



# **AST - AZIENDA SERVIZI TOANO SRL UNIPERSONALE**

Servizio Idrico Integrato

Società soggetta a Direzione e Coordinamento da parte del Comune di Toano

## **PTPCT - Piano triennale anticorruzione e trasparenza 2018 - 2020**

---

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione e dal responsabile della trasparenza

Adottato in data 30/01/2018 con deliberazione dell'Amministratore Unico.

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"

## INDICE

1 Premessa .....	4
2 Il Quadro di riferimento .....	4
3 Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012 .....	5
3.1 Elenco dei reati di corruzione .....	5
4 I rapporti tra P.T.P.C e Codice Etico .....	7
5 Processo di adozione del P.T.P.C.T. ....	8
6 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione .....	9
7 Il "Whistleblowing" .....	10
8 Metodologia di rilevazione del rischio .....	11
9 Gestione delle aree a maggior rischio .....	12
9.1 Contratti Pubblici .....	12
9.2 Acquisizione, Progressione e Gestione del personale .....	15
9.3 Nomina Organi di Indirizzo Politico e conferimento di incarichi dirigenziali .....	15
9.4 Autorizzazioni e concessioni .....	17
10 Modalità di valutazione delle aree di rischio .....	17
11 Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione .....	18
12 Formazione in tema di anticorruzione .....	18
13 Trasparenza .....	18
13.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza .....	19
13.2 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT ..	19
14 Altre iniziative .....	20
14.1 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici .....	20
14.2 Adozione di misure per la tutela del whistleblower .....	20
14.3 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa .....	21
15 Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale .....	22

## 1. Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per gli esercizi 2018/20 è stato predisposto all'esito della Delibera n. 831 del 3 Agosto 2016 Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, pubblicata sulla GU n. 197 del 24 agosto 2016.

Il nuovo PTPC tiene altresì conto delle modifiche legislative intervenute con:

1. il D.Lgs. 25 maggio 2016 n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 190/12 e del D.Lgs. 33/13, ai sensi della legge 124/2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche;
2. il D.Lgs. 18 aprile 2016 n. 50 Codice dei contratti pubblici;
3. le Linee Guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato (c.d. FOIA, ex D. Lgs. 33/2013 art. 5, come modificato dal D. Lgs. 97/2016) approvate il 28 dicembre 2016;
4. il Decreto Legge n. 90 del 24 giugno 2014 sulla riforma della pubblica amministrazione "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", pubblicato sulla G.U. n.144 del 24 Giugno 2014;
5. il D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica", pubblicato sulla G. U. n. 210 dell'8 settembre 2016 .

Il Piano recepisce anche le indicazioni contenute nella Circolare Utilitalia del 15 dicembre 2016 sulle principali novità introdotte dal nuovo PNA 2016.

L'Organo Amministrativo di AST, con delibera del 10/09/2015, ha disposto la nomina del rag. Antonio Tirelli quale *"Responsabile della trasparenza e prevenzione della corruzione"*.

## 2. Il Quadro di riferimento

La Legge 190/12 prevede che l'organo di indirizzo politico su proposta del RPC, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotti il Piano Triennale di prevenzione della corruzione, curandone la pubblicazione.

Il Piano deve rispondere alle seguenti esigenze:

- a) individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16 comma 1 lett. a bis) del D. Lgs. 30 marzo 2001 n. 165;
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del RPC;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratto o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra titolari, amministratori, soci, dipendenti degli stessi soggetti e dirigenti e dipendenti dell'amministrazione;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

### **Delibera n. 831 del 3 agosto 2016 PNA 2016**

In merito al coordinamento con gli atti previgenti, l'ANAC chiarisce che il PNA 2016 è da intendersi integrato con "quanto già indicato nell'Aggiornamento 2015 sia per la parte generale che per quella speciale" (si vedano par. che seguono) e che resta immutata l'impostazione relativa alla gestione del rischio come integrata nell'Aggiornamento 2015.

Le principali novità introdotte nella Delibera, recepite nel presente PTPCT, riguardano:

1. L'assunzione di un valore programmatico più incisivo del Piano, con l'individuazione degli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
2. L'individuazione delle soluzioni organizzative idonee ad assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente;

3. L'identificazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
4. Il coinvolgimento degli stakeholder nell'elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità.

### **3. Il rischio corruzione nello spirito della L. 190/2012**

Il concetto di "corruzione" che viene preso a riferimento ha, in ossequio a quanto previsto dalla Legge 190/2012 e dal P.N.A., un'accezione ampia. Esso è comprensivo di quelle ipotesi in cui, nell'esercizio dell'attività "amministrativa", si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere affidatogli al fine di ottenere vantaggi privati.

Si precisa che l'attività "amministrativa" si caratterizza, sul piano soggettivo-formale, per essere affidata, in base a norme di legge, ad una pluralità di figure che compongono il complesso organizzatorio denominato "Pubblica Amministrazione", e sul piano oggettivo-contenutistico per estrinsecarsi nella cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato, allo scopo di perseguire fini pubblici stabiliti dalla legge e dai principi generali dell'ordinamento.

