un soggetto diverso dal Dirigente cui compete l'adozione del provvedimento finale.

I. Monitoraggio: il PTPCT deve specificare ruoli e responsabilità dei soggetti tenuti a svolgere il monitoraggio.

J. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza: è richiesta la nomina di un unico soggetto sia come RPC che RT (salvo particolari situazioni) che descriva i poteri e responsabilità quali i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di apportare modifiche e integrazioni e le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e gli eventuali profili di responsabilità disciplinare.

K. RPCT, OIV e OdV: ANAC richiede di attribuire i compiti identificati per gli OIV all'organo di controllo interno reputato più idoneo a svolgere tali attività.

L. Trasparenza. Le misure di trasparenza confluiscano in un'apposita sezione del PTPCT e devono assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità, indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

In particolare, le Nuove Linee Guida richiedono:

1. Obiettivi: gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.

2. Accesso generalizzato: nella sezione trasparenza vanno definite anche le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio le modalità operative per la gestione delle richieste di accesso.

3. Obblighi di pubblicazione. L'Allegato A della delibera identifica gli obblighi di pubblicazione per la Società. Tra gli altri si citano:

➤ Obblighi ex art. 19 D.Lgs. n. 175/2016 in materia di gestione del personale, per i quali in caso di violazione sono applicate le sanzioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013. Gli obblighi sono relativi a:

- a) provvedimenti in cui le società stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale;

- b) provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;

- c) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamenti fissati dalle P.A. socie.

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)	2022 - 2024
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 8 di 59

- Consulenti: entro trenta giorni dal conferimento, gli incarichi, di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, devono essere pubblicate dettagliate informazioni. La pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento dei corrispettivi.
- Amministratori e dirigenti:
  - a) deve essere applicato l'art. 14 inerente la pubblicazione di dati e informazioni di consiglieri e dirigenti;
  - b) è prevista una differenza tra la figura del Direttore Generale e quella dei "dirigenti ordinari"; nel primo caso devono essere pubblicati anche i dati patrimoniali e reddituali, non previsti per i "dirigenti ordinari".

### 1.3. PNA 2018 E PNA 2019

Ulteriori chiarimenti sugli adempimenti della Società sono contenuti nella Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, aggiornamento 2018 del PNA, che si è interessata dei rapporti fra trasparenza e la tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), dell'attuazione della misura della rotazione del personale e della cosiddetta "incompatibilità successiva" o pantoufle.

Infine, nel 2019 ANAC, con la Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, ha adottato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (PNA 2019) che è l'ultimo atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Le indicazioni utilizzate per il Piano 2021- 2023 si possono così riassumere:

- A. attuazione della Delibera n. 1134/2017 «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»;
- B. valutazione dei seguenti temi nell'aggiornamento del PTPCT (Parte V del PNA 2019):
  1. importanza della definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione;
  2. rispetto dell'aggiornamento e adozione annuale del PTPCT;
  3. rispetto delle attività, poteri e responsabilità del RPCT (descritti nell'Allegato 3 del PNA 2019);
  4. analisi del contesto interno da parte del RPCT ai fini dell'analisi e prevenzione del rischio;
  5. trasparenza;
  6. considerazione dell'applicazione della rotazione ordinaria.

Gli adempimenti e le indicazioni forniti dalla descritta normativa definiscono gli obblighi della Società ed orientano i contenuti del presente Piano per l'integrazione delle misure organizzative e gestionali con il Modello ex D.Lgs. n. 231/01.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 9 di 59

## 1.4. ULTERIORI DELIBERE E LINEE GUIDA PNA 2022-2024

- Delibera numero 469 del 9 giugno 2021, contenente le 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)
- Orientamenti di Anac per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022, documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022.

## GENERALITÀ

### 2. DEFINIZIONE DI CORRUZIONE

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione alquanto ampia. Esso è comprensivo delle situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a medesimo affidato al fine di ottenere vantaggi privati e personali.

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

### 3. OGGETTO DEL PIANO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (Piano o PTPCT) è stato sviluppato secondo la normativa applicabile a C.I.R.A. S.r.l. alla data di stesura.

Il Piano descrive le misure adottate e da adottare finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione. Ciascuna misura identificata è stata adattata alle specifiche esigenze operative della Società ed è il risultato dell'analisi delle aree a rischio, ossia delle attività che sono state valutate più esposte alla commissione dei reati associati al fenomeno della corruzione.

La Società, in linea con quanto riportato nel PNA 2019, con il presente PTPCT intende quindi contrastare i seguenti comportamenti:

- a. corruzione in senso stretto ovvero *"comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli"* che rientrano nelle fattispecie di rilevanza penale di cui al Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione del Codice penale – Capo I – dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- b. condotte di natura corruttiva serie di comportamenti devianti, ad integrazione dei precedenti, che descrivono situazioni che possono rientrare nella fattispecie del Codice Penale di cui al Titolo II dei

Delitti contro la Pubblica Amministrazione – Capo II - dei Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione e di cui al Titolo XIII – Delitti contro il patrimonio - Capo II - dei Delitti contro il patrimonio mediante frode;

- c. cattiva amministrazione (maladministration) ovvero comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrative e disciplinari.

Il Piano rappresenta, quindi, uno strumento concreto per identificare *“idonee misure da realizzare all'interno dell'organizzazione e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione”*, ha un valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, il Direttore Generale ed i collaboratori.

Ferma restando l'importanza riconosciuta all'innalzamento del livello qualitativo del complessivo sistema a presidio della prevenzione della corruzione, viene considerato strategico il perseguitamento dei seguenti obiettivi di anticorruzione e di trasparenza:

- il rigoroso rispetto del Codice Etico;
- il potenziamento del percorso virtuoso, già attivo, dell'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- il continuo miglioramento dei processi aziendali di pianificazione, programmazione e standardizzazione delle modalità di approvvigionamento, anche mediante l'utilizzo di soluzioni informatizzate;
- il continuo miglioramento dei processi aziendali di monitoraggio dei rapporti tra C.I.R.A. S.r.l. 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 i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti con i dirigenti e i dipendenti della società;
- il continuo aggiornamento delle procedure aziendali, adeguandole alle novità normative e alle variazioni organizzative, in una logica di trasparenza dei processi, responsabilizzazione e segregazione delle funzioni, tanto al fine di garantire il miglior presidio non solo anticorruzione, ma anche in ambito 231.

Il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della società per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione al proprio interno. Il Piano è un documento di natura programmatica che ingloba tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle ulteriori, coordinandone gli interventi.

Ai sensi dell'art. 1 co. 14 della l. n. 190 del 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 PTPCT.

Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione. Tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione. L'organo di indirizzo politico dovrà poi adottare il *PTPCT entro il 31 gennaio di ciascun anno* (art. 1, comma 8, l. n. 190 del 2012), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento. L'adozione del PTPCT ed i suoi aggiornamenti sono adeguatamente pubblicizzati dall'amministrazione sul sito internet ed intranet, nonché mediante segnalazione via mail (o altra forma che ne garantisca la certezza) a ciascun dipendente e collaboratore.

C.I.R.A. S.r.l. promuove l'ampia diffusione del presente Piano e dei suoi successivi aggiornamenti, pubblicandone il testo sul sito istituzionale al personale con le modalità previste.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
<b>C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)</b>	<b>Pagina 11 di 59</b>

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. 231/2001, ma altresì a tutti quelli considerati nella l. 190 del 2012, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale).

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione i meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate ed alla loro attuazione.

#### **4. LA SOCIETA'**

C.I.R.A. S.r.l. è una società a totale partecipazione pubblica costituita da 21 Comuni Soci, identificata quale Gestore Unico del Servizio Idrico Integrato nel territorio di competenza A.T.O. Centro Ovest 2 Savonese, secondo la forma di gestione c.d. "in house providing", con deliberazione dell'Ente di Governo dell'Ambito n. 93 del 29/12/2015.

C.I.R.A. S.r.l. trae origine dalla trasformazione societaria del Consorzio Intercomunale per il Risanamento dell'Ambiente, costituito in origine nel 1995 con inizio dell'attività il 01/03/1998, per la gestione dell'impianto di depurazione centralizzato a cui sono collettati i reflui civili ed industriali dei seguenti Comuni afferenti all'Ambito di riferimento di cui sopra: Cairo Montenotte, Carcare, Dego, Altare, Cosseria, Plodio, Bormida, Mallare e Pallare.

Il Consorzio Intercomunale per il Risanamento dell'Ambiente, in adempimento alla normativa vigente, a partire dal 01 gennaio 2015 si è trasformato costituendo (Ai sensi dell'art. 115, del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e in conformità all'art. 113, comma 5, lett. c), del medesimo T.U.E.L) una Società a responsabilità limitata totalmente a capitale pubblico denominata C.I.R.A. S.r.l., al fine di avviare le attività finalizzate alla definizione del percorso amministrativo per poter effettuare la gestione del Servizio Idrico Integrato del comparto di appartenenza Centro Ovest 2 Savonese.

L'affidamento del Servizio Idrico Integrato è operativo dal 27/01/2016, data di firma della convenzione tra le Parti, oggetto di successiva revisione con deliberazione dell'Ente di Governo dell'Ambito n. 60 del 28/06/2016 quale parte integrante e sostanziale.

Il perimetro amministrativo complessivo ove C.I.R.A. S.r.l. è deputata ad operare è rappresentato dai seguenti 21 Comuni dell'ambito:

Altare (SV), Bardinetto (SV), Bormida (SV), Cairo Montenotte (SV), Calizzano (SV), Carcare (SV), Cengio (SV), Cosseria (SV), Dego (SV), Giusvalla (SV), Mallare (SV), Millesimo (SV), Mioglia (SV), Murialdo (SV), Osiglia (SV), Pallare (SV), Piana Crixia (SV), Plodio (SV), Roccavignale (SV), Sassello (SV), Urbe (SV).

L'ambito è composto complessivamente da 23 Comuni; di essi il Comune di Pontinvrea (SV) ed il Comune di Massimino (SV) restano esclusi dal perimetro individuato di cui sopra, per propria scelta di prosecuzione nella gestione autonoma del S.I.I.

Si precisa inoltre che nei 21 Comuni dell'ambito esistono alcune gestioni rispetto alle quali il Gestore Unico subentrerà alla data di scadenza prevista dalle vigenti gestioni salvaguardate/contratti di servizio; tali gestioni sono:

- IRETI S.p.A, che gestisce il servizio acquedottistico nei comuni di Altare, Cairo Montenotte e Cengio (la gestione del servizio di acquedotto nel Comune di Cengio è assimilata a gestione salvaguardata in base a quanto previsto dalla convenzione di Affidamento fra ATO Centro Ovest 2 Savonese e C.I.R.A. Srl)
- ENI REWIND S.p.A, che, nelle more dell'attivazione del nuovo Impianto di Depurazione realizzato dal Commissario Delegato per lo Stato di emergenza del Territorio di Cengio in ordine alla situazione di crisi socio-ambientale (D.P.C.M. 27 Dicembre 2006,) effettua in convenzione con i comuni di interesse, mediante proprio impianto trattamento acque reflue, il servizio di depurazione nei comuni di Cengio (SV), Millesimo (SV), Roccavignale (SV), e in minima parte anche di Cosseria (SV).

La Società gestisce l'intero Servizio Idrico Integrato (acquedotto, fognatura e depurazione) ad eccezione dei Comuni di Altare e Cairo Montenotte dove il solo servizio di acquedotto è espletato da IRETI S.p.A in regime di salvaguardia.

E' previsto che sia l'organo di indirizzo politico (il Consiglio di Amministrazione di C.I.R.A. S.r.l.), su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza, ad adottare il PTPCT.

Il Consiglio di Amministrazione è composto del Presidente e di altri due membri e le specifiche connotazioni della Società sono meglio rappresentate dallo Statuto ed agli atti consequenziali a cui si rimanda. La gestione aziendale è affidata ad un Direttore Generale il quale svolge le attività tecnico – manageriali orientate all'attuazione degli indirizzi programmatici e degli obiettivi imprenditoriali individuati per il perseguitamento dei fini della Società.

