

Piano triennale per la
prevenzione della corruzione
(2016-2018)
“Aggiornamento ex delibera ANAC n.12 del 28.10.2015”

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione AVV CLAUDIA DEPALMA e redatto in attuazione della Legge n. 190/12 secondo quanto previsto nel ‘P.N. A.’ approvato dall’ ANAC il 13 settembre 2013 e in ossequio alla determina ANAC n.12 del 28 ottobre 2015

Adottato in data 31.01.2016 con determina n.14 del Liquidatore

Publicato sul sito internet istituzionale della Società Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione) nella sezione “Società trasparente”- “Corruzione”

INDICE

- 1. INTRODUZIONE . Aggiornamento del PNA e del PTPC per il triennio 2016-2018**
- 2. IL PROCESSO DI ADOZIONE DEL “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE”.**
- 3. GLI ATTORI DEL PROCESSO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE**
 - 3.1. Il responsabile del Piano anticorruzione
 - 3.2 I Referenti
- 4. ANALISI DEL CONTESTO SOCIO- AMBIENTALE**
- 5. PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI**
 - 5.1. Le linee guida ISO 31000 2010: Principi per la gestione del rischio
 - 5.2 La gestione del rischio
 - 5.3 Tipologie di reato
 - 5.3.1 I reati contro la P.A.
 - 5.3.2. I reati commessi nei rapporti con la P.A.
 - 5.4 Le aree di rischio
 - 5.5 La valutazione del rischio
 - 5.6 Cisterna Ambiente Spa (in Liquidazione): Mappatura del rischio
- 6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.**
 - 6.1 Misure di controllo
 - 6.2 Misure di prevenzione
 - Misure di trasparenza
 - Misure di regolamentazione
 - Misure di semplificazione dei processi/procedimenti
 - Misure di formalizzazione
 - Misure di sensibilizzazione e partecipazione
 - Misure di segnalazione e protezione dei c.d “whistleblower”
 - Codice di comportamento
 - Progetto di *performance*
 - Formazione di commissioni
 - 6.3 Sistema autorizzatorio
 - 6.4 Aggiornamenti previsti nel 2016
- 7. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA’ AZIENDALE DI “ CISTERNA AMBIENTE SPA (IN LIQUIDAZIONE)”**
- 8. PRASSI E PROCEDURE**
- 9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE**
 - 9.1. Informazione
 - 9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale.
 - 9.3 Previsione della programmazione della formazione
- 10. IL CODICE ETICO DELLA CISTERNA AMBIENTE SPA (in liquidazione)**
- 11. CODICE DI COMPORTAMENTO**
 - 11.1 Conflitto d'interesse
 - 11.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti

12 SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITA'

13. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

14. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

14.1 Verso i Soci

14.2. Flussi informativi verso il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”

14.3 Verso l'Organismo di Vigilanza

15. LE SANZIONI

16. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

ALLEGATO A.

17. PIANO TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

ALLEGATO B.

17.1. Principi generali

17.2 Ambito di applicazione delle norme sulla trasparenza

17.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in “Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione)”

17.4. Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di Responsabile della Trasparenza

17.5 Sanzioni

17.6. Obiettivi raggiunti dalla “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione “ e obiettivi da raggiungere in tema di trasparenza

17.7 Accesso civico e diritto d'accesso

17.8 Collegamento con il Piano anticorruzione

18. PIANO DELLA *PERFORMANCE*

ALLEGATO C

1.INTRODUZIONE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, concernente "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella pubblica amministrazione*", prevede che tutte le pubbliche amministrazioni e le società private controllate provvedano ad adottare il Piano triennale di prevenzione della corruzione. Parte integrante del detto Piano è il Piano triennale per la trasparenza e l'integrità. Il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, in esecuzione della delega contenuta nella legge 90/2012, disciplina la trasparenza e gli obblighi di pubblicità in capo alle pubbliche amministrazioni, essendo la trasparenza una delle misure obbligatorie di prevenzione della corruzione. La delibera Civit ANAC n. 72/2013 ha approvato il Piano Triennale Anticorruzione Nazionale. La determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 ha approvato l'aggiornamento 2015 al P.N.C. La società Cisterna Ambiente spa in liquidazione, nell'ambito delle iniziative e delle attività condotte in materia di trasparenza e d'interventi per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, su proposta del Responsabile Anticorruzione, deve aggiornare ed approvare entro il 31 gennaio 2016 il Piano Triennale di prevenzione della Corruzione (PTPC) 2016-2018 contenente anche il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI) ad integrazione di quello già esistente. Il presente aggiornamento si pone in continuità con il PTPC in vigore e approvato con determina n.9 del liquidatore ed è stato redatto secondo i criteri di trasparenza e prudenza.

Per la parte relativa alla normativa vigente in tema di Anticorruzione si rimanda espressamente al Capitolo 1. del Piano Triennale Anticorruzione della Cisterna Ambiente Spa in liquidazione ani 2015-2017, pubblicato sul sito istituzionale della predetta società – Sezione “Società Trasparente” - “Corruzione”.