Alla luce di quanto sopra, AST, non potendosi annoverare tra le Pubbliche Amministrazioni, si qualifica come soggetto esercente "funzioni amministrative" solo sul piano oggettivo-contenutistico, ovvero nelle attività strettamente connesse alla gestione del Servizio Pubblico affidatole, e dunque, allorché sia chiamata a svolgere attività aventi ad oggetto la cura di interessi pubblici in modo diretto ed immediato.

#### **3.1 Elenco dei reati di corruzione**

AST, in qualità di soggetto privato potenzialmente in grado di compiere reati contro la Pubblica Amministrazione, sta già adottato il "Modello di Organizzazione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001", c.d. "Modello 231", tenendo conto delle fattispecie di reato sanzionate nel citato Decreto Legislativo (Cfr. tabella "Reati 231 e Sanzioni" del Modello 231 di AST).

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

*Art. 314 - Peculato. "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio, il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da tre a dieci anni".*

*Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui. "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".*

*Art. 316 bis - Malversazione a danno dello Stato. "Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni".*

*Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. "Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".*

*Art. 317 - Concussione. "Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni".*

Art. 318 - *Corruzione per l'esercizio delle funzioni.* "Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni".

Art. 319 - *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.* "Il pubblico ufficiale, che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto".

Art. 319 ter - *Corruzione in atti giudiziari.* "Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni".

Art. 319 quater - *Induzione indebita a dare o promettere utilità.* "Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induca taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni".

Art. 320 - *Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.* "Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio".

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

Art. 322 - *Istigazione alla corruzione.* "Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 316".

Art. 323 - *Abuso d'ufficio.* "Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni".

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

Art. 326 - *Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.* "Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni".

Art. 328 - *Rifiuto di atti di ufficio. Omissione.* "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni".

Art. 331 - *Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.* "Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516".

Art. 334 - *Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.* "Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (1) e affidata alla sua custodia (2), al solo scopo di favorire il proprietario di essa (3), è

*punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da 50 euro a 516 euro. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da 30 euro a 309 euro, se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa, affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a 309 euro, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia”.*

*Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa. “Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro”.*

#### **4. I rapporti tra P.T.P.C e Codice Etico**

Tra le misure adottate da AST per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico (che devono essere considerate parte integrante del presente PTPCT). Il Codice Etico è stato, infatti, predisposto da AST, contestualmente alla progettazione del “Modello 231”, allo scopo di prevenire i comportamenti che possono essere causa, anche indirettamente, della commissione dei reati richiamati dal D. Lgs.231/2001. Il Codice richiama principi etici, doveri morali e norme di comportamento, ai quali deve essere improntato l'agire di tutti coloro che (socio, dipendente, collaboratore, fornitore, ecc.), cooperano, ognuno per quanto di propria competenza e nell'ambito del proprio ruolo al perseguimento dei fini di AST, nonché nell'ambito delle relazioni che la società intrattiene con i terzi. In particolare, il Codice Etico:

1) esplicita i doveri e le responsabilità della società nei confronti degli stakeholders, affinché quest'ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;

2) consente, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;

3) costituisce, attraverso l'enunciazione di principi astratti e generali e di regole di comportamento, l'espressa dichiarazione dell'impegno serio ed effettivo della Società a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;

4) contribuisce, imponendo l'osservanza dei principi e delle regole in esso contenute.

#### **5. Processo di adozione del PTPCT**

Il presente Piano è stato approvato dal CdA con deliberazione del 30/01/2018.

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori interni:

- a) Collaborazione particolare con l'Amministratore Unico di AST;
- b) Collaborazione particolare con gli uffici amministrativo e tecnico di AST;
- c) Collaborazione con gli operai manutentori di AST
- d) Collaborazione con i responsabili degli uffici amministrativo e tecnico del Comune di Toano, socio unico di AST;
- e) Collaborazione col segretario comunale del Comune di Toano, socio unico di AST.

I soggetti sopra citati sono stati coinvolti attraverso i seguenti canali e strumenti di partecipazione:

- Incontri ed interviste dedicati al tema

Per l'elaborazione del presente Piano sono stati coinvolti i seguenti attori esterni:

- Segretario comunale del Comune di Toano

Il presente Piano è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- Pubblicazione sul sito istituzionale.

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

- Predisposizione di un “action plan” per implementare le azioni nelle aree di miglioramento;

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

## **6. Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione**

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al responsabile per la prevenzione, tutti i dipendenti della struttura, coinvolti nell'attività della società, mantengono un livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Qui di seguito sono riportati i soggetti coinvolti nella stesura e nell'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione:

**Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)** è deputato alle seguenti attività:

- predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e formulazione di proposte di modifica allo stesso allorché vengano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente e, in ogni caso, ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità;
- definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione;
- trasmissione della relazione sulle attività svolte all'organo amministrativo;
- pubblicazione sul sito web istituzionale di una relazione recante i risultati dell'attività svolta;
- formulazione e pubblicazione sul sito web istituzionale di attestazioni relative all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013.

