



IN LIQUIDAZIONE VOLONTARIA

Sede legale: piazza Pirandello,1 92100 Agrigento  
Tel. 0922 443011; Fax 0922 443012  
Sito: [www.atogesaag.it](http://www.atogesaag.it)

Uffici: piazza Trinacria zona industriale 92021 Aragona  
Email: [gesaag2@virgilio.it](mailto:gesaag2@virgilio.it); PEC: [gesaag2.spa@postecert.it](mailto:gesaag2.spa@postecert.it)

# **GE.S.A. AG. 2 S.P.A.**

## **IN LIQUIDAZIONE**

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**Triennio 2016-2018**

**II RPCT**

**Ing. Pierangelo Sanfilippo**

## Sommario

1- DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....	1
2- IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATO GE.S.A. AG2 S.P.A. IN LIQUIDAZIONE.....	2
3- I SOGGETTI.....	2
4- GESTIONE DEL RISCHIO .....	4
4.1 ANALISI DEL CONTESTO.....	4
4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO .....	7
4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	8
4.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO.....	21
4.5 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO .....	27
5- FORMAZIONE .....	28
5.1 PRINCIPI GENERALI.....	28
5.2 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	28
6- ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	30
7- ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA' DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI.....	31
8- - CODICE ETICO .....	32
9- CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO ....	32
10- ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	33
11- INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	33
12- ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO.....	34
13- PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI.....	34
14- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	34
15- ULTERIORI MISURE .....	35
16- TRASPARENZA.....	36
17- SANZIONI DISCIPLINARI .....	36

## 1- DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento 2015 (giusta Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. o solo "Piano").

Quest'ultimo documento, unitamente al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C., essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In sostanza, il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra l'Amministrazione 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'Amministrazione,

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A. aggiornato, si prefigge, inoltre, i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



## **2- IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DI ATO GE.S.A. AG2 S.P.A. IN LIQUIDAZIONE**

L'ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. (di seguito anche "ATO" o "Società"), in ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012, ha redatto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC o Piano) che individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura che tenga conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il Piano provvede altresì ad indicare, ove possibile e compatibilmente con le esigenze organizzative e di buon andamento delle attività, adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree più a rischio, al fine di evitare che lo stesso soggetto si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Vengono, con il presente documento, adottate misure in materia di trasparenza, come disciplinate dal relativo TU, programmando l'adozione e l'attivazione del Piano della Trasparenza come articolazione del presente Piano.

L'arco temporale di riferimento del PTPC è il periodo 2016 – 2018; l'aggiornamento avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Nondimeno, il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di Servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, da trasmettere all'Amministrazione e pubblicare on line sul sito internet dell'Amministrazione entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

La Società si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni collaboratore alle proprie dipendenze.

### **3- I SOGGETTI**

I soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione coinvolti nella prevenzione della corruzione sono:

- il Liquidatore, che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli

aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche, R.P.C.);

- i dipendenti della Società, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; segnalano le situazioni di illecito al Servizio Personale - competente per i procedimenti disciplinari - ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori e/o i Soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione o instaurino rapporti con la Società, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.

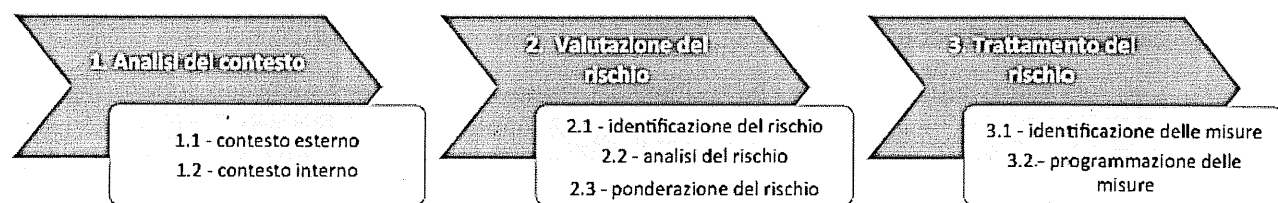
In ottemperanza all'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013, il Liquidatore di ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. ha, con decreto n. 11 del 03-05-2016 registrato nel registro generale dei decreti e delle determinazioni al n.77 del 05-05-2016, nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione (di seguito, anche, "Responsabile Anticorruzione"), che concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti e, in particolare:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- c) raccorda il presente Piano con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- f) elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, da pubblicarsi sul sito web della Società;
- g) provvede alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio;
- h) entro il 31 gennaio di ogni anno, presenta, ai fini della adozione da parte dell'Organo Amministrativo, le proposte di aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- i) procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili dei diversi Uffici, che di propria iniziativa.