La pianta organica è piuttosto contenuta (18 unità al 02/11/2021) anche se le prospettive – sia in caso di accorpamento con altri enti, sia qualora la dimensione rimanga conforme a quella presente – è di un incremento del personale, attese le plurime operatività societarie.

Allo stato la struttura interna è di fatto suddivisa in due macro aree:

- quella amministrativa, con personale destinato alla direzione generale, alle funzioni di laboratorio, contabilità e bilancio, appalti, relazioni con il pubblico, nonché gestione del personale e dei fornitori;
- quella tecnico – operativa, costituita da dipendenti che si occupano degli interventi riguardanti l'impianto di depurazione, la rete fognaria e l'acquedotto (non trascurando la connessa componente elettrica).

## 5. IL MODELLO EX D.LGS. N. 31/01

Per assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della stessa, delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti, C.I.R.A. S.r.l. ha ritenuto opportuno procedere all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n.231/2001.

C.I.R.A. S.r.l. ha adottato in prima applicazione il proprio Modello con approvazione del CdA del 12 dicembre 2017. Il Modello è costituito da una Parte Generale e da una Parte Speciale.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 13 di 59

La Parte Generale descrive sommariamente il D.lgs. 231/01, definisce l'architettura generale del Modello, chiarendone i principi, la funzione, gli obiettivi, le modalità di funzionamento ed individua i poteri ed i doveri dell'Organismo di Vigilanza, adottando un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle previsioni del Modello.

La Parte Speciale descrive le condotte che possono integrare i reati, individua le attività aziendali nelle quali potrebbero essere commessi, nonché disciplina le prescrizioni e le misure preventive a cui attenersi nello svolgimento di dette attività e che sono poste a presidio della legalità della condotta di C.I.R.A. S.r.l.

Tale articolazione è mirata a facilitare il recepimento del Modello da parte dei destinatari, in funzione delle aree di rischio in cui sono coinvolti. I sintetici presupposti sono che tutte le attività realizzate dal personale di C.I.R.A. S.r.l. nello svolgimento delle proprie funzioni e mansioni debbano essere ispirate:

- alla piena legittimità, sotto l'aspetto formale e sostanziale;
- alla prevenzione di incidenti e danni a cose o persone;
- alla salvaguardia dell'ambiente;
- alla fornitura al cliente/utente di un servizio di elevata qualità;
- alla correttezza contabile e gestionale;
- alla piena collaborazione con le Autorità.

Recentemente la società, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, ha provveduto all'aggiornamento del Modello ex D.Lgs. 231/01 ai sensi del D.lgs. 75/2020.

## **6. OBBLIGHI DI C.I.R.A. S.R.L.**

C.I.R.A. S.r.l. società di diritto privato in controllo pubblico si profila, a seguito dell'affidamento della gestione Servizio Idrico Integrato nell'ATO Centro Ovest 2 Savonese, come "società in house". Come indicato nelle Linee guida ANAC *"in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012"*, pertanto la Società è destinataria della Legge n.190/12 e deve applicare le misure introdotte dalla L. n. 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione, anche se ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Per quanto concerne la normativa in materia di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013), le Linee Guida ANAC, come già anticipato, stabiliscono che gli obblighi debbano essere applicati al complesso delle attività gestite dalla Società e senza alcune limitazioni. C.I.R.A. S.r.l. deve adempiere ai seguenti obblighi:

- a. nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione con i requisiti previsti dalla L. n. 190/12;
- b. nominare il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n.33/13, che a seguito del D.Lg. 97/2016 deve coincidere con il soggetto nominato Responsabile della prevenzione;
- c. nominare le figure dei Referenti del Responsabile;
- d. garantire un processo di gestione del rischio che preveda:
  - la completezza della mappatura delle attività;

- l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
  - la ponderazione del rischio ispirata al principio di prudenza;
  - l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci di incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili e oggettivamente valutabili;
- e. redigere un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrato con il Modello 231 della Società, denominato Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che rappresenti lo strumento per l'individuazione delle misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione.

La Legge n. 190/12 prevede un concetto di corruzione più ampio rispetto a quello previsto dal D.Lgs. n. 231/01. L'approccio introdotto dalla Legge anticorruzione mira infatti a prevenire, come già indicato nel presente documento, qualsiasi comportamento, attivo o passivo, di infedeltà, corruzione e/o malaffare che può inoltre causare malfunzionamenti ed inefficienze. Il D.Lgs. n. 231/01 invece, con la sua impostazione incentrata sulla responsabilità amministrativa della Società, intende prevenire i comportamenti corruttivi intesi ad avvantaggiare la Società o comunque compiuti per conto e nell'interesse della Società.

Il presente documento attesta il rispetto degli adempimenti richiesti.

Il PTPCT rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive un "processo" - articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente - che è finalizzato a formulare una strategia di prevenzione della corruzione e garanzia di trasparenza.

In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò deve avvenire ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del PTPCT, in sostanza, C.I.R.A. S.r.l. attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò implica necessariamente una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

Il PTPCT quindi è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi. Non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione. Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del RPCT, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi.

## 7. SOGGETTI PREPOSTI ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E ALLA TRASPARENZA

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi con alcune integrazioni definite dalla Società:

- a) Consiglio di Amministrazione

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
  - identifica gli obiettivi strategici;
  - adotta il PTPCT;
  - riceve la relazione annuale del RPCT;
  - adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
  - gestisce le eventuali segnalazioni inerenti un comportamento, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, non conforme al PTPCT.
- b) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
- elabora la proposta di PTPCT ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al CdA ai fini della necessaria approvazione;
  - verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione;
  - elabora, in sede di aggiornamento, una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata e propone l'aggiornamento del Piano;
  - svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfondibilità e incompatibilità;
  - garantisce il collegamento con l'OdV per le materie di interesse comune;
  - garantisce il coordinamento dei Referenti;
  - identifica, in collaborazione con l'Ufficio preposto, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione;
  - coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
  - promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
  - è destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (art. 1 c. 12 e 14 della Legge n. 190/2012) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto Trasparenza;
  - verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della società e, in ogni caso, ogni qualvolta ne ravvisi la necessità;
  - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti che operano in ambiti particolarmente esposti al rischio di corruzione;
  - verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfondibilità e incompatibilità degli incarichi di funzione ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
  - cura la diffusione del Codice Etico all'interno della società e il monitoraggio sulla relativa attuazione per le parti di competenza;

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 16 di 59

- elabora proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
- segnala al Consiglio di Amministrazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette nei suoi confronti per motivi collegati, allo svolgimento delle sue funzioni, affinché il predetto Organo, a sua volta, effettui la segnalazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 7, della L. 190/2012. In caso di inerzia del Consiglio di Amministrazione potrà provvedervi direttamente;
- garantisce la pubblicazione sul sito web dei dati, documenti e atti societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza (compresa la comunicazione e pubblicazione del presente Piano);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa indicazione da parte dell'ANAC, pubblica sul sito web istituzionale della Società, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al CdA.

c) Dipendenti della società

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

d) Dirigenti/Responsabili di Area

- contribuiscono alla definizione di misure idonee a prevenire e a contrastare fenomeni di corruzione;
- sono tenuti ad osservare le misure contenute nel presente PTPCT;
- svolgono attività di controllo sul rispetto, da parte dei propri dipendenti, delle misure adottate per la prevenzione della corruzione;
- svolgono attività di informazione/relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione;
- coadiuvano il RPCT nell'attività di formazione/informazione a tutto il personale;
- adottano eventuali e opportuni procedimenti disciplinari in caso di accertata inosservanza della normativa vigente e di quanto indicato nel presente Piano.

e) Collaboratori a qualsiasi titolo

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione;

f) Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)

- essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione. Per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce quindi una figura di riferimento anche per il RPCT anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

g) Organismo di Vigilanza nominato dal CdA

- partecipa al processo di gestione del rischio considerando i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- segnala tempestivamente al CdA e al RPCT eventuali situazioni di potenziale pericolo emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da C.I.R.A. S.r.l.

Il Consiglio di Amministrazione di C.I.R.A. S.r.l. nella seduta del 28/05/2021, ha deliberato la nomina della Dott.ssa Verdino Ilenia quale Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. La nomina è stata comunicata ad ANAC mediante la procedura prevista dall'Autorità.

Al RPCT sono assegnati idonei e congrui poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalare il tutto al C.d.A.;
- collaborare con le strutture aziendali competenti alla redazione delle procedure aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza;
- interfacciarsi con il C.d.A., l'ODV, il Collegio Sindacale e ciascun Referente aziendale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per il miglior espletamento dei propri compiti.

Il RPCT svolgerà in maniera autonoma un'attività di monitoraggio coordinandosi con gli altri attori del Sistema di Controllo Interno (OdV) all'interno di un programma annuale di vigilanza in cui verranno identificate le aree a rischio ed i controlli oggetto di verifica, le tempistiche e gli strumenti di vigilanza.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di indagine, analisi e controllo; inoltre può richiedere informazioni per le attività di competenza, a qualunque funzione aziendale, che è tenuta a rispondere.

Nello svolgimento dei compiti di vigilanza e controllo, RPCT potrà avvalersi del supporto delle altre funzioni interne, qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione, nonché di disponibilità di risorse dedicate e tecnicamente preparate nell'esercizio dell'attività cui il RPCT è tenuto.

Il RCPT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, fornendo le informazioni richieste per l'adeguato espletamento dell'incarico da parte del RPCT, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del PTPCT, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 18 di 59

Nonostante la normativa vigente concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi (art 1, comma 12, L. n. 190/2012) in capo al Responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività della Società mantengono, ciascuno, il proprio livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

L'attività del Responsabile dovrà essere affiancata all'attività dei Dirigenti e dei Responsabili di Area, ai quali sono affidati poteri propositivi e di controllo. Questi hanno altresì obblighi di collaborazione, monitoraggio e di azione diretta in materia di prevenzione della corruzione.

#### **Azioni 2022-2024**

- Identificare delle figure che operino come Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza che possano svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione. Si prevede di effettuare un incontro all'anno del RPCT con i Referenti;
- Verifica periodica dei processi e attività sensibili.

#### **Azioni periodiche annuali:**

- Aggiornamento e adozione del PTPCT entro la scadenza identificata da ANAC, pubblicazione nella sezione Società Trasparente e informativa ai dipendenti entro un mese dall'adozione – a cura RPCT e CdA;
- Un incontro tra RPCT e OdV, a cura RPCT, ogni anno;
- Un incontro tra RPCT e Referenti, a cura RPCT, ogni anno;
- Relazione annuale del RPCT, entro la scadenza identificata da ANAC, a cura RPCT.

#### **LA REDAZIONE DEL PIANO PTPCT**

### **8. ATTIVITA' SENSIBILI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

Il presente Piano è volto, sulla base della situazione rilevata nel precedente documento, a precisare e focalizzare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione ed affinare i relativi strumenti di prevenzione attraverso un'azione sinergica e condivisa tra il RPCT ed i soggetti che operano all'interno e per la Società.

Lo sviluppo del Piano è stato effettuato valutando la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo ed individuando e specificando le relative misure ed accorgimenti da adottare ai fini della prevenzione. Di seguito si riporta la metodologia attraverso la quale si è giunti alla predisposizione del nuovo Piano, articolata in quattro fasi operative.

**Fase 1** – Attività preliminari e propedeutiche all'esecuzione del Risk assessment finalizzato a dare seguito agli adempimenti previsti dalla L.190/2012, attraverso:

- individuare il contesto in cui è insito il rischio;
- identificazione dei processi e delle attività che possono essere interessati da fenomeni di corruzione o “mala amministrazione”, ovvero quelle attività e processi aziendali che vengono definiti “a rischio” o “sensibili”;

- analisi della struttura societaria ed organizzativa, sulla cui base sono stati messi a fuoco ulteriormente i processi/attività sensibili e le Unità/Uffici/Aree responsabili.