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

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

**I Responsabili di funzione** sono chiamati, ciascuno per l'attività di relativa competenza, a collaborare, unitamente al RPC, alla stesura del Piano, a fornire ai colleghi direttive per l'attuazione delle misure di contrasto alla corruzione individuate, e a monitorare sul corretto adempimento e l'efficacia delle azioni intraprese, assicurando costante attività di reporting al Dirigente di riferimento;

**Il personale** tutto, chiamato a dare attuazione al Piano, sulla base di iniziative formative sui temi dell'etica e delle legalità e/o su tematiche specifiche, e delle direttive impartite dai Responsabili di funzione;

**L'Organismo di Vigilanza**, chiamato a collaborare con RPC e con la Direzione sulle tematiche in ambito anticorruzione e a segnalare tempestivamente a tali organi eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato.

La finalità di prevenzione del Piano presuppone una capillare attività di comunicazione all'interno della società tra tutti i soggetti coinvolti. A tal fine, i Responsabili di funzione e il personale, dovranno tempestivamente comunicare al RPC ogni situazione di riscontrata deviazione dalle procedure previste e relative motivazioni ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza. A Sua volta, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmetterà tale informativa, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza ed all'organo amministrativo.

## **7. Il "Whistleblowing"**

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui AST intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

Invero, l'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del 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". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o all'OdV in qualsiasi forma. Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione o l'OdV dovranno assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della Legge n. 190, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

## **8. Metodologia di rilevazione del rischio**

La rilevazione del grado di rischio di compimento dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 e dalla legge 190/2012 è stata rispettando i seguenti principi:

1. si è ricercata una complementarietà fra la mappatura dei processi funzionali alla rilevazione del rischio sia ai sensi della Legge 6 novembre 2012 n. 190 sia ai sensi del Dlgs 231/2001, tra cui, in ogni caso, all'art. 25 come emendato dalla stessa legge 6 novembre 2012 n. 190 sono richiamati i reati relativi alla concussione e corruzione. Tale considerazione è coerente con le disposizioni del PNA (cap. 3, par. 3.1.1);

2. la metodologia adottata è conforme a quelle indicazioni contenute nel PNA di cui alla Legge 6 novembre 2012 n. 190 che si richiamano al sistema dello standard ISO 31000:2009 come rappresentato nella figura n. 1. Tale scelta non è motivata soltanto dall'esigenza di rispetto delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (il quale rinvia appunto alla norma ISO 31000), ma è stata frutto di una riflessione più



profonda e, in particolare, della progressiva acquisizione di consapevolezza sull'utilità di tale standard, sia come strumento analitico, sia come strumento formativo;

3. La metodologia, al fine di definire il rischio connesso a tutti i reati previsti dal D.Lgs. 231/2001, tra cui sono ricompresi quelli di corruzione e concussione, ha recepito le indicazioni delle Linee Guida Confindustria e che propone la seguente articolazione, anche riportata nella figura n. 2:

- a. Inventariazione degli ambiti aziendali di attività;
- b. Analisi dei rischi potenziali;
- c. Valutazione del sistema di controlli preventivi (protocolli).

Pertanto la metodologia si è basata su consolidate tecniche di gestione del rischio (risk management). Il risk management comprende quell'insieme di attività che consentono di dirigere, monitorare e controllare il livello di rischio cui un'organizzazione può essere soggetta. L'obiettivo del risk management è quello di:

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

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

Tale valutazione e attribuzione del punteggio numerico è avvenuta mediante utilizzo della Tabella "Valutazione del rischio" di cui all'allegato 5 al PNA, come modificata dal Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo quanto disposto dal PNA stesso.

Il rischio per ciascuna area è stato valutato basso, medio o alto in relazione alla valutazione della probabilità che esso si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce.

		Probabilità		
		BASSA	MEDIA	ALTA
Impatto	ALTO	Rischio medio	Rischio alto	Rischio alto
	MEDIO	Rischio basso	Rischio medio	Rischio alto
	BASSO	Rischio basso	Rischio basso	Rischio medio

## 9. Gestione delle aree a maggior rischio

### 9.1 CONTRATTI PUBBLICI

L'area di rischio dei contratti pubblici è di seguito analizzata secondo le indicazioni dell'ANAC e suddivisa nelle fasi di: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto.

#### A- Programmazione

Il rischio intrinseco di questa fase è che venga definito un fabbisogno non correlato ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire uno specifico operatore economico. Possibili anomalie riconducibili a questa fase possono essere il ritardo o la mancata approvazione degli strumenti di programmazione, l'eccessivo ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto, la presenza di gare aggiudicate con frequenza ai medesimi soggetti.