I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando*, ma anche *in eligendo*.

## 4- GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:



### 4.1 ANALISI DEL CONTESTO

L'individuazione delle aree di rischio ha tenuto conto del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla Società, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), colloca l'Italia dietro tutti i paesi europei, a quota 44/100.

Le rilevazioni effettuate da *Transparency International* attraverso il *Global corruption barometer* consentono, altresì, di valutare la percezione del fenomeno corruttivo da parte dei cittadini con riferimento a specifiche istituzioni, in Italia pari al 90% (documento Ocse "*Curbing corruption*").

La percezione di un livello così alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità presente sul territorio.

Il territorio nazionale è caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione.

Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione. Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità, tra cui la corruzione.

In ambito regionale, la dimensione del fenomeno può essere analizzata partendo dalla Relazione del Procuratore Regionale Giuseppe Aloisio, presso la sezione giurisdizionale per la Regione siciliana, pubblicata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario 2015.

In detto documento si riporta che nel 2014 sono state aperte 141 istruttorie aventi a oggetto danni conseguenti a reati commessi da amministratori o dipendenti pubblici, di cui 109 riguardano reati di corruzione, concussione o peculato, tra le quali si segnalano quelle a carico:

- di alcuni funzionari regionali per avere richiesto tangenti a imprenditori nell'ambito della gestione delle discariche per lo smaltimento dei rifiuti;

- del legale rappresentante di una società partecipata dalla Regione siciliana per l'utilizzazione della carta di credito dell'ente per spese personali;
- di 114 dipendenti pubblici, appartenenti a diverse amministrazioni, responsabili della commissione di illeciti finalizzati al riconoscimento di invalidità civili e di agevolazioni di cui alla legge n.104/1992;
- di funzionari della Motorizzazione civile, responsabili del reato di concussione, nell'ambito della c.d. "inchiesta patenti facili";
- di alcuni impiegati dell'Ufficio tributi di un grosso Comune, per aver praticato sconti su tributi dovuti da commercianti in cambio del pagamento di tangenti.

Emerge, quindi, come il fenomeno della corruzione colpisca a tutti i livelli ed in molteplici settori della Pubblica Amministrazione, tra i quali il più rilevante sembra essere quello delle gare d'appalto truccate o più precisamente "confezionate su misura".

Questo, oltre a produrre ingenti danni economici per la collettività, compromette il corretto funzionamento dei servizi erogati ai cittadini.

La corruzione, portando danni alla credibilità, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico.

Pertanto, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla L. 190/2012, considerando una priorità non solo etica ma economica la lotta ad ogni forma di corruzione.

Sotto il profilo del contesto interno, la Società ATO GE.S.A. AG2 S.P.A., istituita con atto costitutivo rep. N. 12867 del 31/12/2002, è una società per azioni, il cui capitale sociale, pari a € 1.000.000,00, è interamente detenuto dai Comuni di Agrigento, Aragona, Cammarata, Casteltermini, Castrolibero, Comitini, Favara, Grotte, Joppolo Giancaxio, Lampedusa e Linosa, Montallegro, Porto Empedocle, Racalmuto, Raffadali, Realmonte, San Giovanni Gemini, Santa Elisabetta, Sant'Angelo Muxaro, Siculiana e la Provincia Regionale di Agrigento.