**Fase 2** – Verifica delle “aree a rischio” nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione considerando sia le aree a rischio obbligatorie, sia le ulteriori aree che sono state identificate in base alle specificità della Società. La definizione di tali aree è avvenuta tenendo conto anche delle aree a rischio previste nel Modello 231 della Società.

**Fase 3** – Esecuzione di verifiche congiunte con i responsabili di processo, valutazione del rischio di corruzione e del sistema di controllo interno (processi, organizzazione e sistemi), attraverso la verifica e la valutazione delle misure predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio di corruzione, con particolare riferimento alla loro dimostrata o meno efficacia. Si è provveduto ad una valutazione della probabilità che il rischio si realizzzi e alle conseguenze che il rischio produce (impatto). In particolare, è stata verificata:

- la probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto sulla base della conoscenza delle attività anche esecutive e sulla base delle esperienze pregresse, anche con riferimento al precedente Piano e alle misure ivi previste;
- la gravità dei danni conseguenti all’evento corruttivo;
- l’incidenza della specifica attività all’interno della struttura organizzativa della Società in rapporto al numero delle transazioni ed all’entità delle spese di erogazione, rispetto ai costi ed alla burocratizzazione delle misure anticorruttive;
- la più o meno alta discrezionalità nello svolgimento dell’attività e il numero dei dipendenti coinvolti nello svolgimento dell’attività stessa. Per ciascuna area di maggior rischio sono state verificate le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità di commissione di reati richiamati dalla L. 190/12 s.m.i. L’identificazione delle misure di prevenzione è stata effettuata tenendo conto delle misure preventive e degli standard di controllo già previsti per le aree a rischio identificate nell’ambito del Modello 231 della Società.

**Fase 4** – Definizione del nuovo Piano triennale di prevenzione della corruzione come documento coordinato con il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. n. 231/01.

L’attuale sistema di prevenzione della corruzione è basato principalmente su:

- il Modello ex D.Lgs. 231/01 costituito da una Parte Generale e una Parte Speciale volta a regolare i processi aziendali più esposti a potenziali rischi “231”;
- il Codice Etico;
- il Codice di Comportamento;
- i flussi informativi verso l’OdV e le attività di verifica di compliance 231 e di vigilanza sulla sua efficacia effettuate dall’Organismo di Vigilanza;
- monitoraggio del Piano e audit specifici;
- trasparenza;
- rotazione del personale o misure alternative;
- gestione conflitto di interessi;
- inconfondibilità e incompatibilità per gli incarichi di Direttore Generale;

- attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (a tempo indeterminato e determinato) e di lavoro autonomo;
- obblighi di informazione e tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower);
- comunicazione e formazione;
- sistema disciplinare.

L'analisi del **contesto interno**, relativa alla rilevazione e analisi dei processi organizzativi e amministrativi, ha portato all'individuazione di fasi, ruoli e responsabilità, obiettivi e strategie, risorse, qualità e quantità del personale, cultura dell'etica, sistemi e flussi informativi, processi decisionali, relazioni interne ed esterne, con riferimento ad aree di rischio Generali o specifiche (in base a peculiarità di C.I.R.A. S.r.l.).

La Società ha provveduto ad effettuare un'analisi dell'organizzazione aziendale per evidenziare le aree di rischio e le modalità con cui è possibile minimizzare i rischi derivanti. Si rimanda a quanto indicato al Cap.7 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

Nel contesto interno ad oggi non si sono verificati episodi di maladministration che hanno coinvolto personale interno.

Nell'analisi del **contesto esterno** l'obiettivo è quello di evidenziare determinate caratteristiche dell'ambiente nel quale C.I.R.A. S.r.l. opera, con attenzione particolare ai reati potenzialmente connessi all'oggetto sociale. Si ritiene opportuno avvalersi degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Si fa quindi riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" disponibile alla pagina web [h \[https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\\_al\\\_parlamento\\\_2020.pdf\]\(https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\_al\_parlamento\_2020.pdf\)](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf).

E' inoltre importante inquadrare l'attività della società nel contesto territoriale di riferimento, passaggio necessario a comprendere come il rischio corruttivo possa presentarsi a causa delle specificità dell'ambiente in cui la stessa opera. Le variabili criminologiche, sociali, culturali ed economiche del territorio possono infatti potenzialmente favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'ambiente di riferimento è la Val Bormida, caratterizzata da un tessuto produttivo vitale. Sulla base delle indicazioni inerenti i Comuni soci e dai relativi Comandi di Polizia Locale non risultano essersi verificati recenti avvenimenti criminosi quali eventi delittuosi, legati alla criminalità organizzata, ovvero fenomeni di corruzione.

Il quadro di riferimento territoriale consente di valutare le dinamiche territoriali e le principali influenze e pressioni a cui C.I.R.A. S.R.L. è potenzialmente sottoposta, al fine di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio e le relative misure di prevenzione. L'ambiente esterno risulta comunque articolato e potenzialmente rischioso in relazione ai rapporti che la società intrattiene con gli enti pubblici coinvolti nella propria gestione e con gli enti/soggetti con i quali si confronta nello svolgimento delle normali attività societarie.

Le attività di risk assessment condotte e le relative risultanze sono riportate nella **Tabella Mappatura dei processi e catalogo dei rischi** allegata al presente documento. Precisiamo che l'esame del complesso delle attività aziendali ha condotto ad evidenziare che la commissione dei reati individuati nella tabella di seguito sia molto poco probabile se non inesistente.

Per le aree di rischio sono stati evidenziati macro-processi, procedimenti e attività. A seguire per ogni processo sono stati individuati eventi di rischio e possibili cause della manifestazione dell'illecito.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 21 di 59

Per effettuare l'analisi del "rischio reato" e la successiva realizzazione del Modello organizzativo, sono stati individuati i seguenti gruppi di processi/aree, pur non formalmente distinti in unità rigidamente separate all'interno di C.I.R.A. S.r.l.:

- Acquisizione e gestione del personale
- Gestione flussi finanziari
- Acquisizione lavori, servizi e forniture (differenziati per tipologia e importo)
- Area operativa
- Area ambiente
- Direzione
- Consiglio di Amministrazione
- RSPP e Medico competente
- Anticorruzione, Trasparenza, PTPCT e RPCT
- Privacy e DPO

Si veda nel dettaglio l'Allegato Tabella Mappatura dei rischi e processi sensibili.

All'interno di questa mappatura dei processi, sono stati individuati i soggetti destinatari della normativa, ovvero i soggetti in posizione apicale che assumono decisioni rilevanti o il personale sottostante che si occupa delle varie funzioni aziendali.

La strutturazione delle azioni preventive e di controllo rende possibile il monitoraggio periodico del PTPCT. Grazie all'attività di monitoraggio e valutazione dell'attuazione del Piano sarà possibile migliorarne la formalizzazione e l'efficacia, considerando anche la specificità dei processi.

La mappatura dei rischi sarà oggetto di verifica annuale e, se necessario, anche nel corso dell'anno in relazione ad eventuali adeguamenti normativi e/o riorganizzazione di funzioni o processi.

### **Azioni 2022-2024**

- Monitorare ed eventualmente aggiornare la mappatura dei processi e le relative funzioni aziendali;
- Dopo la disamina di esordio, dovranno essere ulteriormente approfondite le categorie dei soggetti esterni alla Società che possono collaborare o prestare consulenza, per i quali si rimanda anche a futuri documenti integrativi.

## **9. GESTIONE DEL RISCHIO**

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'azienda con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta gestione del rischio cui si fa riferimento nel presente documento sono desunti dai Principi e linee guida UNI ISO 31000, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 22 di 59

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

L'intero processo di gestione del rischio richiede la partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento della direzione e dei responsabili delle aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali da seguire vengono descritte di seguito e sono:

- mappatura dei processi attuali dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

L'analisi dei "rischi reato" è un procedimento adottato da C.I.R.A. S.r.l. in forma semplificata con riserva di approfondirne la verifica in occasione delle revisioni del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001.

#### **Azioni 2022-2024**

- Nel caso, eventuale ulteriore analisi per l'identificazione e la valutazione dei reati ex D.Lgs. 231/01.

## **10. MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri.

Al fine di neutralizzare o ridurre il livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione. Queste, come detto, possono essere obbligatorie o ulteriori. Il principio guida prevede che non ci siano possibilità di scelta circa le misure obbligatorie, che debbono essere attuate necessariamente nell'amministrazione. Per queste, l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge consenta questa discrezionalità.

Le misure ulteriori debbono essere valutate in base ai costi stimati, all'impatto sull'organizzazione e al grado di efficacia che si attribuisce a ciascuna di esse.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei responsabili per le aree di competenza e l'eventuale supporto dell'Organismo Indipendente di Valutazione (O.I.V. - figura attualmente non presente in C.I.R.A. S.r.l.), tenendo conto anche degli esiti del monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni (art. 14, comma 4, lett. a), d.lgs. n. 150 del 2009) o degli altri organismi di controllo interno.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura: la priorità deve essere assegnata alla misura obbligatoria rispetto a quella ulteriore;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto e a seguito delle azioni di risposta ossia delle misure di prevenzione introdotte. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione. Essa è attuata dai medesimi soggetti che

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 23 di 59

partecipano all'intero processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione. Tra le misure si segnalano a titolo di esempio:

- la trasparenza, che costituisce un'apposita sezione del PTPCT: gli adempimenti di trasparenza possono essere misure obbligatorie o ulteriori;
- l'informatizzazione dei processi: consente, per tutte le attività dell'amministrazione, la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce quindi il rischio di "blocchi" non controllabili con emersione delle responsabilità per ciascuna fase;
- l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti (d.lgs. n. 82 del 2005): consentono l'apertura dell'amministrazione verso l'esterno e, quindi, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali: consente di far emergere eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

L'efficacia del PTPCT dipende dalla collaborazione fattiva di tutti i componenti dell'organizzazione e, pertanto, è necessario che il suo contenuto sia coordinato rispetto a quello di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione. Il PTPCT deve quindi essere strutturato come documento di programmazione, con l'indicazione di obiettivi, indicatori, misure, responsabili, tempistica e risorse.

A seguito dell'emissione del presente Piano ed in ottica del miglioramento continuo applicato anche al livello di prevenzione dei reati, C.I.R.A. S.r.l. intende riesaminare ulteriormente la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi alla luce dei seguenti aspetti:

- modifiche organizzative con la conseguente variazione della mappa dei processi;
- novità normative in ambito di lotta alla corruzione e obblighi di trasparenza;
- ampliamento territoriale e acquisizione di nuovi servizi;
- valutazione sull'adeguatezza dell'analisi e dell'efficacia del Modello Organizzativo.

I passaggi seguiti per l'adozione delle misure anticorruzione sono i seguenti:

- coinvolgimento della Direzione e dei responsabili nell'attività di analisi e valutazione, proposta e definizione delle misure e di monitoraggio per l'implementazione delle misure stesse;
- identificazione delle misure di contrasto già in essere e di quelle che si prevede di adottare in futuro;
- flussi informativi con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001;
- previsione ed adozione di specifiche attività di formazione di personale, con particolare riferimento al RPCT e ai responsabili competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- sensibilizzazione di tutto il personale circa il problema dell'integrità dei comportamenti;

Particolare attenzione verrà posta nel garantire la fattibilità delle azioni previste, in termini sia operativi che economici, ovvero evitando spese o investimenti non coerenti con la programmazione finanziaria della Società.