Ai fini della prevenzione il RPC verifica che sia:

- a) effettuata una stima del valore degli appalti in base all'art. 35 del Codice Metodi di calcolo del valore stimato dei contratti pubblici;
- b) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale, fatti salvi i casi di urgenza, debitamente motivati e per i quali sarà prevista un'ulteriore fase di approvazione.

Tra le ulteriori possibili misure di prevenzione AST adotta si richiamano:

- a) programmazione annuale degli investimenti;
- b) previa gara, contratti di durata per forniture periodiche e ripetitive;
- c) per rilevanti importi contrattuali, tempestivo obbligo di informazione nei confronti del RPC in caso di proroga o affidamenti d'urgenza.

## **B - Progettazione della gara**

Alcuni dei rischi di questa fase sono riconducibili a: a) nomina del Responsabile del procedimento in rapporti di contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti idonei ad assicurare la terzietà e l'indipendenza b) fuga di notizie che anticipino ad alcuni concorrenti i contenuti della documentazione di gara c) elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'utilizzo di particolari sistemi di affidamento (ad esempio concessione in luogo di appalto) d) predisposizione di clausole contrattuali vaghe per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione e) definizione di requisiti ad hoc per favorire una determinata impresa f) formulazione di criteri di valutazione e attribuzione di punteggi atti ad avvantaggiare il fornitore uscente.

Tra le possibili misure di prevenzione che AST adotta si richiamano:

- a) l'obbligo di motivazione nella determina a contrarre in merito alla scelta della procedura e del sistema di affidamento adottato nei casi di affidamento diretto o nei casi di scelta di procedure non previste dal codice degli appalti.
- b) l'adozione di misure volte a garantire la nomina di RP a persone in possesso dei necessari requisiti.

In caso di procedure negoziate:

- c) la preventiva individuazione, mediante direttive e circolari, dei presupposti legali per indire le stesse o procedere ad affidamenti diretti da parte del Responsabile del procedimento;
- d) l'adozione di direttive e linee guida che disciplinino la procedura da seguire con riguardo alla pubblicità delle sedute di gara e alla pubblicazione della determina a contrarre ai sensi dell'art. 37 del D. Lgs 33/13.

Come in fase di programmazione, anche in quella di progettazione, il RPC verifica che sia:

- a) evitato il ricorso a concessioni o altre fattispecie contrattuali anziché agli appalti;
- b) vietata la previsione di ingiustificati requisiti restrittivi alla partecipazione;
- c) vietato il ricorso a procedure di urgenza nonché la reiterazione di piccoli affidamenti (c.d. sotto soglia) riferiti agli stessi acquisti in un determinato arco temporale, fatti salvi i casi di urgenza, debitamente motivati e per i quali sarà prevista un'ulteriore fase di approvazione.

Rimane salva la possibilità di proporre solo il conferimento di appositi incarichi a supporto dell'intera procedura o di parte di essa, nel caso di appalti di particolare complessità in relazione all'opera da realizzare ovvero alla specificità della fornitura o del servizio, che richiedano necessariamente valutazioni e competenze altamente specialistiche, (D. Lgs. 50/16 art. 31, VII comma). Ulteriormente il nono comma del medesimo art. 31 prevede la possibilità della stazione appaltante di istituire, allo scopo di migliorare la qualità della progettazione e della programmazione complessiva, una struttura stabile a supporto dei RUP, anche alle dirette dipendenze del vertice della pubblica amministrazione di riferimento. In conclusione si rileva la necessità che il ruolo di responsabile del procedimento sia ricoperto da un unico e qualificato soggetto, salva la possibilità da parte dello stesso avvalersi di un supporto, nei termini e alle condizioni sopra riportate.

## **C - Selezione del contraente**

I possibili rischi di questa fase riguardano la manipolazione dei processi di pubblicazione del bando, fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, trattamento e custodia della documentazione di gara, nomina della commissione di gara, gestione delle sedute di gara, verifica dei requisiti di partecipazione, valutazione e verifica delle anomalie delle offerte, aggiudicazione provvisoria, annullamento della gara, gestione di elenchi o albi di operatori economici da parte degli attori coinvolti (RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti ecc.), al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Le anomalie possono essere: l'assenza di pubblicità del bando o di altra documentazione rilevante, l'alto numero di

concorrenti esclusi, la presenza di reclami e ricorsi da parte di concorrenti esclusi, la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi operatori, la presenza di gare con un ristretto numero di partecipanti o con una sola offerta valida.

Il RPC, con il supporto degli altri dirigenti responsabili, monitora il numero di procedure attivate in un determinato arco temporale per le quali è pervenuta una sola offerta e del numero delle offerte escluse in un determinato arco temporale rispetto alle offerte presentate.

Tra le possibili misure di prevenzione che AST adotta si richiamano:

- a) accessibilità on line della documentazione di gara o pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione;
- b) predisposizione di inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte;
- c) obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni;
- d) individuazione di appositi archivi per la conservazione della documentazione.