La Società ha per scopo quello di assicurare, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 152 del 3 aprile 2006 - "Norme in materia ambientale" (che abroga il D.Lgs. n. 22 del 5 febbraio 1997 - cd. "Decreto Ronchi"), la gestione unitaria ed integrata dei rifiuti nel territorio dell'Ambito Territoriale Ottimale di riferimento.

Pur essendo una società per azioni, non ha come finalità il guadagno, ma la gestione del servizio pubblico di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani, da esplicarsi secondo criteri di efficienza, efficacia ed economicità, oltreché la corretta gestione della tassa/tariffa per assicurare una equa distribuzione, tra i cittadini utenti, tramite cui si garantisce la copertura del costo del servizio stesso.

La Società è chiamata ad esercitare funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo del sistema di gestione integrata dei rifiuti, con specifica attenzione sui temi dell'igiene urbana e della raccolta differenziata.

A tal fine, attua interventi ed attività finalizzati a favorire:

- la riduzione della produzione dei rifiuti, la loro quantità e la loro pericolosità;
- la raccolta differenziata dei rifiuti, sia urbani che industriali;
- la valorizzazione di tutte le frazioni recuperabili dei rifiuti, nel rispetto della piena compatibilità con i vincoli di ordine ambientale, tecnici ed economici esistenti;
- il Riciclo dei materiali di consumo dismessi;
- il recupero del potenziale energetico contenuto nei materiali che non possono essere riciclati.

La Società è attualmente amministrata da un Liquidatore che, nominato dall'Assemblea dei Soci, ha la rappresentanza legale della Società.

Le funzioni istituzionali di gestione della Società vengono garantite, in atto, tramite l'azione di un Commissario Straordinario, nominato dalla Regione Sicilia, il quale si avvale per il raggiungimento degli obiettivi prefissati dalla Regione della Società stessa.

L'ATO ha nominato, altresì, un organo di controllo interno, composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e conferito ad una società di revisione l'incarico della revisione volontaria dei bilanci intermedi di liquidazione, degli stati patrimoniali e dei conti economici.

La Società ha assicurato, ancorché in liquidazione, la continuità del servizio pubblico essenziale di gestione dei rifiuti urbani nell'ambito di competenza, dato dal territorio dei comuni soci, fino al 30 settembre 2013.

A partire da quella data è stato dichiarato lo stato di emergenza con Ordinanza dell'On.le Presidente della Regione siciliana n. 8/rif. del 26 settembre 2013.

La suddetta Ordinanza, emessa ai sensi dell'art. 191 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., nonché le sue successive reiterazioni, hanno disposto la continuità del servizio a mezzo di commissari straordinari, nominati dall'Assessore regionale per l'energia ed i servizi di pubblica utilità, i quali agiscono in nome e per conto dei Comuni, avvalendosi della struttura, del personale, dei mezzi e degli Organi stessi delle società d'ambito poste in liquidazione, per cui le stesse hanno, nei fatti, continuato ad operare, sia pure con una gestione più articolata.

Inoltre, sono state emesse ulteriori ordinanze presidenziali, per cui sono stati nominati Commissari regionali presso le Società di Regolamentazione dei Rifiuti con i medesimi poteri di gestione dapprima spettanti ai commissari nominati presso gli (ex) ATO, con cambiamento formale della denominazione dell'incarico, ma con immutati, sostanziali poteri.

Nei fatti, quindi, si assiste ad una forma di co-gestione della fase operativa, nella quale le decisioni vengono assunte dal Commissario mentre la rappresentanza legale effettiva continua a rimanere in capo al legale rappresentante della Società (Liquidatore).

In tal senso, ogni atto formale viene assunto dal Liquidatore unitamente al Commissario Straordinario.