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL “PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE” E DEL RELATIVO AGGIORNAMENTO TRIENNIO 2016-2018

Il “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, ha come obiettivo quello di **proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.**

Viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo di amministrazione e la sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle **Linee Guida Uni Iso 31000 2010** e alle **metodologie aziendali di “risk management”** utilizzate nella redazione del “*Modello 231*”, che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati

presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione).

Per la Società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione si è trattato di progettare un “*Sistema coordinato Anticorruzione*” che, tenendo in particolare considerazione lo stato di messa in liquidazione della società stessa, sia in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi, coinvolgendo attivamente e con un meccanismo di *accountability*, non solo la dirigenza ma anche i dipendenti e i consulenti della società, nonché tutti gli altri portatori di interessi quali utenti, fornitori, popolazione, ecc.

A ciò si aggiunga che il presente aggiornamento è stato effettuato tenendo conto delle chiare indicazioni fornite dall'ANAC con determina n.12 del 28 ottobre 2015 sia nell'individuazione delle aree di rischio e nella loro mappatura, sia nella stessa definizione delle fattispecie corruttive. Definizione ed individuazione che non si limita ai meri reati di corruzione o reati contro la pubblica amministrazione ma si espande in un concetto più ampio ossia quello di “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi interni a conclusione di procedimenti, di detriminazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) derivanti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Nella redazione del presente aggiornamento si è avuto particolare particolare riguardo, difatti, ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il **lavoro di studio e redazione del presente protocollo**, effettuato dal nominato Responsabile anticorruzione, consta in **10 passaggi consequenziali**, essenziali ad ottenere un efficace controllo del rischio e una maggiore prevenzione.

1) la mappatura delle aree di interesse aziendale e l'individuazione di quelle a maggior rischio Corruzione, valutate in relazione al particolare contesto socio-ambientale, all'attività e alle funzioni della Società Cisterna ambiente Spa (in liquidazione).

2) l'accertamento del grado di rischio potenziale e residuale di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*). Il tutto in costante coordinamento con l'Organismo di Vigilanza nominato e del responsabile del modello 231;

3) l'individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive da effettuare nell'ambito societario sulla base dei risultati ottenuti dall'analisi dei rischi;

4) la previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;

- 5) l'individuazione di **modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione**;
- 6) il coordinamento delle procedure evidenziate con il **Codice di comportamento ed etico**, già redatto e pubblicato sul sito istituzionale della società in intestazione;
- 7) la previsione di procedure per l'**aggiornamento costante** del "*Piano di prevenzione*";
- 8) la previsione della **programmazione della formazione**, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione, finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell'Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.
- 9) la previsione di **obblighi di informazione** nei confronti dell'Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del "*Piano di prevenzione*" e di un sistema informativo idoneo ad attuare il **flusso delle informazioni e consentirne il monitoraggio**
- 10) la previsione di **sanzioni** conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel "*Piano di prevenzione*";

La Cisterna Ambiente Spa, ha fruito di un Organo amministrativo-dirigenziale composto dal Consiglio d'amministrazione sino al 30 aprile 2015.

Successivamente la società, con **assemblea straordinaria dei soci del 28 aprile 2015**, è stata posta **in liquidazione a partire dal 1 maggio 2015** e contestualmente è stato nominato, con apposito atto sottoscritto dal Notaio in Roma Dott.ssa Francesca Bisattini (Rep 92.703, Racc.18.824), quale liquidatore, l'Avv. Claudia Depalma (già Presidente della società).

In data 01.06.2015, con procura speciale notarile sottoscritta dal liquidatore in carica e dal su citato Notaio in Roma, il Direttore Generale della Cisterna Ambiente Spa, il sig Mauro di stefano.

Attualmente, dunque, l'organo direttivo ed amministrativo della società de qua è composto dal Liquidatore e dal Direttore Generale.

Successivamente, con **determinazione n.8 del 14.10.2015**, è stato individuato, nell'unica figura interna con incarico di dirigenza apicale ossia nel Liquidatore, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione per la società Cisterna ambiente Spa in liquidazione.

La nomina è stata regolarmente comunicata contestualmente all' A.N.A.C. con apposito modulo inviato in data 12.11.2015 , al Collegio sindacale, ai Soci tutti e al Direttore Generale della Società con missiva del 21.10.2015 protocollo interno n.647/15/ds

L' RPC ha proceduto a redigere il Piano Triennale Anticorruzione 2015-2017.

Successivamente alla rituale redazione, il Piano è stato approvato dallo stesso liquidatore con determina n.9 del 11.11.2015 ed è stato comunicato a tutti i Soci nonché ai dipendenti della Società.

Con **ordinanza sindacale del 18.12.2015**, il Comune di Cisterna di Latina in persona del Sindaco p.t Avv. Eleonora della Penna confermava alla società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione la prosecuzione del servizio.