#### **D - Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

I possibili rischi di questa fase riguardano sia l'alterazione o l'omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo di requisiti o alterare la graduatoria, sia la violazione delle norme sulla trasparenza per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Il RPC, con il supporto degli altri dirigenti responsabili, anche sulla base di presenza di denunce/ricorsi che evidenzino violazioni di legge, mancata, inesatta o incompleta effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, immotivato ritardo nella formalizzazione del processo di aggiudicazione definitiva e nella stipula del contratto, vigila sulla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

AST introduce un termine di pubblicazione dei risultati della procedura di aggiudicazione.

#### **E - Esecuzione del contratto**

I possibili rischi di questa fase riguardano la mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare penali o risoluzione del contratto, l'abusivo ricorso alle varianti, l'apposizione di riserve generiche, il ricorso a sistemi alternativi per dirimere le controversie.

Le anomalie che possono manifestarsi in questa fase riguardano la motivazione incoerente o illogica sull'adozione di varianti, la concessione di proroghe non motivate nei tempi di esecuzione, la mancata segnalazione all'ANAC delle varianti, l'assenza del PSC, l'ammissione di riserve oltre i limiti consentiti dalla legge.

Il RPC vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, durante le fasi di approvazione delle modifiche del contratto originario, autorizzazione al subappalto, ammissione delle varianti, verifiche in corso di esecuzione, verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento ai contenuti del Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) e del DUVRI, apposizione di riserve, gestione delle controversie, effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

Tra le possibili misure di prevenzione che AST adotta si richiamano:

- a) controllo sull'applicazione di penali per il ritardo nell'esecuzione;
- b) previsione di una relazione con valore interno da inviarsi al RPC da parte del RP contenente l'istruttoria condotta sulla legittimità delle riserve;
- c) verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di comunicazione all'ANAC delle varianti, in caso di subappalto.

#### **F - Rendicontazione del contratto**

I possibili rischi di questa fase riguardano le alterazioni o le omissioni delle attività di controllo, l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o non tracciati. I processi rilevanti di questa fase sono: nomina del collaudatore, procedimento di verifica della corretta esecuzione per il rilascio del certificato di collaudo, attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del RP.

Il RPC vigila, con il supporto dei dirigenti responsabili, anche sulla base dello scostamento medio dei costi e dei tempi rispetto ai contratti aggiudicati, su: incompletezza della documentazione inviata dal RP ai sensi dell'art. 10 c. 7 del DPR 207/2010 (contratto, relazione al conto finale, ordinativi di pagamento con gli allegati di spesa relativi, relazione degli organi di collaudo e certificato di collaudo, esiti stragiudiziali, arbitrali

e giudiziali sulle controversie), mancato invio al RP della documentazione prevista (ad es. verbali di visita), emissione di un certificato di regolare esecuzione relativo a prestazioni non effettivamente eseguite.

AST pubblica sul sito le procedure di gara espletate.

## 9.2 ACQUISIZIONE, PROGRESSIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

AST provvede al reclutamento del personale secondo quanto indicato nel "Regolamento reclutamento del personale" approvato.

## 9.3 NOMINA DEGLI ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO E CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

La Società è tenuta al rispetto delle seguenti disposizioni sia in sede di nomina degli organi di indirizzo politico sia in caso di conferimento di incarichi dirigenziali. Condizione di efficacia del conferimento dell'incarico dirigenziale è la presentazione, da parte dell'interessato, della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013; il decreto citato stabilisce inoltre, che il Dirigente deve presentare annualmente una dichiarazione in ordine all'insussistenza delle cause di incompatibilità ivi indicate.

*Definizione di inconferibilità: preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.*

*Definizione di incompatibilità: l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici 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. In particolare, gli incarichi dirigenziali che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, nonché con lo svolgimento in proprio di un'attività professionale se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione che conferisce l'incarico. Inoltre, gli incarichi dirigenziali sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione che ha conferito l'incarico.*

Il D.Lgs. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi ha disciplinato:

- 1) particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi agli organi di indirizzo politico o a dirigenti in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- 2) incompatibilità per i titolari di incarichi;
- 3) inconferibilità di incarichi per i soggetti destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

In particolare il decreto regola le ipotesi di inconferibilità degli incarichi in riferimento a:

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

La Società adotta a presidio le seguenti misure:

- verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a dipendenti o soggetti cui l'organo direttivo intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D. Lgs. 39/2013, mediante una dichiarazione resa dall'interessato ai sensi degli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000 e pubblicato sul sito di AST;
- impartisce direttive interne affinché i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

La dichiarazione è presentata ai sensi degli artt. 46 e 47 DPR n. 445/2000 dagli interessati:

- ai fini del conferimento dell'incarico, entro 15 giorni dalla richiesta del Direttore;

- per l'accertamento annuale dell'insussistenza di cause d'incompatibilità, entro il 15 gennaio di ogni anno, per tutta la durata dell'incarico, a prescindere da una espressa richiesta da parte della Società.