L'analisi dei procedimenti pendenti e di quelli che hanno interessato la Società nel corso degli ultimi 5 anni rivela come la maggior parte degli stessi abbia natura civilistica in materia tributaria, creditoria e risarcitoria, come da tabella che segue:

Tipologia di procedimento	Numero di procedimenti	Numero di condanne
<b>Civile</b>		
<b>Amministrativo/Tributario</b>		
<b>Penale</b>		

Tali dati appaiono rilevanti al fine di descrivere il contesto interno della Società e debbono essere letti unitamente al percorso intrapreso per garantire la migliore gestione dei rischi potenziali.

In particolare, il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione deve essere considerato come parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che la Società sta implementando.



Successivamente, in coerenza al presente Piano, la Società, in applicazione nelle disposizioni di cui al D.Lgs. 33 del 14 marzo 2013 recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”* adotterà il proprio Piano per la Trasparenza e l’Integrità.

## 4.2 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, 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 più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Come previsto dall’art. 1, comma 16 L. 190/2012 sono state valutate le seguenti aree obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell’allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell’oggetto dell’affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell’eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Accanto a queste aree obbligatorie, oggetto di valutazione sono state anche le c.d. aree generali, come indicate nell’Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione:

1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
2. Controlli, verifiche e ispezioni
3. Affari legali e contenzioso

Infine, sono state individuate le seguenti aree di rischio specifiche, che rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto:

1. attività di verifica e di controllo dei livelli del servizio, a seguito degli affidamenti avvenuti nei confronti dei singoli gestori-operatori;
2. attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini e/o dei Comuni delle somme dovute per servizi erogati da ATO GE.S.A. AG2 S.p.A.;
3. attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture;
4. definizione/variazioni del Piano d'Ambito.

### 4.3 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico così determinato:

- a) per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, secondo i criteri indicati nell' Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione;
  - (i) la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato per ridurre la probabilità del rischio.  
La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
  - (ii) L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.
- b) Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio: valore probabilità moltiplicato per il valore impatto.

- c) Individuati ed analizzati i rischi, si è proceduto alla loro ponderazione, al fine di individuare le priorità e l'urgenza di trattamento, secondo il seguente schema:
  - Intervallo da 1 a 5 rischio basso
  - Intervallo da 6 a 15 rischio medio
  - Intervallo da 16 a 25 rischio alto

9

<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
<p>Reclutamento del personale e progressioni di carriera</p>	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo è vincolato dalla L. R. 6/2009 che pone il divieto di assunzioni. Punteggio: 1</p> <p><u>Valore economico:</u> le nuove assunzioni risultano al momento sospese, come previsto dalla L. R. 6/2009. Punteggio: 1</p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1</p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale un ufficio interno. Punteggio: 2</p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo l'ATO. Punteggio: 1</p> <p><u>Controlli:</u> il processo non può al momento essere attivato, per cui questa deve considerarsi di per sé una forma di controllo che esclude il rischio. Punteggio: 1</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5</p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su assunzioni illegittime nelle ATO, pur non coinvolgenti ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: 4</p>	<p>Probabilità: 1 Impatto: 3</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio: 3</u> <b>Rischio Basso</b></p>

<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Indici di valutazione dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva del rischio</b>
Conferimento di incarichi di collaborazione	<p><u>Discrezionalità:</u> il processo è parzialmente disciplinato da regolamenti interni. Punteggio: 4</p> <p><u>Valore economico:</u> il conferimento di incarichi può determinare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni di entità variabile. Punteggio: 4</p> <p><u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (es. pluralità di incarichi). Punteggio: 4</p> <p><u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale un ufficio interno. Punteggio: 2</p> <p><u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: 1</p> <p><u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3</p>	<p><u>Impatto organizzativo:</u> laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5</p> <p><u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni vi sono stati articoli pubblicati sulla stampa locale per eventi analoghi, pur non coinvolgenti ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: 2</p>	<p>Probabilità: 3 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> <b>Rischio Medio</b></p>