In data **08.01.2016** veniva inviata all'Ente Comune di Cisterna di Latina e all'ANAC la relativa relazione annuale anticorruzione per l'anno 2015 nonché la scheda tecnica scaricata direttamente dal sito ANAC **in ossequio alle disposizioni previste con delibera del 25 novembre 2015** a firma del Dott. Cantone. La relazione annuale è stata effettuata al fine di offrire un rendiconto sulle misure di prevenzione adottate dalla Cisterna Ambiente Spa in liquidazione.

In ottemperanza alla **delibera ANAC n.12 del 28 ottobre 2015**, l'RPC provvedeva alla redazione del presente **Aggiornamento del Piano triennale Anticorruzione per gli anni 2016-2018**.

Per l'elaborazione del presente "*Aggiornamento*" è stato coinvolto con maggior preminenza il Direttore generale Signor Mauro Di Stefano, in quanto responsabile della gestione societaria e titolare di incarichi amministrativi di vertice. Con quest'ultimo, si è avuto modo, attraverso numerosi incontri presso la sede operativa della società sita in Via I Maggio Cisterna di Latina (LT), di comprendere l'*asset* e l'organizzazione societaria, avendo particolare riguardo alla gestione del servizio in una fase delicata come quella della liquidazione.

Nella specie sono emerse due tematiche di grande rilievo:

- 1) la prevenzione della corruzione e la trasparenza nelle procedure relative a bandi e gare d'appalto, in ossequio a quanto previsto con deliberazione A.N.A.C n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 11 del 23 settembre 2015.
- 2) l'integrazione del Codice Etico, già esistente, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

Il Direttore Generale, quale referente di spicco nella società, svolge attività informativa nei confronti del responsabile e di monitoraggio, affinché questi abbia elementi e riscontri per la formazione e l'ulteriore fase di monitoraggio del PTPC e sull'attuazione delle misure.

Ad oggi, non è stato possibile coinvolgere l'Organismo di Vigilanza e il responsabile del modello 231 in quanto la figura è in fase di selezione (vedi bando pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Bandi e Gare").

Con la nuova nomina sarà opportuno operare congiuntamente e in stretto coordinamento al fine di elaborare misure di prevenzione della corruzione ex lege 190/2012. Per l'effetto, si procederà ad integrare il modello 231 già esistente con una sezione dedicata all'anticorruzione, al piano della performance e alla trasparenza.

Il presente Aggiornamento del PTPC anni 2016-2018, così come il PTPC anni 2015-2017, è stato comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità

a) soci della Cisterna Ambiente spa (Comune di Cisterna di Latina, AMA Spa, CNS Spa) a mezzo dell' invio dei predetti documenti in allegato alla relazione bimestrale del liquidatore;

b) personale dipendente interno alla società.

L'adozione del “Piano” e del presente “ *Aggiornamento* ” è stata comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di lettera informativa, a firma del liquidatore, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “*Anticorruzione*” e del “*Piano-Aggiornamneto*” specificando le modalità della sua consultazione;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al “Piano”, il quale è stato sottoscritto e consegnato *brevi manu* al Direttore Generale ;
- organizzazione di corsi di formazione dedicati alla materia per una più facile comprensione, i quali sono stati svolti presso la sede operativa della società in data 18.01.2016 dall'Avv. Angelo Annibaldi;
- presenza presso la sede operativa del “Piano” e del relativo “*Aggiornamento*”, i quali sono stati affissi in bacheca per una più facile e immediata consultazione.

c) consulenti esterni e collaboratori, interni ed esterni della medesima società, attraverso :

- organizzazione di riunioni e corsi di formazione dedicati alla spiegazione della materia. Le riunioni sono supportate da una apposita e continua azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i contenuti del “Piano” e del presente “*Aggiornamento*” e i suoi impatti su tutti i destinatari. Le modalità di informazione della parte dirigenziale e dei consulenti esterni rientrano in appositi programmi di aggiornamento professionale, che a breve saranno predisposti.

d) pubblico/fruitori del servizio attraverso la pubblicazione sul sito internet istituzionale della società www.cisternambiente.it in una sezione dedicata alla Trasparenza denominata “**Società Trasparente**”- “**Corruzione**”

3. ATTORI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE ALLA CORRUZIONE

3.1 Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”

Il Responsabile dell’attuazione del “*Piano di prevenzione della Corruzione*”, verifica l'efficace attuazione e l' idoneità del “*Piano di prevenzione della Corruzione*” e che all’interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di

prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione; propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate; pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni; propone la modifica del "*Piano*", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda; cura che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13.

Proprio al fine di adempiere nel miglior modo detti compiti di vigilanza e controllo, il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" deve avere caratteristiche di **autonomia e d'indipendenza**, affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; di **professionalità in quanto** deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale.

Si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti, della Legge n. 190/12.

3.2 I REFERENTI

I referenti svolgono attività informativa nei confronti del responsabile affinché quest'ultimo individui gli elementi e riscontri per l'identificazione di fattispecie corruttive, attuando se del caso le relative misure.

Le linee guida di cui alla determinazione 8/15 è prevista la possibilità di nominare un referente anche nelle società a ridotte dimensioni.