#### **Azioni 2022-2024**

- Individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'introduzione.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 24 di 59

## **10.1 MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPCT - INFORMATIVE CON ORGANISMO VIGILANZA E CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitora costantemente la realizzazione del PTPCT e valuta la sua adeguatezza ed efficacia ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di rispetto della normativa sulla trasparenza. L'aggiornamento del Piano, almeno annuale, a cura del RPCT, è predisposto in assoluta sinergia con le attività e le iniziative di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per quanto attiene alle materie di interesse comune.

Il Responsabile provvede a presentare il PTPCT aggiornato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nei tempi richiesti dalla normativa. Inoltre, il RPCT può proporre interventi di adeguamento e/o aggiornamento del PTPCT, anche nel corso dell'anno, a seguito di:

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

Oltre alle comunicazioni relative all'aggiornamento del Piano, il dovere di informativa tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione riguarda le criticità, che abbiano attinenza con il tema della corruzione, rilevate sia nel corso delle verifiche periodiche che a seguito di una investigazione speciale.

Il Consiglio di Amministrazione sarà coinvolto attraverso gli strumenti di informazione previsti nel Modello e nel presente Piano ma anche, se necessario, attraverso apposite informative congiunte ad hoc.

Il monitoraggio delle misure previste nel Piano nel corso del 2021 non ha evidenziato criticità o anomalie.

### **Azioni 2022-2024**

- RPCT ha pianificato di svolgere nel corso del triennio un'attività di aggiornamento dei processi e attività sensibili.

## **10.2 TRASPARENZA**

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. 165 del 2001 debbono adempiere agli obblighi di trasparenza senza ritardo.

Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel d.lgs. n. 33 del 2013, nella l. n. 190 e nelle altre fonti normative vigenti; inoltre, si conformano alle Linee guida della ANAC anche con riferimento ai dati sui contatti pubblici relativi a lavori, servizi, e forniture.

Per ulteriori dettagli si rimanda al paragrafo 11.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 25 di 59

### **10.3 CODICE DI COMPORTAMENTO E CODICE ETICO – BUONE PRATICHE E VALORI**

La Delibera CIVIT / ANAC n. 75 del 24 ottobre 2013 (Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni - art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) prevede tra l'altro che *"Le presenti linee guida possono, inoltre, costituire un parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici; enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"*.

L'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dall'art. 1, comma 44, della l. n. 190, ha assegnato al Governo il compito di definire un Codice di comportamento dei pubblici dipendenti *"al fine di assicurare la qualità dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico"*. In attuazione della delega il Governo ha approvato il D.P.R. n. 62 del 2013, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Lo strumento dei codici di comportamento è una rilevante misura di prevenzione in quanto le norme in essi contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. Si tratta di una misura molto diffusa ed apprezzata anche negli altri Paesi europei e l'esperienza internazionale ne consiglia la valorizzazione.

Il Codice si applica ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, il cui rapporto di lavoro è disciplinato contrattualmente, ai sensi dell'articolo 2, commi 2 e 3 del medesimo decreto.

L'art. 2, comma 3, del Codice prevede l'estensione degli obblighi di condotta anche nei confronti di tutti i collaboratori dell'amministrazione, dei titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità, nonché nei confronti di collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrice di beni o servizi o che realizzano opere in favore dell'amministrazione.

C.I.R.A. S.r.l. adotta inoltre un proprio Codice Etico a corredo di un Modello ex d.lgs. 231/2001, che enuncia tutti i principi e richiama parte degli elementi previsti dal D.P.R. n. 62 del 2013.

*Tale codice dovrà prevedere l'adeguamento di tutti gli "schemi tipo" di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari dell'organo amministrativo, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere a favore di C.I.R.A. S.r.l., nonché la previsione della risoluzione o della decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice stesso.*

Il Codice Etico raccoglie ed integra i dettami che informano la cultura aziendale e che devono ispirare le condotte di coloro che operano nell'interesse di C.I.R.A. S.R.L., sia all'interno, sia all'esterno, al fine di evitare e prevenire la commissione dei reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti prevista dal D.Lgs. 231/2001. Pertanto, costituisce un compendio di requisiti etici minimi da diffondere anche alla conoscenza dei lavoratori non in posizione apicale e dei terzi che avranno rapporti con C.I.R.A. S.R.L.

Il Codice di Comportamento integra e specifica quanto già previsto nel Codice Etico aziendale e nel MOG redatto ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. 231/2001, rivolto a tutti gli stakeholder aziendali (compresi dipendenti, collaboratori e consiglieri di amministrazione).

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 26 di 59

Per ulteriori dettagli si rimanda ai documenti Codice di Comportamento e Codice Etico allegati al presente PTPCT.

I dipendenti, i collaboratori non subordinati e tutti coloro che intrattengono rapporti contrattuali con C.I.R.A. S.R.L sono tenuti ad adeguare i propri comportamenti alle disposizioni del Codice Etico. Il documento viene messo a disposizione dei fornitori (con strumenti informatici e sul sito web) invitandoli, nell'ambito dei rapporti in essere con la società, a rispettarne i principi ed i criteri di condotta.

L'adozione del Codice deve essere indicata nell'ambito del PTPCT ed è raccomandata un'azione comunicativa - dentro e *fuori* l'amministrazione - finalizzata a diffondere un'immagine positiva all'amministrazione e della sua attività; a tal fine, è utile la comunicazione, anche attraverso il sito istituzionale, di buone prassi. È altresì auspicabile che ciascun dipendente, nell'ambito della propria sfera di competenza, segnali all'organo amministrativo della società articoli della stampa o comunicazioni sui media che appaiano ingiustamente denigratori dell'organizzazione o dell'azione dell'amministrazione affinché sia diffusa tempestivamente una risposta con le adeguate precisazioni o chiarimenti per mettere in luce il corretto agire dell'azienda. Così pure appare utile la segnalazione di informazioni di stampa su casi di buone prassi o di risultati positivi ottenuti dall'amministrazione affinché se ne dia notizia anche sul sito internet dell'amministrazione.

#### **Azioni 2022-2024**

- Programmare adeguate iniziative di formazione sui Codici;
- Valutare se predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento e Codice Etico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo eventualmente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.

#### **10.4 ROTAZIONE DEL PERSONALE**

Per quanto la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione non sia realizzabile in C.I.R.A. S.r.l. in ragione dell'esiguità del personale e delle peculiari attività della Società, nel seguito sono riportati gli elementi cardine che sottendono tale adempimento così da rendere edotto e sensibilizzare il personale sulla maggiore attenzione e controllo che dovrà esercitato per compensare la carenza di tale presidio.

Ciò in quanto l'esecuzione della rotazione rappresenta un'importante misura tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. L'alternanza tra più soggetti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni e terzi, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

*L'attuazione della misura richiede:*

- ✓ *la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;*
- ✓ *l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;*
- ✓ *la definizione dei tempi di rotazione;*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 27 di 59

- ✓ *per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dall'autorità di indirizzo politico;*
- ✓ *l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione; il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);*
- ✓ *il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, anche mediante sessioni formative in house, ossia con l'utilizzo di docenti interni all'amministrazione, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;*
- ✓ *lo svolgimento di formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neoincaricato e per i collaboratori addetti, affinchè questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.*

*L'attuazione della misura comporta che:*

- ✓ *per il personale dirigenziale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata da ciascuna amministrazione secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;*
- ✓ *per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente;*
- ✓ *l'amministrazione ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;*
- ✓ *in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché l'amministrazione ha avuto conoscenza di un'informazione di garanzia o è stato pronunciato un ordine di esibizione ex art. 256 c.p.p. o una perquisizione o un sequestro) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, l'amministrazione deve tempestivamente valutare le misure atte a prevenire conseguenze lesive (quale la rotazione).*

*Nel caso di impossibilità di applicare la misura della rotazione per il personale dirigenziale a causa di motivati fattori organizzativi, l'amministrazione pubblica applica la misura al personale non dirigenziale, con riguardo innanzi tutto ai responsabili del procedimento.*

*Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001 sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (ivi compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione.*

*L'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa.*

*La misura deve essere adottata in tutte le amministrazioni - previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali rappresentative (se presenti) - salvo motivati impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative dell'amministrazione; in tal caso, la motivazione è inserita nel PTPCT.*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 28 di 59

I suddetti principi devono armonizzarsi con la concreta realtà di C.I.R.A. S.r.l. Le caratteristiche organizzative dell'azienda, strutturata con risorse umane ridotte ed orientata ad ottenere la massima efficienza nella gestione dei numerosi e complessi aspetti amministrativi ed operativi connessi ai servizi svolti, creano infatti i motivati impedimenti alla possibilità di rotazione del personale, dirigenziale e non.

Peraltro, atteso che nell'organico di C.I.R.A. S.r.l. non sono presenti diverse figure dirigenziali, i soggetti che esercitano funzioni rilevanti (di fatto in prevalenza distinguibili tra area tecnica ed area amministrativa coinvolte nelle aree a rischio) costituiscono il reale sostegno di professionalità ed esperienza necessarie per l'efficiente funzionamento e sono essi stessi, da anni, la preponderante componente operativa ed amministrativa della Società.

C.I.R.A. S.r.l. non applica quindi obbligatoriamente la rotazione ordinaria del personale più esposto al rischio corruzione ma prevede comunque di effettuare una verifica annuale per valutare l'eventuale applicazione della misura di rotazione ad alcune posizioni particolarmente critiche ed esposte al rischio di corruzione. L'applicazione della misura dovrà sempre rispettare la capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste.

La valutazione invece, nei casi di ricezione di segnalazioni di comportamenti illeciti o rilevazione di anomalie, deve essere predisposta immediatamente all'esito dell'accertamento della segnalazione senza attendere la scadenza annuale.

#### Azioni – 2022 – 2024

##### Azioni periodiche annuali:

- Verifica dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio ed eventuale richiesta di rotazione nel rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalle posizioni stesse – a cura RPCT.

#### **10.5 OBBLIGO DI ASTENSIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

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

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

*La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.*

L'art. 6 di tale decreto, infatti, prevede che "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 29 di 59

*pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente; ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. ".*

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al dirigente diretto o (in mancanza) al Presidente (e all'OdV ove presente), il quale - esaminate le circostanze - valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente (nel caso di C.I.R.A. S.r.l. è il Direttore Generale) dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il dirigente stesso a valutare le iniziative da assumere sarà il responsabile per la prevenzione.

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

Si devono intraprendere adeguate iniziative per dare conoscenza al personale dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse. L'attività informativa deve essere prevista nell'ambito delle iniziative di formazione contemplate nel PTPCT.

L'obbligo di astensione e il dovere di segnalazione nel caso di conflitto di interesse anche se potenziale sono contenuti inoltre nel Codice Etico e nel Codice di Comportamento di C.I.R.A. S.r.l., rivolto agli amministratori, ai dirigenti, ai dipendenti e ai collaboratori a qualsiasi titolo con la società. Oltre a diffondere al massimo dei due Codici l'azienda promuoverà iniziative di formazione e sensibilizzazione sui rispettivi contenuti a tutti i suoi destinatari. Le modalità per la segnalazione del reale o potenziale conflitto di interesse devono prevedere l'invio di una comunicazione, per la quale è stato predisposto un modulo base di dichiarazione, rivolta al diretto responsabile e al RPCT, che contempli almeno i seguenti elementi:

- nome e cognome del dichiarante;
- precisi riferimenti al provvedimento o all'incarico per il quale si chiede di essere sollevati per motivi di conflitto di interesse;
- tipologia/e del motivo del conflitto di interesse (fra quelle elencate nel seguente elenco);
- data e sottoscrizione.

L'obbligo di astensione e di segnalazione si applica nelle seguenti tipologie di casi:

- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi propri;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale;

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 30 di 59

- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge ha causa pendente, grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui è tutore, curatore, procuratore o agente;
- decisioni o attività che possono coinvolgere interessi di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui è amministratore o gerente o dirigente.
- ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Considerando la struttura organizzativa della Società e l'assenza di dirigenti, il soggetto tenuto a ricevere e valutare le eventuali situazioni di conflitto di interessi dichiarate dal personale è il Direttore Generale.