<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Processo</b>	
Gestione degli adempimenti relativi alla organizzazione di gare di appalto indette per l'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti	<u>Discrezionalità:</u> oltre che dalla legge, il processo è disciplinato sulla base del Regolamento per gli acquisti in economia. Punteggio: <b>2</b>	<u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b>	Probabilità: 3 Impatto: 3  <u>Valutazione complessiva del rischio: 9</u> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico:</u> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>5</b>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b>	
	<u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>5</b>	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo può avere come destinatario finale un ufficio interno, oppure essere rivolto direttamente ad utenti esterni, a seconda della tipologia di appalto. Punteggio: <b>4</b>	<u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su affidamenti senza l'osservanza delle procedure di gara, pur non coinvolgenti ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: <b>4</b>	
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: <b>1</b>		
	<u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: <b>3</b>		

Tabella di valutazione del rischio		
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo
Gestione delle attività di raccolta e trasporto rifiuti	<u>Discrezionalità:</u> il processo è disciplinato dal Piano d'Ambito, nonché dalla L. R. 8 aprile 2010 n. 9 e ss.mm.ii. Punteggio: 2	<u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge fino al 75% del personale. Punteggio: 4
	<u>Valore economico:</u> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5
	<u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 4	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale utenti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto il servizio di gestione dei rifiuti, pur non coinvolgenti ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: 4
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. e i comuni compresi nell'ambito. Punteggio: 5	
	<u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3	

Probabilità: 4  
Impatto: 4  
Valutazione complessiva del rischio: 16  
Rischio Alto

<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Processo</b>	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è disciplinato da leggi o regolamenti Punteggio: <b>5</b>	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b>	Probabilità: 3 Impatto: 2  <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : <b>6</b> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico</u> : può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b>	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>4</b>	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo ha come destinatario finale in via prevalente un ufficio interno, ma può riguardare anche soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b>	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge solo ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: <b>1</b>		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: <b>3</b>		



Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Controlli, verifiche e ispezioni	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2  <u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico</u> : l'impatto rilevato è prevalentemente interno. Punteggio: 1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. e i comuni partecipanti. Punteggio: 5		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50%. Punteggio: 3		

<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Processo</b>	
Affari legali e contenzioso	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: <b>4</b>	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b>	Probabilità: 3 Impatto: 2  <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : <b>6</b> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico</u> : il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>5</b>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b>	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>1</b>	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: <b>4</b>	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A.. Punteggio: <b>1</b>		
	<u>Controlli</u> : neutralizzano il rischio in minima parte Punteggio: <b>4</b>		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Controllo dei livelli del servizio	<u>Discrezionalità:</u> il processo non è disciplinato da leggi o regolamenti Punteggio: <b>5</b>	<u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge tra il 20% e il 40% del personale. Punteggio: <b>2</b>	Probabilità: 3 Impatto: 2  <u>Valutazione complessiva del rischio:</u> <b>6</b> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico:</u> può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: <b>3</b>	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b>	
	<u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>1</b>	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo può avere ricadute sugli utenti. Punteggio: <b>4</b>	<u>Impatto reputazionale:</u> non se ne ha memoria. Punteggio: <b>1</b>	
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. Punteggio: <b>1</b>		
	<u>Controlli:</u> sono efficaci a ridurre il rischio approssimativamente del 50% Punteggio: <b>3</b>		