Attesa l'essenzialità dell'organigramma della società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione, si è provveduto a nominare quale referente il direttore generale Dott. Mauro Di Stefano, quale unico organo apicale, già interno alla società che si occupa a pieno ritmo della gestione aziendale e lavorativa.

4. ANALISI DEL CONTESTO SOCIO- AMBIENTALE

4.1. Contesto Esterno

Dai dati riscontrati su diversi organi di stampa nonché attraverso le pubblicazioni effettuate dallo stesso Comune di Cisterna di Latina e dalle rilevazioni effettuate dal sito dell'Istat e della camera dei Deputati si evidenzia quanto segue.

La popolazione residente nel Comune di Cisterna di Latina al 31-12-2015 è di 36.896 unità.

Dalle statistiche ISTAT relativi al territorio della Provincia di Latina comprensivo del comune di Cisterna di Latina (LT) si evince che il tasso di criminalità organizzata e di tipo mafioso sul territorio per gli anni 2012-2013 è pari a 1.8-1.9

Si rileva che il tasso di criminalità organizzata di stampo mafioso ha un trend crescente in linea con il trend crescente del tasso di criminalità organizzata. Il dato che salta all'occhio è l'incidenza percentuale dell'associazione mafiosa che si è impennata dall'1% al 5,7% in un solo anno; a confermarlo è anche la individuazione delle associazioni di stampo mafioso riscontrate che sono passate da 1 a 6 in un anno.

Nonostante ciò, la relazione pubblicata sul sito della Camera dei Deputati riferisce, che nella Provincia di Latina, non si evidenzia una sistematica azione di un controllo del territorio da parte della criminalità organizzata di tipo mafioso, pur rilevandosi presenze e proiezioni da ricollegare a tali gruppi.

D'altra parte famiglie malavitose, campane, calabresi e siciliane, si sono radicate sul territorio provinciale sin dagli anni 70-80 a seguito dell'applicazione nei loro confronti di misure di prevenzione dell'obbligo di soggiorno o per aver scelto la provincia pontina quale luogo di residenza.

In relazione all'insediamento della criminalità organizzata si rileva, nelle zone limitrofe al Comune di Cisterna di Latina, il rischio di infiltrazione mafiosa nei settori relativi al ciclo di smaltimento di rifiuti e costruzioni edili e settore delle pompe funebri.

La provincia pontina inoltre risulta esposta all'operatività di sodalizi criminali capaci di condizionare le procedure amministrative per il rilascio di concessioni ed autorizzazione nel settore commerciale ed edilizio, nonché negare per l'assegnazione di appalti pubblici.

All'interno di tali compagini, compiste da soggetti locali e da individui provenienti dalle regioni meridionali trovano spazio anche rappresentanti delle istituzioni e delle amministrazioni locali.

Il panorama criminale del territorio si va accrescendo per la presenza di cittadini provenienti da Romania, Albania ed Ex Jugoslavia, nonché di Rom.

4.2 Contesto interno

Organi d'indirizzo e struttura organizzativa. Dirigenza

La società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione ha un organigramma decisamente essenziale. Dopo la messa in liquidazione della società datata 01.05.2015 , il Consiglio d'amministrazione è stato sciolto e contestualmente è stato nominata la figura del **LIQUIDATORE (atto notarile sottoscritto dal Notaio in roma Dott.ssa Francesca Bissatini)**.

In data 01.06.2015 a mezzo di procura speciale sottoscritta dal liquidatore e dal Notaio in Roma Dott.ssa Francesca Bissatini è stato nominato il **DIRETTORE GENERALE**, il quale ha la funzione di dirigere e gestire l'attività d'impresa tout cour.

Ques'ultima figura è stata individuata nel Sig Mauro Di Stefano, già dipendente della società come responsabile operativo, per esigenze di necessità ed urgenza

LIQUIDATORE
Avv. Claudia Depalma

DIRETTORE GENERALE
Dott. Mauro Di Stefano

Collegio Sindacale

- Dott. Palombi Roberto
- Dott.ssa Pierro Angela
- Dott. Andrea Galanti

Il controllo del collegio sindacale è un controllo di legalità perché i sindaci verificano il rispetto della [legge](#) e dello statuto e possono impugnare dinanzi al tribunale le delibere non conformi alla legge e allo statuto. Inoltre essi verificano l'adeguatezza dell'organizzazione amministrativa e contabile e la corretta amministrazione della società segnalando all'assemblea eventuali fatti rilevanti. I sindaci possono denunciare al tribunale eventuali irregolarità riscontrate nella gestione

Personale

-n. 41 dipendenti non dirigenti

- n. 2 dirigenti

Tutti i nomi e le retribuzioni per i consulenti esterni e le professionalità della Cisterna Ambiente Spa sono a disposizione dell'utenza sul sito istituzionale alla sezione Società Trasparente.