Il diretto responsabile (o in mancanza il Presidente), in collaborazione con RPCT, valuta la situazione sottoposta alla sua attenzione e risponde per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. In conseguenza occorre assegnare il compito specifico ad altro soggetto.

Nel caso in cui il soggetto che segnala la reale o potenziale situazione di conflitto di interesse sia il Direttore Generale o il soggetto con ruolo RPCT, la segnalazione deve essere inoltrata e gestita esclusivamente dal Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Con riferimento ai candidati, ai Collaboratori ed ai fornitori si richiede:

- a) che il candidato, prima di iniziare un colloquio, dichiari se è in rapporti di parentela o di affari con collaboratori della Società al fine di valutare eventuali situazioni di potenziali conflitti di interesse;
- b) la sottoscrizione, da parte dei fornitori, dell'impegno a segnalare immediatamente l'eventuale sorgere di potenziali conflitti di interesse con coloro che nella Società siano dotati di poteri autorizzativi o negoziali diretti sul proprio contratto di fornitura/consulenza;
- c) che in ogni momento, i Collaboratori della Società, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, segnalino tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Nel corso del 2021 non sono pervenute segnalazioni.

#### **Azioni 2022 -2024**

- Verificare ed eventualmente implementare le procedure riferite ai fornitori e ai collaboratori della Società.

#### **10.6 SVOLGIMENTO DI INCARICHI DI UFFICIO – ATTIVITA’ ED INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi (o equivalente figura apicale, anche di fatto) può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o del funzionario può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi, la l. n. 190 del 2012 è intervenuta a modificare anche il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, tra l'altro prevedendo che:

- le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001, come modificato dalla l. n. 190 del 2012, prevede che *"In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente"*;
- in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, secondo quanto previsto dall'art. 53, comma 7, del d.lgs. n 165 del 2001, *le amministrazioni debbono valutare tutti i profili di conflitto di interesse, anche quelli potenziali; l'istruttoria circa il rilascio dell'autorizzazione va condotta in maniera molto accurata, tenendo presente che talvolta lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali costituisce per il dipendente un'opportunità, in special modo se dirigente, di arricchimento professionale utile a determinare una positiva ricaduta nell'attività istituzionale ordinaria; ne consegue che, al di là della formazione di una black list di attività precluse, la possibilità di svolgere incarichi, va attentamente valutata anche in ragione dei criteri di crescita professionale, culturale e scientifica nonché di valorizzazione di un'opportunità personale che potrebbe avere ricadute positive sullo svolgimento delle funzioni istituzionali ordinarie da parte del dipendente*;
- *il dipendente è tenuto a comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12); in questi casi, l'amministrazione - pur non essendo necessario il rilascio di una formale autorizzazione - deve comunque valutare tempestivamente (entro 5 giorni dalla comunicazione, salvo motivate esigenze istruttorie) l'eventuale sussistenza di situazioni di conflitto di interesse anche potenziale e, se del caso, comunicare al dipendente il diniego allo svolgimento dell'incarico; gli incarichi a titolo gratuito da comunicare all'amministrazione sono solo quelli che il dipendente è chiamato a svolgere in considerazione della professionalità che lo caratterizza all'interno dell'amministrazione di appartenenza (quindi, a titolo di esempio, non deve essere oggetto di comunicazione all'amministrazione lo svolgimento di un incarico gratuito di docenza in una scuola di danza da parte di un funzionario amministrativo di un ministero, poiché tale attività è svolta a tempo libero e non è connessa in nessun modo con la sua professionalità di funzionario); continua comunque a rimanere estraneo al regime delle autorizzazioni e comunicazioni l'espletamento degli incarichi espressamente menzionati nelle lettere da a) ad f-bis) del comma 6 dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali il legislatore ha compiuto a priori una valutazione di non incompatibilità; essi, pertanto, non debbono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione*;
- *è disciplinata esplicitamente un'ipotesi di responsabilità erariale per il caso di omesso versamento del compenso da parte del dipendente pubblico indebito percepitore, con espressa indicazione della competenza giurisdizionale della Corte dei conti.*

Si devono elaborare proposte per l'attuazione di quanto previsto dall'art. 53, comma 3 bis, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 1, comma 58 bis, della l. n. 662 del 1996 (incarichi ed attività non consentiti ai pubblici dipendenti).

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 32 di 59

Inoltre, ciascuna delle predette amministrazioni deve adottare l'atto contenente i criteri oggettivi e predeterminati per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

L'elaborazione e la trasmissione delle proposte e l'adozione dell'atto contenente i criteri per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi debbono essere compiuti tempestivamente e indicati nell'ambito del PTPCT.

Nelle azioni di implementazione delle misure di prevenzione viene quindi prevista l'introduzione nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 di C.I.R.A. S.r.l. di una specifica "procedura operativa per l'autorizzazione di incarichi ed attività extra-impiego" che indica:

- Criteri oggettivi e predeterminati per l'autorizzazione di attività e incarichi extraimpiego;
- Provvedimenti disciplinari e Responsabilità in caso di inosservanza dell'obbligo.

C.I.R.A. S.r.l. abbina all'emissione di tali novità procedurali anche l'informazione di tutti i destinatari e la predisposizione di campagne di formazione e sensibilizzazione all'interno di quanto previsto al successivo paragrafo 10.10.

#### Azioni 2022-2024

##### Azioni periodiche annuali:

- Verifica delle esigenze formative e predisposizione di un eventuale piano di formazione – da parte del RPCT.

#### **10.7 CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITA' O INCARICHI PRECEDENTI - PANTOUFLAGE O REVOLVING DOORS**

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

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

Per le definizioni si rinvia al Decreto.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 33 di 59

La società, tenuto conto che gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si applicano al conferimento di incarico ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti/responsabili, ha regolamentato che i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla pubblicazione sul sito web della Società delle dichiarazioni di cui sopra unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

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

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

Il Responsabile deve inoltre segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché' alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative. Sono quindi previste sia la vigilanza interna da parte del RPCT sia quella esterna condotta dall'ANAC. Su tali responsabilità ANAC si è espressa nella Delibera n.833 del 3 agosto 2016 con la quale ha emanato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Il d.lgs. n. 39 del 2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

L'obiettivo del complesso intervento normativo è complessivamente orientato ad un'ottica di prevenzione.

Infatti, la legge ha valutato ex ante e in via generale che:

- lo svolgimento di alcune attività/funzioni può agevolare la precostituzione di situazioni favorevoli ad essere successivamente destinatari di incarichi dirigenziali e assimilati e, quindi, può comportare il rischio di un accordo corruttivo per conseguire il vantaggio in maniera illecita;
- il contemporaneo svolgimento di alcune attività di regola inquina l'azione imparziale della pubblica amministrazione costituendo un humus favorevole ad illeciti scambi di favori;
- in caso di condanna penale, anche se ancora non definitiva, la pericolosità del soggetto consiglia in via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

In particolare, i Capi III e IV del decreto regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi ivi contemplati in riferimento a due diverse situazioni:

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 34 di 59

- incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
- incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata. Per il caso in cui le cause di inconferibilità, sebbene esistenti ab origine, non fossero note all'amministrazione e si appalesassero nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato, il quale - previo contraddittorio - deve essere rimosso dall'incarico.

Si è tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire l'incarico e ciò al momento dello specifico conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'amministrazione ovvero l'ente pubblico economico ovvero l'ente di diritto privato in controllo pubblico si astengono dal conferire l'incarico e provvedono a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'art. 17 d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Si devono:

- *impartire direttive interne affinchè negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;*
- *impartire direttive affinchè i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.*

*Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono menzionate nell'ambito del PTPCT ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente conferente.*

Nell'assegnazione degli incarichi, C.I.R.A. S.r.l. ha sempre valutato la posizione dei soggetti a cui attribuire il ruolo e comunque richiederà al soggetto incaricato una dichiarazione sostitutiva di certificazione, resa nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000, della insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità.

Per "incompatibilità" si intende "*l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico*" (art. 1 d.lgs. n. 39).

Destinatari delle norme sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. I, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

*Le situazioni di incompatibilità sono previste nel Capi Ve VI del d.lgs. n. 39/2013.*

*A differenza che nel caso di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge ha considerato incompatibili tra di loro.*

*Se si riscontra nel corso del rapporto una situazione di incompatibilità, il responsabile della prevenzione deve effettuare una contestazione all'interessato e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni; in caso*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 35 di 59

*contrario, la legge prevede la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro autonomo o subordinato (art. 19 d.lgs. n. 39).*

*Si è tenuti a verificare la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi capi.*

*Il controllo deve essere effettuato:*

- *all'atto del conferimento dell'incarico;*
- *annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.*

*Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinchè siano prese le misure conseguenti.*

Si debbono:

- *impartire direttive interne affinchè negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;*
- *impartire direttive affinchè i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.*

La l. n. 190 ha introdotto un nuovo comma nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa preconstituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede, quindi, una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti."*

L'ambito della norma è riferito a quei dipendenti che nel corso degli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (dirigenti, funzionari titolari di funzioni dirigenziali, responsabile del procedimento nel caso previsto dall'art. 125, commi 8 e 11, del d.lgs. n. 163 del 2006).

I predetti soggetti nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 36 di 59

requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

La norma prevede conseguenze per il caso di violazione del divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- *sanzioni sull'atto: i contatti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;*
- *sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.*

Le Nuove Linee Guida ANAC hanno confermato che la Società deve adottare le misure necessarie per garantire:

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

Successive delibere ANAC hanno inoltre precisato:

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

### Azioni 2022 -2024

- Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantouflage;
- Prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantouflage, allo scopo di evitare eventuali contestazioni successive;

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 37 di 59

- Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

**Azioni periodiche annuali:**

- Verifica della coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – a cura RPCT;
- Per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 di competenza, il RPCT richiede ogni anno, contestualmente alla dichiarazione di incompatibilità, la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Direttore Generale, se applicabile.

**10.8 FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Con la nuova normativa sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni. Tra queste, il nuovo art. 35 bis, inserito nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione. La norma in particolare prevede:

*1. Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo 1 del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*

*2. La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari".*

*Questa disciplina si applica alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs. n. 165 del 2001*

*Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39 del 2013. A carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall'art. 18.*

Si segnalano all'attenzione i seguenti aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi anche in caso di condanna da parte del Tribunale);

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 38 di 59

- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35 bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, i funzionari ed i collaboratori (questi ultimi nel caso in cui svolgano funzioni dirigenziali nei piccoli comuni o siano titolari di posizioni organizzative);
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di commissioni e la nomina dei segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo dei procedimenti;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

*Si deve verificare 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'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013;*
- *all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001;*
- *all'entrata in vigore dei citati arti. 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'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).*

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

- *ci si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,*
- *applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. 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 inconferibilità, secondo l'art. 17 del d.lgs. n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Si devono:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinchè negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- adottare gli atti necessari per adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 39 di 59

Le direttive devono essere adottate senza ritardo. Le misure sono indicate nell'ambito del PTPCT, ove la sua adozione sia obbligatoria o comunque attuata dall'ente.

Al momento non risultano situazioni di inconferibilità legate a sentenze di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

C.I.R.A. S.r.l. provvede ad informare tutto il personale che copre o che potrebbe coprire ruoli dirigenziali, direttivi, di membro della commissione gare o selezione del personale o altri ruoli chiave nelle aree a rischio di corruzione (responsabili dell'ufficio personale, acquisti, finanze, ecc.), nonché a richiedere apposita autocertificazione ed a verificare periodicamente a campione, per il tramite del proprio RPCT, la veridicità delle dichiarazioni rese dalle persone che effettivamente ricoprono tali ruoli.