<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Processo</b>	
<p>Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini e/o dei Comuni delle somme dovute per servizi erogati</p>	<p><u>Discrezionalità</u>: il processo è regolato da leggi e regolamenti comunali. Punteggio: 2</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u>: il processo coinvolge tra il 20% e il 40% del personale. Punteggio: 2</p>	<p>Probabilità: 2 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio</u>: 4 <b>Rischio Basso</b></p>
	<p><u>Valore economico</u>: l'impatto rilevato potrebbe comportare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico. Punteggio: 3</p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>: il rischio dell'evento si collocherebbe a livello di collaboratore/funziario. Punteggio: 2</p>	
	<p><u>Frazionabilità del processo</u>: il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1</p>	<p><u>Impatto economico</u>: negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1</p>	
	<p><u>Rilevanza esterna</u>: il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4</p>	<p><u>Impatto reputazionale</u>: non se ne ha memoria. Punteggio: 1</p>	
	<p><u>Complessità del processo</u>: il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. e i comuni partecipanti. Punteggio: 1</p>		
	<p><u>Controlli</u>: risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50%. Punteggio: 3</p>		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari	<u>Discrezionalità:</u> il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2  <u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> <b>Rischio Medio</b>
	<u>Valore economico:</u> il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo:</u> il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale:</u> non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. e i comuni partecipanti. Punteggio: 5		
	<u>Controlli:</u> neutralizzano il rischio in misura pari ad almeno il 50%. Punteggio: 3		



<b>Tabella di valutazione del rischio</b>			
<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>	<b>Processo</b>	<b>Indici di valutazione della probabilità</b>
Definizione/variazioni del Piano d'Ambito	<p><u>Discrezionalità</u>: il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi. Punteggio: 2</p> <p><u>Valore economico</u>: il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5</p> <p><u>Frazionabilità del processo</u>: il risultato finale del processo può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 5</p> <p><u>Rilevanza esterna</u>: il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4</p> <p><u>Complessità del processo</u>: il processo coinvolge ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. e i comuni partecipanti. Punteggio: 4</p> <p><u>Controlli</u>: neutralizzano il rischio in minima parte. Punteggio: 4</p>	<p><u>Impatto organizzativo</u>: il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>: il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5</p> <p><u>Impatto economico</u>: negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1</p> <p><u>Impatto reputazionale</u>: non se ne ha memoria. Punteggio: 1</p>	<p>Probabilità: 4 Impatto: 2</p> <p><u>Valutazione complessiva del rischio</u>: 8 <b>Rischio Medio</b></p>

## 4.4 TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto; azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corrruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dall'Amministrazione.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili competenti per area/servizio.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione; essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che si realizzi il rischio, in riferimento a ciascuna delle aree obbligatorie individuate al punto 4.2, con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili.

### A) Area acquisizione e progressione del personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica</b> per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Ufficio Personale
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b> , che disciplinino adeguatamente anche le ipotesi di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/1990	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Liquidatore
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dal momento in cui verrà meno il divieto di assunzione	Ufficio Personale
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico, del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Anticorruzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione di ogni provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Servizio
Coinvolgimento di <b>almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b> (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ufficio Personale

### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
4. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica previsto.

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata.	Responsabile Albo Societario
Trasmissione delle predette informazioni alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	semestralmente	RPC
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio 2016	RT
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto (art. 36 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016, già art 125 del d.lgs.163/2006) assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e /o applicazione del criterio della rotazione, laddove possibile</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti/RUP



<b>Adesione al protocollo di legalità e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare</b>	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06, oggi D.lgs. 50/2016 e s.m.i.</b>	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP/responsabile esecuzione contratto
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</b>	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico e del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione della corruzione</b>	Aumento di possibilità scoprire corruttivi	delle di eventi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento di possibilità scoprire corruttivi	delle di eventi	Immediata	Responsabile del procedimento
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile contratto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto favorevole alla corruzione	di non alla	Immediata	RUP/Legale rappresentante

#### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Esclusione dalle commissioni giudicatrici e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
4. Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi il responsabile di servizio/area dovrà trasmettere al Responsabile Anticorruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture operati nel semestre precedente, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
5. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara .

6. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo email previsto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RP/Liquidatore
<b>Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	RP/Liquidatore
<b>Rispetto del Codice Etico, del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Anticorruzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:**

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto
2. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi
3. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo email previsto.