Obiettivi

- Sostenibilità ambientale;

- Aumento della percentuale della differenziata sul territorio del Comune di Cisterna di Latina

- Sviluppo della sensibilità della popolazione all'ecologia e alla tematica ambientale

5. PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI

5.1. Le linee guida ISO 31000 2010: Principi per la gestione del rischio

La Società Cisteran Ambiente spa (in liquidazione), nella redazione del presente “Piano”, ha seguito i principi riportati qui di seguito.

a) CREARE E PROTEGGERE IL VALORE: al fine di raggiungere un miglioramento dei servizi forniti in termini di salute e sicurezza delle persone, protezione dell’ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

b) PARTE DI UN PROCESSO ORGANIZZATIVO: la gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell’organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) PARTE DEL PROCESSO DECISIONALE: al fine di aiutare i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) TRATTARE L'INCERTEZZA: è necessario tener conto in maniera esplicita dell'incertezza e della natura di quest'ultima affinché possa essere affrontata.

e) GESTIONE SISTEMATICA, STRUTTURATA E TEMPESTIVA: al fine di contribuire all’efficienza e a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) FONTI DI INFORMAZIONE: gli elementi introduttivi del processo di gestione del rischio si basano sulle migliori informazioni possibili. Informazioni che possono derivare da dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d’interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

g) GESTIONE DEL RISCHIO EFFETTUATA SU MISURA: in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione societaria, tenendo conto dei fattori umani e culturali.

i) TRASPARENZA E INCLUSIVITA': una gestione pertinente ed aggiornata si può ottenere solo con la collaborazione e il coinvolgimento appropriato dei portatori d'interesse e dei responsabili delle decisioni.

j) DINAMICITA': affinché la gestione del rischio risponda al cambiamento continuamente in base agli accadimenti esterni ed interni.

k) MIGLIORAMENTO DELL'ORGANIZZAZIONE: al fine di sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

5.2. La gestione del rischio

Per “*gestione del rischio*” si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo la Società con riferimento al rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “*gestione del rischio*” cui si è stato fatto riferimento nell'elaborazione del presente “*Piano*” sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida Uni Iso 31000.2010, espressamente richiamate nel paragrafo 3.1. **La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.** La pianificazione, mediante l'adozione del “*Piano della prevenzione della Corruzione*”, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dal Dipartimento della Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, con l'affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell'Organo di vigilanza, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali seguite sono :

- mappatura dei processi attuati dalla Società;**
- valutazione del rischio per ciascun processo;**
- trattamento del rischio e misure di prevenzione**

5.3. La tipologia dei reati

Il Dlgs. n. 231/01, agli artt. 24 e 25, prevede i possibili reati, disciplinati dal Codice penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della società.

In relazione alla società Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione) ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

- **Concussione (art. 317 C.p.)**
- **Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.)**
- **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)**
- **Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.)**
- **Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.)**
- **Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)**
- **Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 C.p.)**
- **Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.)**
- **Frode informatica (art. 640-ter C.p.)**
- **Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.)**
- **Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)**

5.3.1 I reati contro la Pubblica Amministrazione: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter)

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di “frodi” nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

In particolare, gli artt. 316-ter c.p. e 640-bis C.p., che di seguito saranno analizzati, mirano a tutelare che, nella fase istruttoria all'erogazione dei suddetti finanziamenti pubblici, non siano commesse truffe; l'art. 316-bis C.p. punisce invece l'indebita utilizzazione dei contributi pubblici già ottenuti per finalità diverse da quelle per le quali erano stati erogati. Gli articoli sopra richiamati vanno quindi a costituire un sistema di repressione delle frodi relative a sovvenzioni pubbliche o comunitarie, nelle diverse prospettive del conseguimento (640-bis C.p.) e dell'utilizzazione abusiva dei fondi (art 316-bis C.p.).

Per finanziamenti pubblici si intendono:

- a) **contributi**: qualsiasi erogazione, in conto capitale e/o in conto interessi, finalizzata al raggiungimento di un obiettivo del fruitore;
- b) **finanziamenti**: concessioni di credito da parte di Enti pubblici a condizioni vantaggiose, per impieghi determinati;
- c) **mutui agevolati**: erogazione di una somma di denaro con l'obbligo di restituzione ma in cui l'ammontare degli interessi è fissato in misura inferiore a quella corrente e con maggior ampiezza dei tempi di restituzione;
- d) **altre erogazioni dello stesso tipo**: formula di chiusura idonea a ricomprendere ogni altra ipotesi avente gli stessi contenuti economici.

Le **caratteristiche fondamentali** di tali sovvenzioni sono:

- 1) la provenienza dallo Stato, da altri Enti pubblici o dalle Comunità europee;
- 2) la rilevanza pubblica dell'operazione che giustifica l'onerosità unilaterale per chi dà le condizioni di favore e per chi le riceve.

Nel concetto di “**erogazioni pubbliche**”, secondo le Sezioni Unite della Corte di Cassazione penale, rientrano anche le indennità di natura previdenziale, assistenziale e sanitaria (Cassazione penale, Sezione Unite, Sentenza n. 16568/07 e Sentenza n. 7537/10).

Di seguito si analizzano gli articoli del Codice penale richiamati.

Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L'art **640-bis C.p.** così recita: *“la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee”*.