### **Azioni 2022-2024**

#### **Azioni periodiche annuali:**

- Verificare che non sussistano situazioni di inconferibilità legate a sentenze di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

### **10.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)**

L'art. 1, comma 51, della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il c.d. whistleblower. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. In linea con le raccomandazioni del WGB dell'OECD, la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (art. 322 bis c.p.).

Il nuovo art. 54 bis prevede che:

1. *Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.*
2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato.*
3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*
4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. ".*

La disposizione, quindi, configura tre norme (successivamente ancora esaminate):

- *la tutela dell'anonimato;*
- *il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower;*

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 40 di 59

- *la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante.*

C.I.R.A. S.r.l. ha attivato una procedura di segnalazione degli illeciti legati alla corruzione e si propone l'assunzione di tale misura anche in relazione agli altri reati previsti dal D.lgs. 231/2001 e successive integrazioni. Tale procedura prevede le necessarie tutele nei confronti del segnalatore (whistleblower) al fine di evitare omissioni per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

L'indirizzo web di C.I.R.A. S.r.l. per il whistleblowing è operativa.

A questo indirizzo dipendenti e collaboratori della Società, nonché dipendenti e collaboratori delle aziende che prestano opere o servizi, potranno fare segnalazioni in conformità con quanto previsto dalla legge n.179/2017, utilizzando un questionario appositamente elaborato da Transparency International Italia per il contrasto alla corruzione.

Nell'apposita sezione del sito Società Trasparente sono riportati la "Procedura di segnalazione degli illeciti legati alla corruzione – Whistleblowing" e l'"Informativa sulla privacy Whistleblowing".

In particolare:

Anonimato - L'identità del segnalante viene protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato (tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento).

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo che l'azienda deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari che siano tali, cioè, da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazioni di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusioni dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Divieto di discriminazione - Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti, all'Organismo di Vigilanza o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione:

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 41 di 59

- all'Organismo di Vigilanza (ove sussistente) che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto;
- al Presidente o al Direttore Generale che valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione. Se il Presidente (o il Direttore Generale) è coinvolto nei fatti oggetto della denuncia, il dipendente deve indicarlo all'Organismo di Vigilanza e limitarsi al solo punto precedente (ciò mostra l'importanza di adottare il Modello 231/2001).

Egli inoltre può:

- dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali nell'azienda; l'organizzazione sindacale deve riferire all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dall'Organismo di Vigilanza;
- agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'azienda per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente, l'annullamento dell'eventuale provvedimento illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato, il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Sottrazione al diritto di accesso - Il documento della segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett a), L. n. 241 del 1990.

Obbligo di riservatezza - I membri dell'Organismo di Vigilanza (ove sussistente), RPCT e tutti i soggetti coinvolti nella valutazione della segnalazione e nell'eventuale procedimento disciplinare che ne deriva sono tenuti alla massima riservatezza sull'identificazione del segnalante (i cui dati identificativi nelle eventuali comunicazioni verbali o per iscritto nella trattazione della segnalazione devono essere sostituiti da una codifica appositamente concordata, salvo nelle comunicazioni verso le Autorità). Considerato che la violazione delle norme contenute nel presente PTPCT comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salvo l'eventuale responsabilità civile e penale.

#### Azioni 2022-2024

- Nessuna

#### **10.10 FORMAZIONE E COMUNICAZIONE**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli: la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte "con cognizione di causa"; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;

- la creazione di una base omogenea minima di conoscenza, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione;
- la creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte da ufficio ad ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale "in formazione" proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di "buone pratiche amministrative" a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di corruzione;
- la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa, indispensabili per orientare il percorso degli uffici, orientamenti spesso non conosciuti dai dipendenti e dai dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;
- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione si debbono tener presenti le seguenti indicazioni:

- si debbono programmare adeguati percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e di livello specifico;
- le iniziative di formazione devono tener conto dell'importante contributo che può essere dato dagli operatori interni all'amministrazione, inseriti come docenti nell'ambito di percorsi di aggiornamento e formativi in house;
- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di "tutoraggio";
- si debbono avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo, debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice etico e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Nell'ambito del PTPCT devono essere pianificate iniziative di formazione rivolte:

- a tutto il personale sui temi dell'etica e della legalità, con particolare riferimento ai contenuti del Codice di comportamento dei pubblici dipendenti;
- ai dirigenti e al personale addetti alle aree a rischio;
- al responsabile della prevenzione in priorità.

C.I.R.A. S.r.l. si propone di attivare adeguati percorsi di formazione, tenendo presente una strutturazione su due livelli:

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
<b>C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)</b>	<b>Pagina 43 di 59</b>

- livello generale, rivolto a tutti i dipendenti; riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, rivolto al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, alle funzioni addette alle aree a rischio; riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'azienda.

I fabbisogni formativi sono individuati ogni anno dal RPCT, in accordo con il Direttore Generale ed il Consiglio di Amministrazione. Nell'attuale fase del percorso di definizione del sistema di prevenzione della corruzione sono molti i temi ed i contenuti che occorre trasmettere o aggiornare al personale di C.I.R.A. S.r.l.

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

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

Le attività di formazione periodica al personale aziendale vengono inoltre adeguatamente documentate a cura della Società. Il sistema di informazione e formazione è supervisionato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che espleta le proprie attività di vigilanza e monitoraggio in collaborazione con i vari settori aziendali.

La società cura, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione per divulgare i contenuti del PTPCT e favorire la comprensione delle misure previste. In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previa intesa con la Direzione, identifica le eventuali esigenze formative sui temi dell'etica e della legalità.

Il PTPCT in vigore è pubblicato, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una apposita cartella condivisa della rete informatica aziendale e copia dei documenti è disponibile presso la sede principale.

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

Nello specifico, la Società prevede di adottare azioni formative:

- rivolte alla Direzione e primi livelli delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del risk assessment e a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- dedicate a tutti gli operatori delle aree sensibili per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e/o di terzi.

## **Azioni 2022-2024**

### **Azioni periodiche annuali:**

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 44 di 59

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

## **10.11 PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

I patti d'integrità ed i protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'Autorità per la vigilanza sui contratti di lavori, servizi e forniture (AVCP - dal 2014 accorpata in ANAC) con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *"mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons., Stato, sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. Stato, 9 settembre 2011, n. 5066)."*

### **Azioni 2022-2024**

- Verificare l'eventualità di elaborare un Patto di Integrità da inserire nelle gare di appalto.

## **10.12 AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETA' CIVILE**

Considerando che uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è quello dell'emersione dei fatti di cattiva amministrazione e di fenomeni corruttivi, è particolarmente importante il coinvolgimento dell'utenza e l'ascolto della cittadinanza. In questo contesto, si collocano le azioni di sensibilizzazione, che sono volte a creare dialogo con l'esterno per implementare un rapporto di fiducia e che possono portare all'emersione di fenomeni corruttivi altrimenti "silenti".

Si devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità. A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostala e attuata mediante il PTPCT e alle connesse misure.

Pur considerata la particolare natura C.I.R.A. S.r.l., la stessa ben rammenta che in ambito pubblico è raccomandato l'utilizzo di canali di ascolto in chiave propositiva da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione dell'amministrazione e dell'ente, anche al fine di migliorare ed implementare la strategia di prevenzione della corruzione. Le modalità con le quali si attua il raccordo e i canali di collegamento debbono essere pubblicizzati in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 45 di 59

I valori etici ed i principi di politica aziendale sono pubblicati sul sito Internet aziendale e diffusi con la trasmissione di adeguata documentazione a tutti i portatori di interesse, dai lavoratori dell'azienda, ai Comuni soci, ai clienti fino ai fornitori.

Il presente Piano è pubblicato sul Sito Internet di C.I.R.A. S.r.l. (sezione Amministrazione Trasparente) a disposizione di tutti i cittadini, degli utenti e dei portatori di interesse che volessero conoscere e stimolare il miglioramento delle regole della Società in materia di legalità. Per questo, le persone interessate possono consultare il tema sul sito [www.ciraservizioidrico.it](http://www.ciraservizioidrico.it) ed utilizzare l'indirizzo posta elettronica semplice [servizioclienti@ciraservizioidrico.it](mailto:servizioclienti@ciraservizioidrico.it) semplice, nonché quello di posta certificata [consorziocirasu@pcert.postecert.it](mailto:consorziocirasu@pcert.postecert.it).

#### **Azioni 2022-2024**

- Nessuna azione

### **11. TRASPARENZA**

Il PNA identifica la trasparenza come una misura di carattere trasversale. Gli obblighi di trasparenza sono stabiliti all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della L. n. 190/12 poi dettagliati nel D. Lgs n. 33/2013, per garantire un'amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

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

Come stabilito dall'art. 11 del D. Lgs 33/2013, le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi da 15 a 33 della legge n. 190/2012, limitatamente all'attività di pubblico interesse. C.I.R.A. S.r.l. è assoggetta interamente agli obblighi derivanti dal D. Lgs. 33/13.

Ai sensi dell'art. 46 del D. Lgs 33/13, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, possibile causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

La trasparenza diventa uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle Pubbliche Amministrazioni e favorisce il controllo sociale sull'azione amministrativa, promuove e diffonde la cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico. Il collegamento tra anticorruzione e trasparenza e integrità è assicurato dal Responsabile della Trasparenza le cui funzioni sono svolte, in adempimento alle previsioni dell'art. 43 del D.Lgs 33/13, dal Responsabile della prevenzione della Corruzione.

In ogni caso i responsabili dei servizi di C.I.R.A. S.r.l. garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Il presente Piano si caratterizza per l'unificazione e la piena integrazione del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI) nel Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC), pertanto assume la denominazione di Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza (PTPCT).

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 46 di 59

## 11.1 OBIETTIVI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, costituisce un fondamentale mezzo di prevenzione della corruzione. Il suo perseguitamento impone infatti forme diffuse di controllo sul raggiungimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, limitando quindi il rischio che si realizzi una corruzione sistemica.

La trasparenza amministrativa, nella sua accezione più ampia, assicura la massima circolazione possibile delle informazioni sia all'interno del sistema amministrativo, sia fra quest'ultimo ed il mondo esterno. Gli obiettivi di trasparenza sono:

- attivazione ed eventuale aggiornamento del sito internet della Società, con particolare riferimento agli adempimenti previsti dal D.Lgs. n.33/2013;
- implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- rilevazione automatica del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi degli stakeholder esterni alla Società;
- mantenere una formazione costante ed aggiornata;
- prevedere un costante coordinamento tra gli obiettivi strategici in materia di "trasparenza" con quelli anticorruzione, contenuti nel PTPCT e gli altri documenti di natura programmatica e gestionale;
- garantire l'accessibilità totale a cittadini/utenti alle informazioni/dati/documenti per favorire una maggiore partecipazione della collettività all'attività della società.

C.I.R.A. S.r.l. ha predisposto sul proprio sito una pagina dedicata denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale è possibile trovare le informazioni e i dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione. I dati e tutto il materiale di cui sopra devono essere pubblicati secondo i criteri individuati nell'art. 7 del D.Lgs. 33/2013.

Sono stati individuati dettaglio i flussi e soggetti deputati all'aggiornamento periodico come Allegato 1 alla Delibera 8 novembre 2017, n. 1134, vedasi Allegato **C.I.R.A. S.r.l. - Prospetto degli obblighi di "Società Trasparente" ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. n. 33/2013**.

## 11.2 TRASPARENZA E PRIVACY

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche ad esempio l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del d.lgs. 33/2013, come riformato dal d.lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Con l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento Generale sulla Protezione dei dati (GDPR) 697/2016, si pone la questione dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs.33/2013 e nuova disciplina della tutela dei dati personali e dei rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD).

Ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)	2022 - 2024
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 47 di 59

Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. L'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

In particolare sarà posta attenzione alla redazione dei documenti da pubblicare, affinché non siano resi pubblici:

- dati personali non pertinenti agli obblighi di trasparenza;
- dati relativi ad eventuali preferenze personali;
- dati giudiziari non indispensabili;
- ogni genere di dato sensibile.