La tabella seguente contiene, invece, le principali misure di carattere trasversale a tutti i settori, ivi compresi quelli riguardanti le c.d. aree generali e le aree di rischio specifiche, adottate per prevenire il rischio di corruzione:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<p>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</p>	<p>Rispetto del Codice Etico della Società e del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione;</li> <li>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;</li> <li>3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni dalla iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati;</li> <li>4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</li> <li>5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</li> <li>6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente;</li> <li>7. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della ATO esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente;</li> <li>8. il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.</li> </ol>	<p>Immediato</p>	<p>Tutti i dipendenti</p>
<p>Misure di controllo</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>a) effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano.</li> <li>b) - nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'amministrazione, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.</li> </ol>	<p>Immediato</p>	<p>Singoli Responsabili</p>



<p><b>Misure di trasparenza</b></p>	<p>a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità.</p> <p>b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 163/2006 oggi D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;</p> <p>c) - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet di ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).</p>	<p>Immediato</p>	<p><b>Responsabile Trasparenza</b></p>
<p><b>Misure di formazione</b></p>	<p>a) Estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.</p> <p>b) Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.</p>	<p>Immediato</p>	<p>Ufficio Personale-Responsabili di servizio-RUP (<i>ratione materiae</i>)</p>
<p><b>Misure di rotazione</b></p>	<p>a) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee programmatiche di mandato);</p> <p>b) la rotazione non si applica per le figure infungibili e in ogni caso, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.</p>	<p>Immediata</p>	<p>Liquidatore</p>

<b>Misure di segnalazione e protezione</b>	- garantire il rispetto in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. ( <i>whistleblower</i> )	Immediato	
<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>	<p>a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.</p> <p>b) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dirigente al Liquidatore e dal dipendente al proprio responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della ATO, deve rispondere per iscritto, sollevando il soggetto dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p>	Immediata	Liquidatore/D irigente /Responsabili

#### 4.5 REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano semestralmente ai singoli Responsabili di Servizio sul rispetto delle misure indicate e su qualsiasi anomalia accertata, utilizzando una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo	Altre anomalie
...	...	...	...	...	...	

Il singolo Responsabile provvede, entro i 30 giorni successivi al semestre di riferimento, al monitoraggio del rispetto degli adempimenti, prendendo come riferimento anche le relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvede tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati aggregati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile Anticorruzione in merito ad ogni anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle



oppure proponendo al Responsabile Anticorruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.

## **5- FORMAZIONE**

### **5.1 PRINCIPI GENERALI**

ATO GE.S.A. AG2 S.p.A., al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi di ATO GE.S.A. AG2 S.p.A. in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di informazione e formazione sarà, quindi, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, 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 ispirare i loro comportamenti.

### **5.2 FORMAZIONE DEI DIPENDENTI**

Il R.P.C., quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi di controllo.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- a) ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d) a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse "attività sensibili".

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con il Liquidatore – o suoi incaricati – e sarà così articolata:

- Dirigenti/Quadri/ Responsabili dei servizi, anche con funzioni di rappresentanza: istituzione di materiale iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione o di sua successiva integrazione;

- altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione o di sua successiva integrazione.

Il Piano è pubblicato sul sito web della Società, comunicato agli enti vigilanti (ai fini della normativa anticorruzione) e posto a disposizione di tutti gli operatori presso l'Ufficio del Personale.

A seguito dell'adozione del Piano, la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza. Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva comunque – in collaborazione con il Liquidatore – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.



## **6- ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nella persona dell'ing. Pierangelo Sanfilippo, dipendente livello quadro, responsabile del servizio pianificazione e progettazione impianti della società nominato dal commissario liquidatore con decreto n. 11 del 03-05-2016 registrato nel registro generale dei decreti e delle determinazioni al n.77 del 05-05-2016 .