La condotta è descritta *per relationem*, attraverso il rinvio all'art 640 C.p. (porre in essere artifici o raggiri per indurre in errore l'Ente erogatore, causando ad esso un danno e procurando a sé un ingiusto profitto). L'elemento specializzante è l'**oggetto materiale della frode**, che consiste in ogni attribuzione economica agevolata, erogata da Enti pubblici, comunque denominata (contributi, finanziamenti, ecc.). L'elemento psicologico nel delitto in questione è rappresentato dal **dolo generico, cioè dalla coscienza e volontà di falsare il processo volitivo del soggetto passivo (Ente erogatore) e di determinarlo all'erogazione del finanziamento pubblico**. Tale norma è quindi finalizzata alla repressione specifica delle frodi commesse dai privati nella fase propedeutica alla concessione delle sovvenzioni pubbliche; tali frodi, non procurano solo un danno agli Enti

erogatori ma colpiscono l'intero sistema economico sotto il profilo dello sviamento di risorse ingenti (c.d. “**danno da sviamento**”) e dell’ostacolo all’attuazione dei programmi economici.

Considerazioni applicative:

tale reato può realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui la Società produca documenti falsi allo stato e/o ad Enti pubblici e/o alle Comunità europee, al fine di indurre gli stessi in errore, per ottenere indebitamente, a favore della Società, finanziamenti pubblici.

Art. 316-ter C.p.:Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L’**art. 316-ter** dispone che, *“salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall’art. 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 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”*.

Il bene giuridico tutelato è il **buon funzionamento della Pubblica Amministrazione** e, in generale, dell’intera attività di programmazione economica attuata dagli Enti pubblici, nazionali e sopranazionali; la norma è infatti volta a reprimere tutte le possibili frodi relative alle sovvenzioni pubbliche o comunitarie nella prospettiva dell’indebito conseguimento di fondi. L’art 316-ter C.p. rappresenta quindi uno specifico strumento per colpire le frodi commesse nella fase propedeutica alla concessione delle erogazioni pubbliche. La norma in questione, uniformandosi a quanto già previsto nel campo delle frodi comunitarie ed in ossequio agli accordi presi in sede di Convenzione di Bruxelles (c.d. “Pif”), ha previsto delle “soglie di punibilità”: se la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro, si applica la sola sanzione amministrativa; in quest’ultimo caso, non è prevista la responsabilità della Società. **Il reato si consuma nel momento e nel luogo in cui la società effettivamente consegue l’indebita percezione.** La condotta tipica può estrinsecarsi, sia in forma attiva che omissiva.

La condotta attiva consiste nella utilizzazione e/o presentazione di dichiarazioni o documenti falsi o incompleti cui consegue la percezione di fondi provenienti dai soggetti passivi indicati dalla norma (Stato, Enti pubblici, Comunità europee). Nel concetto di “**utilizzazione**” dovrebbe

rientrare la documentazione, non espressamente richiesta dall'Autorità, che la Società ha facoltà di presentare per corroborare la sua richiesta di finanziamento, mentre il concetto di "presentazione" si dovrebbe riferire alle dichiarazioni di volontà o scienza fatte in forza di moduli o documenti espressamente richiesti dall'Ente erogatore.

La condotta omissiva, secondo giurisprudenza prevalente, **può consistere anche nel semplice silenzio, maliziosamente serbato su alcune circostanze, da chi abbia il dovere di farle conoscere**. La fattispecie in questione è punita a titolo di dolo generico: è necessario che sussistano nell'agente la rappresentazione della falsità delle dichiarazioni o dei documenti (o in caso di condotta omissiva, la mancanza o incompletezza dei dati forniti) e la volontà di conseguire in tal modo un indebito aiuto economico.

Tale reato, in virtù dell'espressa clausola di sussidiarietà contenuta nell'inciso iniziale, è applicabile solo se la fattispecie concreta non integri gli estremi del più grave reato previsto dall'art 640-bis C.p., sopra analizzato.

Considerazioni applicative:

il reato in questione può coinvolgere varie strutture e funzioni aziendali (es: Settore Contabilità, ecc.) che, mediante la presentazione di documenti o dichiarazioni false o attestanti dati non rispondenti al vero, si attivino al fine di ottenere contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dei soggetti passivi indicati dalla norma. I reati di indebita percezione di contributi in danno dello Stato o dell'Unione Europea (art. 316-ter C.p.) e truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.) potrebbero realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione, da parte del personale della Società, di documenti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali per ottenere, a titolo esemplificativo, contributi pubblici per uno specifico progetto oppure, nella fase di rendicontazione dello stesso, attraverso la falsificazione di documenti giustificativi delle spese sostenute con evidente vantaggio per la Società.

Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato

L'**art. 316 C.p.** stabilisce che, *“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 o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni”*.

Nella malversazione si sanziona **la condotta distrattiva che si verifichi successivamente all'ottenimento dell'erogazione**; assume cioè rilievo penale la mancata destinazione; assume cioè rilievo penale **la mancata destinazione del finanziamento ricevuto per le finalità di interesse**

pubblico che ne hanno giustificato l'erogazione. La norma è infatti diretta a tutelare proprio l'interesse dello Stato e degli altri Enti pubblici affinché i loro interventi economici, in sostegno di attività di pubblico interesse, non siano vanificati dal comportamento fraudolento, nel caso di specie, della Società.