La mancata presentazione della dichiarazione, in ogni caso, sarà valutata ai fini della responsabilità disciplinare. Le dichiarazioni presentate da ciascun incaricato sull'insussistenza di cause di inconferibilità e/o di incompatibilità sono:

- pubblicate, per la parte richiesta dal citato d.lgs. n. 39, sul sito internet della Società nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente;
- verificate dal RPC.

La dichiarazione rivelatasi mendace comporta la nullità dell'incarico, l'inconferibilità di qualsiasi incarico all'interessato per un periodo di 5 anni, la pubblicazione del relativo provvedimento sul sito internet della Società, nonché la segnalazione del fatto all'ANAC e alla Corte dei Conti.

Nel caso in cui emergano:

- situazioni di incompatibilità, il RPC contesterà all'incaricato la circostanza e l'interessato dovrà, entro 15 giorni, indicare a quale incarico intende rinunciare. In mancanza di comunicazione, l'interessato decade dall'incarico conferito dall'Ente e il contratto si risolve;
- cause di inconferibilità, il RPC contesta all'incaricato la circostanza e adotta il conseguente provvedimento, sentito l'Organo Amministrativo: nei casi di condanna non definitiva, al dirigente di ruolo, salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, per la durata del periodo di inconferibilità, possono essere conferiti incarichi diversi da quelli che comportano l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, ad esclusione di incarichi relativi ad 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, di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. Qualora ciò non sia possibile, il dirigente è posto a disposizione del ruolo senza incarico per il periodo di inconferibilità dell'incarico.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto se è pronunciata sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento per il reato che ha determinato l'inconferibilità. In caso di soggetto esterno, la condanna o la sentenza ex art. 444 c.p.p., anche non definitiva, comporta la sospensione dell'incarico e dell'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo stipulato con l'amministrazione, della stessa durata del periodo di inconferibilità. Per tutto il periodo della sospensione non spetta alcun trattamento economico. Fatto salvo il termine finale del contratto, all'esito della sospensione l'amministrazione valuta la persistenza dell'interesse all'esecuzione dell'incarico, anche in relazione al tempo trascorso. L'interessato è in ogni caso tenuto a comunicare qualunque variazione in ordine alle condizioni prima viste entro 15 giorni dal momento in cui lo stesso ne è venuto a conoscenza.

#### 9.4 AUTORIZZAZIONI E CONCESSIONI

AST svolge le proprie attività con apposite concessioni/autorizzazioni di durata pluriennale. Allo scopo di prevenire reati di corruzione e truffa nei confronti delle controparti pubbliche (Enti locali, ASL, Vigili del fuoco, ecc.) e garantire la necessaria trasparenza nella richiesta di nuove concessioni coerentemente con quanto definito nelle relative concessioni, AST adotta le seguenti misure:

- a. è responsabile della gestione delle concessioni in essere l'Amministratore Unico;
- b. l'Amministratore Unico è responsabile della direzione e controllo delle attività svolte dai sottoposti e dell'attività di individuazione e gestione dei rischi pertinenti lo svolgimento delle attività sotto la propria direzione;
- c. è compito dell'Amministratore Unico monitorare l'evoluzione dell'iter amministrativo per l'ottenimento dei permessi/licenze/autorizzazioni necessari e riferire periodicamente con report scritto al RPC a titolo e esemplificativo in merito a:
  - a. eventuali dinieghi delle autorizzazioni richieste e relative motivazioni;
  - b. formali contestazioni in merito alle richieste inoltrate ed alle azioni intraprese dall'Azienda.

### **10. Modalità di valutazione delle aree di rischio**

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

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

Si riportano di seguito (Vd. Allegato 1), organizzate a livello di Area di rischio, le schede contenenti le azioni preventive e i controlli attivati per ognuno dei processi per i quali si è stimato "medio" o "alto" l'indice di rischio.

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

Si precisa, infine, che la mappatura dei rischi, sarà oggetto di aggiornamento annuale, o se necessario, in corso d'anno, anche in relazione ad eventuali adeguamenti a disposizioni normative e/o a riorganizzazione di processi e/o funzioni.

## 11. Flusso informativo da/verso il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Per una puntuale attività di monitoraggio sull'adeguatezza nel tempo e sullo stato di operatività del Piano di Prevenzione della Corruzione, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha predisposto delle regole procedurali sul flusso informativo tra lo stesso responsabile e il personale, oltre a quello con la Direzione della società, agli Enti Pubblici e alle Autorità di Vigilanza.