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dall'Amministrazione entro il 31 gennaio;
- definisce in collaborazione con i responsabili degli Uffici, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- individua, in collaborazione con i responsabili degli Uffici, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte dell'Ente, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia ed inoltre propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con i responsabili degli Uffici;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, contestando - una volta avuta diretta conoscenza o notizia- all'interessato, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, (cfr. art. 15 comma 1 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39);
- segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39);
- verifica la predisposizione del codice di comportamento dell'Ente e ne cura la diffusione ed il monitoraggio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, il rendiconto annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo all'Amministrazione e agli organi di controllo. La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della Società.



La responsabilità del soggetto responsabile di cui al presente articolo si sostanzia, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le seguenti prescrizioni:
  - avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- avere monitorato, i rapporti tra l'amministrazione 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 e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- avere verificato dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- avere verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## **7- ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA' DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI**

I responsabili degli uffici/Servizi concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto dei sopra richiamati obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione. Nello svolgimento di tale attività, i responsabili degli uffici assumono il ruolo di referenti del responsabile di prevenzione della corruzione.

Le sopra richiamate attività nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo, in coerenza alla legislazione in materia di prevenzione della corruzione e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.



L'aggiornamento del Piano è necessario, sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione societaria, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

I Responsabili degli Uffici/Servizi ai quali il presente Piano è trasmesso in seguito alla sua approvazione, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono all'esecuzione. Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I Responsabili degli Uffici provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Direttore Generale è il responsabile per la trasparenza dell'Ente.

Ogni Responsabile di Ufficio è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Responsabili degli Uffici riferiscono al responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza almeno semestrale circa l'attuazione delle modalità operative previste nel presente Piano.

## **8- - CODICE ETICO**

La GESA ha approvato il Codice Etico che manifesta i principi, gli impegni e le responsabilità etiche che costituiscono il fondamento delle attività aziendali e della gestione delle attività della Società.

La GESA pertanto è soggetta e condivide tutti i contenuti del predetto Codice Etico la cui osservanza deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori della GESA ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Al verificarsi della inosservanza delle norme del Codice Etico sono ricollegate le sanzioni disciplinari secondo criteri di gradualità e proporzionalità e nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la GESA in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e le ulteriori sanzioni previste.

Il Codice Etico si allega al presente Piano.

## **9- CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO**

La rotazione degli incarichi, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione che, verranno individuate, deve essere garantita ogni tre anni, fatta salva la facoltà del Liquidatore su proposta del responsabile del Personale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di applicare tale criterio ogni 5 anni.

In caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati (tre o cinque anni) un dipendente rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il responsabile del Personale

d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, propone al Liquidatore, con atto motivato, di confermare il dipendente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Liquidatore, su proposta del responsabile del Personale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione procede per il personale dirigente alla revoca dell'incarico con atto motivato, disponendo il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva; per il personale non dirigenziale si procede alla assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

## **10- ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o responsabile di servizio di incarichi conferiti dall'organo amministrativo 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 responsabile di servizio 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 l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice Etico e della contrattazione vigente sul punto.

## **11- INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché 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 (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue 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 (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo



conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

## **12- ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con GESA, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei 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.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita tale clausola.

## **13- PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

Patti d'integrità e 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.

La Società si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

## **14- TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- 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).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante 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'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione;

- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. L'amministrazione considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:
  - al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta 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,
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
  1. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  2. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo 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;
  3. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.

## **15- ULTERIORI MISURE**

In aggiunta alle misure di prevenzione indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

1. previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
2. pubblicazione sul sito internet dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, ed il comportamento che, invece, sarebbe stato



adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.

3. in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
4. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

## **16- TRASPARENZA**

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell'amministrazione e, per tale via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tale via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dell'organo di amministrazione e dei dirigenti/responsabili di servizio e, per tale via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione e ne costituisce una sezione.

All'interno dell'Ente sono state attuate le attività di trasparenza stabilite dalla legge. In particolare è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web istituzionale della Società.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

## **17- SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il Liquidatore e il responsabile dell'ufficio personale affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.