### 11.3 USABILITA' E COMPRENSIBILITA' DEI DATI

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione, affinché i cittadini e gli stakeholder possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto. In particolare, tutti i dati e i documenti pubblicati dovranno essere completi ed accurati, comprensibili, aggiornati e tempestivi.

### 11.4 SOGGETTI RESPONSABILI

Il Consiglio di Amministrazione approva annualmente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ed i relativi aggiornamenti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché l'attività di segnalazione ai soggetti ed alle autorità competenti dei casi di mancato o ritardato adempimento. Deve, inoltre, garantire una particolare attenzione in merito alla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza e pubblicità in relazione alle esigenze di tutela dei dati personali, con riferimento sia alla tipologia dei dati che alla loro permanenza.

Il Responsabile deve gestire il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e svolgere attività di controllo per la regolare attuazione dell'accesso civico. I Responsabili di Area della Società hanno la responsabilità dell'individuazione dei contenuti e dell'attuazione del Piano per la parte di loro competenza come specificato nella tabella sotto riportata. Collaborano, inoltre, alla realizzazione delle iniziative volte,

nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano Triennale	Promozione e coordinamento del Processo di attuazione del Piano	Direttore generale Responsabile Trasparenza Consiglio di Amministrazione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile Trasparenza
	Redazione	Responsabile Trasparenza
	Adozione del Piano Triennale e suoi aggiornamenti	Consiglio di Amministrazione
Attuazione del Piano Triennale	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dati	Aree-Uffici competenti per materia
	Controllo dell'attuazione del Piano Triennale e delle iniziative ivi previste	Direttore generale Responsabile Trasparenza
Monitoraggio del Piano Triennale	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di trasparenza e integrità	Responsabile Trasparenza
	Verifica e rapporto dell'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità	Responsabile Trasparenza

#### Azioni 2022-2024

- Se necessario, aggiornare i flussi e soggetti deputati all'aggiornamento periodico come Allegato 1 alla Delibera 8 novembre 2017, n. 1134.

#### 11.5 ACCESSO CIVICO

C.I.R.A. S.r.l. si conforma a quanto previsto dalla delibera ANAC 1134/2017 e Linee Guida ANAC 1309 e 1310/2016 in materia di trasparenza e accesso civico semplice e accesso civico generalizzato.

Riferimenti normativi:

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)	2022 - 2024
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 49 di 59

1. **Accesso civico semplice** ex art. 5 c.1. del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. Linee guida ANAC sulla trasparenza, relative agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 33/2013 (delibera ANAC n. 1310 del 2016 «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016»). Si veda anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla società.
2. **Accesso generalizzato** ex art. 5 c.2 del D.lgs. 33/2013 modificato dal D.lgs. 97/2016: cfr. Linee guida c.d. FOIA, relative all'accessibilità a documenti, non obbligatoriamente da pubblicare ai sensi del PTPCT 2021-22-23 Rev. 4 - 2021 35 di 40 D.lgs. 33/2013, ma che devono essere disponibili su richiesta di utenti, nei limiti della legge, e/o documenti ulteriori, per i quali è decorso il termine quinquennale di conservazione e pubblicazione obbligatoria on line (delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016). Si veda anche il regolamento per l'accesso civico semplice, generalizzato e documentale adottato dalla società.
3. **Accesso documentale agli atti** (L. 241/1990): come da normativa, limitatamente alle attività di pubblico interesse.

L'**accesso civico semplice**, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016, riconosce a chiunque il diritto di richiedere alle Amministrazioni documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito web istituzionale.

L'**accesso civico generalizzato**, l'art. 5 del D.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 6 del D.lgs. 97/2016 prevede il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis. Per quest'ultimo tipo di accesso si rinvia alle apposite Linee guida in cui sono date indicazioni anche in ordine alla auspicata pubblicazione del c.d. registro degli accessi (Delibera ANAC n. 1309/2016, § 9).

A garanzia dell'accesso civico semplice, per C.I.R.A. S.r.l. la procedura prevede che:

- l'istanza deve essere presentata alla persona Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT);
- il RPCT è tenuto a concludere il procedimento di accesso civico con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni.
- sussistendone i presupposti, il RPCT avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione dello stesso, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale. Nonostante la norma non menzioni più il possibile ricorso al titolare del potere sostitutivo, da una lettura sistematica delle norme, l'Autorità ritiene possa applicarsi l'istituto generale previsto dall'art. 2, co. 9-bis, della l. 241/1990;
- in caso di ritardo o mancata risposta o diniego da parte del RPCT il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all'art. 2, co. 9-ter della l. 241/1990;
- in caso di inerzia o di diniego alla richiesta di accesso civico semplice da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale, ai sensi dell'art. 116 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 50 di 59

C.I.R.A. S.r.l. pubblica, nella sezione “Società Trasparente”, nella sottosezione denominata “Altri contenuti”/“Accesso civico” i referenti e gli indirizzi di posta elettronica ai quali inoltrare le richieste di accesso civico e di attivazione del potere sostitutivo.

Per esercitare il diritto di accesso civico semplice va presentata istanza alla persona Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (RPCT), Dott.ssa Verdino Ilenia, tramite: - posta elettronica all’indirizzo: [servizioclienti@ciraservizioidrico.it](mailto:servizioclienti@ciraservizioidrico.it) - PEC istituzionale [consorziocirasu@pcert.postecert.it](mailto:consorziocirasu@pcert.postecert.it) - posta ordinaria indirizzata a C.I.R.A. S.r.l. – Loc. Piano 6/A – 17058 Dego (SV).

In merito all’accesso civico generalizzato, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguitamento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche, le norme prevedono che chiunque abbia diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da C.I.R.A. S.r.l.. Si tratta di dati ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti (rispetto ai quali è esercitabile il c.d. accesso civico semplice).

La richiesta di accesso generalizzato:

- è riconosciuta a chiunque;
- comporta la necessità di identificare i dati, le informazioni e/o i documenti richiesti, ma non ne richiede la motivazione;
- è gratuita;
- è trasmessa a mezzo e-mail, posta o fax con le modalità indicate nella sezione “Amministrazione Trasparente”.

L’ufficio destinatario dell’istanza è obbligato a darne comunicazione a eventuali contro interessati, i quali possono presentare motivata opposizione all’istanza di accesso medesima e ricorrere, in caso di accoglimento della stessa nonostante la loro opposizione, al giudice amministrativo.

Il procedimento, salvi i casi di sospensione previsti dalla legge, deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di 30 giorni.

In caso di accoglimento, C.I.R.A. S.r.l. provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti. L’eventuale rifiuto, differimento o limitazione dell’accesso deve essere motivato con riferimento ai soli casi e limiti di legge. In caso di diniego totale o parziale dell’accesso o di mancata risposta nei termini di legge, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di 20 giorni. Qualora il diniego afferisca alla protezione dei dati personali, il RPCT può chiedere un parere formale al Garante della protezione dei dati personali, il quale si pronuncia nel termine di 10 giorni dalla richiesta. È possibile, in ogni caso, il ricorso al TAR.

#### **Azioni 2022-2024**

- Valutare l’introduzione di una posta elettronica dedicata.

## **12. VIGILANZA E MONITORAGGIO SULL’ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI ANTICORRUZIONE E DI TRASPARENZA**

Il RPCT effettua la vigilanza sulle pubblicazioni on-line e sull’attuazione ed efficacia delle misure anticorruzione. Vigila altresì sull’eventuale sussistenza nell’ente di violazioni del PTPCT e delle relative misure anticorruzione. Questa attività viene svolta sia mediante audit programmati sia tramite segnalazioni e/o altri strumenti di conoscenza di illecità di cui sia venuto a conoscenza nello svolgimento dell’incarico. Le risultanze degli audit vengono comunicate all’OdV e al CdA.

Il Direttore prende i provvedimenti operativi al fine di migliorare eventuali processi operativi e/o eliminare irregolarità o propone, in caso ne riscontri la necessità, di aggiornare il PTPCT nelle parti che lo necessitano.

Le risultanze degli audit del RPCT vengono inserite nella relazione annuale del RPCT, inviata all'OdV e al CdA e pubblicate on line. Al fine di garantire la migliore programmazione e svolgimento del monitoraggio, il RPCT verifica costantemente la legislazione nazionale e locale, riferendo eventualmente in merito al Presidente e al CdA, in modo da assicurare che l'assetto organizzativo in materia di anticorruzione e trasparenza dell'ente sia sempre adeguato rispetto alle novità introdotte dal legislatore nazionale e ai provvedimenti dell'ANAC.

In particolare, il RPCT si occupa di attuare sistematiche procedure di ricerca e di identificazione dei rischi in modo da garantire che, qualora emergano circostanze particolari o violazioni, si provveda prontamente ad eliminarne la causa e gli effetti, nonché a proporre provvedimenti disciplinari o applicare il codice etico sanzionatorio.

Sono indicatori predittivi di un rischio, in via meramente esemplificativa e non esaustiva:

- un elevato turn-over del personale;
- procedimenti penali per fatti corruttivi che giustificano la rotazione straordinaria;
- notizie su quotidiani locali, nazionali o internazionali relativi a violazioni anche presunte da parte dell'ente o suoi apicali o suoi dipendenti, collaboratori.

A fini di garantire forme di consultazione per la predisposizione del proprio modello anticorruzione, onde poter giungere a una massima diffusione del lavoro e ad un corrispettivo coinvolgimento delle comunità di stakeholder nelle strategie di prevenzione di mala gestione, in ottemperanza alle disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, la figura Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) concorderà specifici incontri con gli addetti alle aree amministrative, con l'OdV e il Revisore legale e con altri responsabili di processi operativi.

Il RPCT si occuperà inoltre di monitorare il canale whistleblowing.

### 13. SISTEMA DISCIPLINARE

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di prevenzione della corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei suoi contenuti. E' previsto un sistema sanzionatorio, la cui applicazione prescinde dall'effettiva commissione di un reato e dall'esito di un eventuale procedimento penale, da applicare a tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, ai fornitori e professionisti/collaboratori esterni e ai consulenti.

I principi di tempestività ed immediatezza rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria. Il procedimento per l'applicazione delle sanzioni tiene conto dello status giuridico del soggetto nei cui confronti si procede ed è applicabile nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello. Il sistema disciplinare sarà applicabile nel caso in cui siano accertate violazioni del Piano, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che siano date adeguate informazioni a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio. Ogni violazione del Piano o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della prevenzione

della corruzione secondo quanto previsto al paragrafo “Obblighi di informazione e whistleblowing”. Il dovere di segnalazione vale per tutti i Destinatari del presente Piano.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede all’ identificazione della fonte e ad un preliminare controllo circa la veridicità di quanto riportato e alla raccolta delle opportune informazioni, secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni e dell’identità del soggetto nei confronti del quale procede. Valutata la violazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell’eventuale applicazione delle sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Piano sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL. Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà, se richiesto, rendere pareri in merito alla effettività della violazione del Piano ed alla sanzione ritenuta più appropriata e proporzionata alla natura della violazione commessa. Al Responsabile della prevenzione della corruzione è data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

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

## 14. VIOLAZIONI DEL PIANO

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

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

- l'occultamento di fatti e circostanze da parte del dipendente relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della società o ad esso affidati;
- la mancata segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Piano.

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

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

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

#### 14.1 MISURE NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI SUBORDINATI

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste dal Piano sono definiti come illeciti disciplinari. Il sistema disciplinare aziendale della società è costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL di riferimento. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

Il Piano fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL di riferimento. I comportamenti che costituiscono violazione del Piano, corredati dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

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

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 54 di 59

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

#### **14.2 MISURE NEI CONFRONTI DELLA DIREZIONE**

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

Quale ulteriore misura a tutela della società, potrà essere disposta anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso. Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte è il Consiglio di Amministrazione. I singoli atti del procedimento disciplinare fin dalla contestazione devono essere sottoscritti dal Presidente, che deve riferirne al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare. In questo caso l'obbligo di informativa all'avvio del procedimento e l'eventuale sanzione e l'archiviazione della documentazione è a cura del Presidente del CdA.