In particolare sono previsti i seguenti flussi informativi suddivisi in base alla categoria dei soggetti coinvolti nell'ambito dell'anticorruzione:

SOGGETTO COINVOLTO	FLUSSO INFORMATIVO
<i>CdA - Amministratore Unico</i>	<i>Da RPC : relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; Verso RPC: comunicazione al RPC sull'assetto organizzativo societario e tutti cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale.</i>
<i>Dirigenti e Responsabili di Area</i>	<i>Da RPC: relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. Verso RPC: necessità di introduzioni di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività da loro gestite che hanno una rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</i>
<i>Personale tutto</i>	<i>Da RPC: relazione annuale sullo stato di attuazione del PPC e delle iniziative intraprese; comunicazioni aziendali in ambito dell'anticorruzione. Verso RPC: segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.</i>
<i>Enti Pubblici e autorità di Vigilanza</i>	<i>Da RPC: Risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione.</i>
<i>Organismo di vigilanza</i>	<i>Da RPC: informativa sulle segnalazioni pervenute dai Dirigenti e dai Responsabili di funzione sulle situazioni di riscontrata deviazione dalle procedure previste ed, in generale, ogni fatto anomalo per rilievo e/o frequenza, corredata da una propria nota scritta contenente osservazioni su quanto appreso, all'Organismo di Vigilanza. Verso RPC: segnalare tempestivamente eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs.231/01.</i>

## **12. Formazione in tema di anticorruzione**

Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione viene gestito dall'organo amministrativo di AST in coordinamento con la formazione in materia di Modello di Organizzazione ex D.Lgs.231/01.

## **13. Trasparenza**

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

La soppressione del riferimento esplicito al Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità da parte della recente disciplina in materia (Decreto Legislativo n. 97/2016) fa sì che l'individuazione delle modalità di attuazione degli obblighi in materia di trasparenza debba essere recuperata al presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Di seguito si propongono quindi le premesse e le direttrici lungo le quali AST continuerà ad attuare le previsioni della disciplina in materia di trasparenza così come di recente modificata.

In questo contesto vanno preliminarmente sintetizzate le novità in materia di trasparenza ed accesso civico che consistono, nel caso della trasparenza, in un'evoluzione della precedente funzione di "controllo generalizzato e diffuso sull'attività" in "accessibilità totale di dati e documenti" e, ancora, nel diritto riconosciuto a chiunque di richiedere che AST pubblichi i dati che è tenuta a pubblicare nei casi in cui tale pubblicazione sia stata omessa. Circa l'accesso civico, è ora statuito che chiunque - nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto stabilito dall'art. 5-bis del Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 - ha il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti da AST ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. L'istanza di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

Tali novità vanno a rafforzare l'assunto in forza del quale la trasparenza costituisce uno strumento fondamentale per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un inquinamento dell'azione di AST per fini privati. La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni e dati sulle attività poste in essere da AST permette di favorire forme di controllo diffuso da parte dei soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

L'attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza contenute nel Decreto Legislativo n. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo n. 97/2016 è demandata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AST.

### 13.1 Obiettivi strategici in materia di trasparenza

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

- a) promuovere l'innovazione, l'efficienza organizzativa e la trasparenza quali strumenti di prevenzione della corruzione anche migliorando la qualità dell'accesso alle informazioni di AST;
- b) individuare e pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli previsti a stretto rigore dall'applicazione della normativa di riferimento al fine di rendere conto, compatibilmente con i propri vincoli organizzativi e finanziari, di tutte le attività svolte da AST e del modo in cui vengono utilizzate le risorse pubbliche ad essa assegnate;
- c) omogeneizzare e informatizzare i flussi di reperimento e pubblicazione dei dati in modo tale da ridurre gli oneri connessi e velocizzarne il processo e l'aggiornamento;
- d) mantenere l'attuazione della promozione dell'accesso civico (aggiornamento della pagina di "Amministrazione Trasparente").

### 13.2 Individuazione delle strutture responsabili del reperimento, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati e specificazione delle modalità di coordinamento con il RPCT

La sezione del portale di AST "Amministrazione Trasparente" è organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali sono pubblicati i documenti, le informazioni e i dati previsti dalle linee guida ANAC 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 (delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016). Le sotto-sezioni di primo e secondo livello seguono la denominazione e l'ordine previsto nell'allegato delle citate linee guida. Fatti salvi gli aggiornamenti derivanti dal Decreto Legislativo n. 97/2016, il presente Piano conferma la struttura ed i relativi contenuti della pagina dedicata all'Amministrazione Trasparente ospitata sul sito

istituzionale della società. Sono altresì confermati i Responsabili ed i termini della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati. Struttura, contenuti, Responsabili e termini in parola sono puntualmente riportati nel documento che si allega al presente Piano come sua parte integrante (Allegato n. 2).

Poiché non tutte le sezioni previste dalla normativa vigente in materia di trasparenza sono pertinenti all'attività di AST, esse vengono comunque riportate sul sito, ma al loro interno viene specificato: "Sezione non pertinente gli enti di diritto privato in controllo pubblico quale è la AST" o analoga dicitura.