#### **14.3 MISURE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

#### **14.4 MISURE NEI CONFRONTI DI FORNITORI E DI PROFESSIONISTI ESTERNI**

I contratti stipulati e gli ordini emessi dalla società con i fornitori e i professionisti esterni conterranno un richiamo alla circostanza che la società ha adottato sia il Modello ex D.lgs. 231/01 sia il Piano di

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 55 di 59

prevenzione della corruzione e la dichiarazione da parte del terzo di essere a conoscenza del Codice Etico e di Comportamento, di obbligarsi ad attenersi scrupolosamente ai relativi contenuti e di tenere un comportamento in grado di minimizzare sempre e comunque i rischi di determinare situazioni di esposizione della società alla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti di cui al D.Lg.s 231/01 e alla L. n.190/2012.

I contratti con tali soggetti conterranno, inoltre, una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi a causa di tali condotte.

## **15. MONITORAGGIO SULL'IMPLEMENTAZIONE DEL PTPCT**

Secondo la legge (art. 1, comma 8, legge n. 190/2012) il PTPCT deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione;
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPCT.

Il PTPCT, individua il sistema di monitoraggio sull'implementazione delle misure. Deve essere definito un sistema di reportistica che consenta al responsabile della prevenzione di monitorare costantemente l'andamento e di intraprendere le iniziative più adeguate nel caso di scostamenti. Nell'ambito delle risorse a disposizione della Società il monitoraggio deve essere attuato mediante sistemi informatici che consentono la tracciabilità del processo e la migliore verifica dello stato di avanzamento.

Per ogni misura di prevenzione della corruzione, il presente PTPCT prevede l'individuazione di un responsabile e l'istituzione di regole per rendicontare lo stato di avanzamento della progressiva implementazione e il livello di applicazione ed efficacia.

Una volta approvato il presente Piano, è opportuno che il RPCT elabori eventuali schede informative e le trasmetta ai vari responsabili; questi saranno tenuti ad inviare a RPCT con cadenza almeno trimestrale l'aggiornamento della scheda. Il numero contenuto del personale di C.I.R.A. S.r.l. può consentire al RPCT nella fase di avvio del presente PTPCT una valutazione diretta delle necessità emergenti, evitando di burocratizzare sterilmente il sistema e procrastinando l'adozione delle suddette schede informative.

Il RPCT vigila sulle pubblicazioni online e sull'efficacia delle misure anticorruzione. Verifica inoltre l'eventuale presenza di violazioni del PTPCT e delle relative misure anticorruzione oltre a monitorare costantemente la legislazione in merito Il presente Piano triennale viene approvato dal Consiglio di Amministrazione e sarà pubblicato come da indicazioni normative al fine di raccogliere i pareri di tutti i soggetti portatori di interesse e di prenderli in considerazione per la stesura di nuova versione.

### **Azioni 2022-2024**

- Valutare l'utilizzo di schede informative da inviare ai responsabili trimestralmente.

<b>PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)</b>	<b>2022 - 2024</b>
C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)	Pagina 56 di 59

## 16. PIANO DI AZIONE 2022 – 2024

Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione sono:

- evitare situazioni in cui si configurino corruzione, concussione, altri reati contro la PA e corruzione tra privati, mala gestio e maladministration;
- prestare particolare attenzione a condotte di per sé lecite, ma potenziali cause di condotte illecite (es. assunzione dipendenti e consulenze);
- rendicontare in modo chiaro e trasparente la propria attività agli Utenti e ai vari stakeholder;
- prevedere un costante coordinamento tra gli obiettivi anticorruzione, quelli in materia di trasparenza e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e gestionale;
- promuovere maggiori livelli di trasparenza pubblicando documenti e/o dati non obbligatori, nel rispetto delle previsioni a tutela dei dati personali, di cui al GDPR 679/2016, al D.Lgs. 10 agosto 2018, n. 101 e all'art. 7 bis del D.lgs. 33/2013;
- mantenere una formazione anticorruzione aggiornata.

Le soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi anticorruzione sono:

- predisposizione di relazione periodica da parte del RPCT, per valutare eventuali disfunzioni riscontrate inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza;
- attivazione di procedure per la costante mappatura dei processi, per la loro valutazione e per l'individuazione delle misure idonee al loro successivo trattamento e attuazione;
- monitoraggio dell'applicabilità del Codice di comportamento dei dipendenti, tramite analisi dei flussi informativi rilevanti tra RPCT e OdV, con verifica della relazione annuale del RPCT e dell'OdV.

Più in dettaglio, le misure “minime” anticorruzione, progettate sulla base del risk assessment specifico, sono le seguenti:

Obiettivi	Misure minime	Indicatore	Responsabile
Miglioramento continuo e trasparenza nei confronti dell'Utenza	Raccogliere e pubblicare i risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi resi all'utente	Indice di soddisfazione	RPCT
Individuazione e gestione dei rischi di corruzione	Migliorare la mappatura delle aree e l'aggiornamento del contesto interno ed esterno	Aree aggiuntive	RPCT
Sistema dei controlli	Scambio flussi informativi trimestrali tra OdV e RPCT	Numero di flussi scambi informativi	RPCT
Codice di comportamento	Monitoraggio sanzioni	Numero di richiami disciplinari verbalizzati	Direzione Generale, CdA
Inconferibilità specifiche per incarichi dirigenziali e affini	Inserimento clausole nei futuri contratti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese dai soggetti interessati; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	RPCT

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
PIANO PER LA TRASPARENZA (PTPCT)**

**2022 - 2024**

**C.I.R.A. S.r.l. - Servizio Idrico - 17058 Dego (SV)**

**Pagina 57 di 59**

Incompatibilità specifiche per incarichi dirigenziali e affini (ogni anno)	Inserimento clausole nei futuri contratti di conferimento incarico; controllo dichiarazioni rese dai soggetti interessati; vigilanza da parte RPCT	Numero di verifiche	RPCT
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici	Inserimento e firma clausola nei contratti; controllo dichiarazioni rese dai dipendenti. Clausola per Consiglieri e Direttore alla cessazione dell'incarico di sottoscrivere una dichiarazione con la quale si impegnano al divieto di pantouflage	Numero di verifiche	RPCT
Formazione	Formazione in materia di anticorruzione, MOG 231, codice di comportamento e codice etico	Numero ore uomo	Direzione Generale
Tutela del dipendente che segnala illeciti	Monitoraggio segnalazioni pervenute tramite il canale whistleblowing	Numero di segnalazioni	RPCT
Rotazione ordinaria o misure alternative alla rotazione	Segregazione delle funzioni con attribuzione a soggetti diversi dei seguenti compiti: istruttorie e accertamenti, definizione decisioni, adozione decisione, verifiche	Numero di misure alternative alla rotazione	Direzione Generale
Rotazione straordinaria	Avvio tempestivo del procedimento di valutazione e, nel caso, trasferimento di ufficio o attribuzione di altro incarico in caso di avvio di procedimento penale o disciplinare per reati previsti da ANAC	Numero procedimenti e rotazioni	Direzione Generale
Monitoraggio	Il RPCT svolge periodicamente specifiche verifiche in merito all'applicazione del PTPCT; analisi dei flussi informativi; redazione relazione annuale del RPCT	Numero di audit e report	RPCT

Sotto vengono riportate le misure organizzative volte a migliorare la trasparenza:

<b>Obiettivi</b>	<b>Misure minime</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Responsabile</b>
Garantire una formazione costante ad aggiornata a tutti i dipendenti	Corsi ed interventi di formazione	Ore uomo	RPCT
Coordinamento costante tra gli obiettivi strategici in materia di trasparenza con quelli anticorruzione, contenuti nel PTPCT e gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e gestionale	Riunioni e coordinamento tra Direzione, RPCT, OdV e altri responsabili dei flussi informativi e responsabile della pubblicazione on line	Valore assoluto	RPCT

Le ulteriori azioni previste dal presente Piano sono state riassunte qui di seguito. Le attività saranno coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che si potrà far coadiuvare dai Referenti.

### Azioni specifiche 2022-2024

- Monitorare ed eventualmente aggiornare la mappatura dei processi e le relative funzioni aziendali;
- Dopo la disamina di esordio, dovranno essere ulteriormente approfondite le categorie dei soggetti esterni alla Società che possono collaborare o prestare consulenza, per i quali si rimanda anche a futuri documenti integrativi.
- Identificare delle figure che operino come Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza che possano svolgere attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione. Si prevede di effettuare un incontro all'anno del RPCT con i Referenti;
- Aggiornamento del Modello ex D.Lgs. 231/01 ai sensi del D.lgs. 75/2020 e ulteriore analisi per la l'identificazione e la valutazione di processi, attività sensibili e possibili rischi di reato;
- Svolgere nel corso del triennio un'attività di aggiornamento dei processi e attività sensibili;
- Individuare per ciascuna misura da implementare il responsabile dell'implementazione e il termine per l'introduzione;
- Programmare adeguate iniziative di formazione sui Codici;
- Astensione in caso di conflitto di interesse: verificare ed implementare le procedure riferite ai fornitori e ai collaboratori della Società;
- Accesso civico generalizzato: Introduzione di una posta elettronica dedicata;
- Valutare l'utilizzo di schede informative sull'implementazione ed applicazione del PTPCT da inviare ai responsabili trimestralmente;
- Valutare se predisporre o modificare gli schemi tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice di Comportamento e Codice Etico per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i collaboratori delle ditte fornitrice di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, prevedendo eventualmente la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai Codici.
- Conflitto di interesse: verificare ed implementare le procedure riferite ai fornitori e ai collaboratori della società;
- Verificare l'eventualità di elaborare un Patto di Integrità da inserire nelle gare di appalto.
- Inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di pantoufle;
- Prevedere una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di pantoufle, allo scopo di evitare eventuali contestazioni successive;
- Prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto.

- Definizione di criteri generali per il conferimento di incarichi, nonché i criteri per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali.
- Diffusione di comunicato interno in cui si invitano tutti i soggetti responsabili di processi o di procedure a fornire massima collaborazione alla RPCT.
- Eventuali atti ufficiali di organizzazione interna o nomine/modifica mansionari, ai fini di garantire precise responsabilità in materia di invio periodico di flussi informativi alla RPCT.

**Azioni periodiche annuali:**

- Relazione annuale del RPCT, entro la scadenza identificata da ANAC, a cura RPCT;
- Aggiornamento e adozione del PTPCT entro la scadenza identificata da ANAC, pubblicazione nella sezione Società Trasparente e informativa ai dipendenti entro un mese dall'adozione – a cura RPCT e CdA;
- Un incontro tra RPCT e Referenti, a cura RPCT;
- Un incontro tra RPCT e OdV, a cura RPCT;
- Verifica degli obblighi di pubblicazione entro la scadenza identificata da ANAC;
- Verifica dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio ed eventuale richiesta di rotazione nel rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalle posizioni stesse – a cura RPCT;
- Verifica della coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – a cura RPCT;
- Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione – da parte del RPCT;
- Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si riserva di identificare specifiche verifiche sulle attività a rischio e sulle misure previste nel presente Piano;
- Piano di verifiche dei processi e attività sensibili;
- Per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 di competenza, il RPCT richiede ogni anno, contestualmente alla dichiarazione di incompatibilità, la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti, se applicabile;
- Verificare che non sussistano situazioni di inconferibilità legate a sentenze di reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.
- Se necessario, aggiornare i flussi e soggetti deputati all'aggiornamento periodico come Allegato 1 alla Delibera 8 novembre 2017, n. 1134.

*Il Presidente e legale rappresentante di C.I.R.A. S.r.l.*