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

## **14. Altre iniziative**

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

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

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

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

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

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

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

Il responsabile della prevenzione della corruzione affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere ad un'ulteriore verifica di quanto sopra:

- Organismo di Vigilanza

### 14.2 Adozione di misure per la tutela del whistleblower

Tutto il personale in forza a AST è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le situazioni che, in accordo con il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, possano definirsi irregolari o dubbie e ciò indipendentemente o meno dalla concreta commissione di reati. A tutela del dipendente che effettui la segnalazione sono stabilite le seguenti regole:

- sono ammesse segnalazioni in forma anonima;



- l'Organismo di Vigilanza, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e chiunque riceva la segnalazione sono comunque tenuti al massimo riserbo circa l'identità del soggetto che l'ha effettuata;
- se dalla segnalazione consegue un procedimento disciplinare a carico di chi ha tenuto condotte irregolari, l'identità del segnalante può essere rivelata all'incolpato e all'organo disciplinare solo con il suo consenso;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione o condotta discriminatoria nei confronti di chi effettua la segnalazione ed eventuali ritorsioni e discriminazioni di qualsiasi genere saranno considerate illeciti disciplinari;
- la persona che ritenga di aver subito ritorsioni o discriminazioni per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione ne darà notizia all'Organismo di Vigilanza e/o al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, i quali assumeranno gli opportuni provvedimenti;
- resta salva la tutela giudiziale dei diritti soggettivi e degli interessi legittimi del segnalante.

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

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: anticorruzione@acquatoano.it o all'OdV al seguente indirizzo di posta elettronica: odv@acquatoano.it

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza o dell'OdV (a seconda di chi la riceve).

#### 14.3 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai PTPC. Questo documento dovrà essere pubblicato sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione nonché trasmesso al Dipartimento della funzione pubblica in allegato al P.T.P.C. dell'anno successivo.

Secondo quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, tale documento dovrà contenere un nucleo minimo di indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione con riguardo ai seguenti ambiti:

##### **Gestione dei rischi**

- Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione

##### **Formazione in tema di anticorruzione**

- Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- Tipologia dei contenuti offerti
- Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione

##### **Codice di comportamento**

- Adozione delle integrazioni al codice di comportamento
- Denunce delle violazioni al codice di comportamento
- Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento

##### **Altre iniziative**

- Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi
- Forme di tutela offerte ai whistleblowers
- Rispetto dei termini dei procedimenti
- Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale
- Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

## **15. Attuazione del Piano Triennale Anticorruzione: la Programmazione Triennale**

La presente parte speciale del Modello Organizzativo (MOG), Piano Triennale Anticorruzione PTA, è aggiornata annualmente secondo una logica di programmazione scorrevole, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica, dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Il PTA viene, comunque, aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi all'interno dell'amministrazione.

Secondo l'art. 10 comma 1 lettera a) della Legge 190/2012 il Responsabile individuato ai sensi del comma 7 provvede anche alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono i mutamenti indicati nel paragrafo precedente.

Nello specifico la responsabilità del monitoraggio sull'attuazione del piano, e quindi delle procedure da esso richiamate, è del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione ed è tenuto a riportare nella relazione annuale l'evidenza delle risultanze di attività di audit promosse dallo stesso durante l'anno solare.

Ai fini di ridurre la probabilità di commissione dei "reati corruttivi" previsti dal Dlgs 231/2001 e dalla legge 190/2012 entro un livello ritenuto accettabile dagli organi di Governance, l'Allegato 1 al presente documento definisce delle Misure generali di prevenzione dei reati.

Inoltre in specifico sono proposti e programmati già per il 2018 Misure di prevenzione periodiche.

La Programmazione triennale prevede pertanto le seguenti attività:

### **Anno 2018**

1. Adozione del PTPC 2018-2020 mediante approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2015/2016;
4. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative gestionali attuate;
5. Attuazione e Monitoraggio degli obblighi D.lgs. 33/2013;
6. Esercizio delle azioni di vigilanza e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01;
7. Eventuale approvazione da parte dell'Amministratore Unico della versione aggiornata del MOG.

### **Anno 2019**

1. Adozione del PTA 2018-2020 mediante approvazione dello stesso da parte dell'Amministratore Unico;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
4. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
5. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;
6. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
7. Esercizio delle azioni di vigilanza e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 ed eventuali aggiornamenti e modifiche del MOG.
8. Eventuale approvazione da parte del dell'Amministratore Unico della versione aggiornata del MOG.

### **Anno 2020**

1. Adozione del PTPC 2018-2020 mediante approvazione dello stesso da parte del dell'Amministratore Unico;
2. Esame e verifica, da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione dell'efficacia delle azioni messe in atto nell'anno precedente (comma 10, lettera a, Legge 190/2012);
3. Definizione delle procedure di monitoraggio specifiche per le criticità riscontrate;
4. Effettuazione di una eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;
5. Monitoraggio degli eventuali eventi corruttivi e dei "tentati" eventi rilevati nell'anno, per area, tipologia, descrizione sintetica, provvedimenti assunti dal responsabile diretto, azioni organizzative o gestionali attuate;
6. Esercizio delle azioni di vigilanza e monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01 ed eventuali aggiornamenti e modifiche del MOG.
7. Eventuale approvazione da parte del dell'Amministratore Unico della versione aggiornata del MOG.

Il PTPCT potrà subire in ogni momento modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".