L'art. 316-bis C.p. si presenta perciò come una prescrizione parallela all'art. 640-bis C.p., operando nella fase esecutiva. L'elemento soggettivo del reato di malversazione a danno dello Stato è costituito dal **dolo generico**, ossia dalla volontà e coscienza di sottrarre i finanziamenti pubblici ottenuti dallo scopo prefissato.

Considerazioni applicative:

un esempio di condotta che potrebbe configurare il reato in questione è quella della Società che, una volta ottenuti un finanziamenti pubblici, con il vincolo di destinarli ad attività di formazione del personale (c.d. "formazione finanziata"), utilizza invece indebitamente gli stessi per un altro fine (ad esempio, per ristrutturare immobili aziendali). Il reato di malversazione a danno dello Stato o dell'Unione europea (art. 316-bis c.p.) potrebbe verificarsi, ad esempio, in caso di mancata destinazione dei contributi o finanziamenti ricevuti dallo Stato o da altro Ente pubblico per la specifica esecuzione delle attività finanziate (ad es. formazione) e di impiego degli stessi su altri investimenti e/o attività per le quali la Società nutre interesse.

Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5. 17

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante”.

I beni giuridici tutelati dalla norma sono l'**integrità del patrimonio e la libertà del consenso nei negozi patrimoniali.**

Gli **elementi della fattispecie** tipica sono i seguenti:

- utilizzo di artifici e raggiri, induzione in errore, atto di disposizione patrimoniale, danno e ingiusto profitto.

A) Per “*artificio*” si intende la **simulazione/dissimulazione della realtà per indurre in errore la P.A.** per effetto della percezione di una falsa apparenza; la condotta si traduce, cioè, nell’immutazione del vero in ordine a situazioni la cui esistenza, nei termini falsamente rappresentati, è essenziale per l’atto di disposizione patrimoniale da parte della P.A..

Per “*raggiro*” si intende ogni “**macchinazione subdola**” **atta a cagionare un errore mediante una falsa apparenza**, realizzata attuando un programma ingegnoso di parole destinate a fuorviare la psiche e le decisioni altrui.

B) La “*induzione in errore*” **della vittima (la P.A.)** deve essere una conseguenza delle suddette condotte fraudolente, di un vero e proprio inganno perpetrato dalla Società.

C) Per “*atto di disposizione*” si intende un trasferimento patrimoniale non provocato da un’usurpazione unilaterale dell’agente (Società), ma bensì effettuato da parte della vittima, a seguito dell’induzione in errore. E’ pacifico che l’atto di disposizione possa consistere anche in un “non fare”: la vittima traslascia un comportamento che, se compiuto, avrebbe o aumentato il patrimonio o ne avrebbe impedito il depauperamento.

D) Il **danno patrimoniale subito dalla vittima, da cui discende un ingiusto profitto per l’Agente** (“profitto ingiusto”, che può anche non essere di natura patrimoniale, ma consistere nel soddisfacimento di un interesse di natura psicologica o morale). Il danno, secondo la “concezione economica”, attualmente dominante in dottrina, deve comportare invece un’effettiva perdita patrimoniale per la vittima (“danno emergente” o “lucro cessante”), da valutare anche in relazione alla sua categoria sociale.

L’elemento psicologico del delitto di truffa è rappresentato dal **dolo generico**; tutti gli elementi costitutivi del reato, appena descritti, devono essere oggetto di rappresentazione e volontà per l’agente. Il dolo può essere concomitante o precedente alla condotta, ma non può profilarsi in epoca susseguente.

Il reato di truffa, secondo le Sezioni Unite della Cassazione e la dottrina dominante, si consuma con il conseguimento dell’ingiusto profitto da parte dell’agente (nel caso di specie, la Società) e con l’effettivo danno patrimoniale della vittima (Stato o Ente pubblico).

Si tratta di una tipologia di reato configurabile in tutti gli ambiti aziendali.

Un controllo preventivo che la Società può adottare per circoscrivere il rischio di verifica di tale reato consiste nel garantire una puntuale attività di controllo gerarchico, comprensivo di un efficace sistema di deleghe.

Considerazioni applicative:

tale reato è configurabile, ad esempio, nel caso in cui la Società utilizzi artifici o raggiri nella contrattazione con la P.A., non solo nella fase di conclusione del contratto, ma anche in quella dell'esecuzione; si pensi, in quest'ultimo caso, alla Società che, nel contesto di un rapporto contrattuale lecito, induca in un secondo momento in errore la P.A. con artifici o raggiri, ad esempio nella fase di rendicontazione delle attività. Altro esempio concreto di condotta che può integrare il reato in questione è presentare alla Pubblica Amministrazione documenti falsi, attestanti l'esistenza di condizioni essenziali della Società per partecipare ad una procedura ad evidenza pubblica, al fine di ottenere un indebito profitto. Il reato di truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'Unione Europea (art. 640, comma 2, n. 1, C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, nel caso in cui, per ottenere dal Comune un maggiore aggio sul riscosso, vengano gonfiati gli accertamenti ovvero vengano inseriti nell'archivio informatico verbali di contravvenzioni inesistenti, mai emessi dalla Polizia locale.

Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante”.

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente “Piano”, è ricompreso, nel reato di “frode informatica in danno dello Stato”:

- **qualsiasi alterazione del funzionamento di un sistema informatico**, che procuri in tal modo un ingiusto profitto per la Società, con un danno per la Pubblica Amministrazione;
- **qualsiasi intervento, senza averne il diritto, su dati, informazioni o programmi** contenuti in un sistema informatico o ad esso pertinenti, che procuri alla Società un ingiusto profitto, con un danno alla P.A.

La condotta si può sostanziare nell'alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni essenziali per la partecipazione a gare (iscrizioni in albi, ecc.), ovvero per modificare dati fiscali/previdenziali di interesse dell'Azienda, già trasmessi all'Amministrazione.

Sarebbe auspicabile, ai fini di un controllo preventivo, l'adozione di un sistema interno all'Azienda che preveda, per un corretto accesso ai Sistemi informativi della P.A., le seguenti caratteristiche:

- **adeguato riscontro delle password** di abilitazione per l'accesso ai Sistemi informativi della P.A. possedute, per ragioni di servizio, da determinati dipendenti appartenenti a specifiche strutture aziendali;
- rispetto della **normativa sulla privacy a tutela del dipendente**;
- puntuale verifica dell'osservanza, da parte dei dipendenti medesimi, di ulteriori misure di sicurezza adottate dalla Società.

Considerazioni applicative:

Il reato di frode informatica (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Società

5.3.2 Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (artt. 317, 318, 321, 322, 346, del Codice penale)

Art. 317 C.p. : Concussione

“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da 6 a 12 anni”.

Si tratta infatti di un **“reato proprio”**, che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma (**“Pubblico Ufficiale”** e **“Incaricato di pubblico servizio”**). La qualifica di **“Pubblico Ufficiale”**, ai sensi dell’art. 357 C.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali, è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della Pubblica Amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

Per l’**art. 358**, *“agli effetti della legge penale, sono ‘Incaricati di pubblico servizio’ coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio”*. Per *“pubblico servizio”* deve intendersi un’attività disciplinata nelle forme della pubblica funzione, *“ma caratterizzata dalla mancanza dei*

poteri tipici di quest'ultima, con l'esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale".

Per quanto attiene alle Società di diritto privato partecipate - come "Cisterna Ambiente spa (in liquidazione)" - si è posto il problema, in dottrina come in giurisprudenza, circa la qualificazione giuridica dei loro dipendenti, ed in particolare se possano essere considerati "Incaricati di pubblico servizio". Parte della giurisprudenza di legittimità (Corte di Cassazione Civile, Sezione Unite, Sentenze n. 8454 del 26 agosto 1998 e n. 4989 del 6 maggio 1995) ritiene che qualora la Società opera alla stregua di un imprenditore privato non è configurabile nel suo agire l'esercizio di potestà o funzioni istituzionalmente appartenenti alla P.A. ma trasferiti all'Ente medesimo; in tal caso, l'operato dell'Organo di amministrazione della persona giuridica, che svolge tutta la sua attività in regime privatistico, non può essere assimilato a quello di "Incaricato di pubblico servizio", solo perché espressione, sia pure in via mediata, dello svolgimento di un servizio pubblico. Occorre quindi valutare in concreto se l'Ente pubblico abbia realmente "trasferito" alla Società di cui fa parte, poteri e prerogative pubblicistiche, poiché non si può affermare in modo aprioristico che taluni servizi, sebbene diretti a soddisfare bisogni sociali e della collettività, appartengano istituzionalmente alla competenza della P.A.

Altra parte della giurisprudenza di legittimità ha invece privilegiato un "criterio funzionale", secondo cui "... è 'Incaricato di pubblico servizio' chi in concreto lo esercita, indipendentemente da qualsiasi rapporto di impiego con un determinato Ente pubblico ...", ritenendo perciò "servizio pubblico" quello che realizza direttamente finalità pubbliche. In questa prospettiva, la natura prettamente privatistica della Società non esclude la possibilità di configurare la qualifica di "Incaricato di pubblico servizio" ai soggetti inseriti nella sua struttura organizzativa e lavorativa. Tale qualifica, ovviamente, spetterà solo a coloro che in Azienda svolgono compiti di natura intellettuale, rimanendo esclusi coloro che sono addetti a mere mansioni esecutive (Cass Penale 49759/12)

Aderendo al primo orientamento, la Società potrà rispondere solo a titolo di concorso nel reato: è il caso del dipendente della Società che, nell'interesse o a vantaggio della stessa, concorra nel reato commesso dai "soggetti qualificati" ("Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio") che, abusando della loro posizione, richiedano a terzi prestazioni non dovute. In base al secondo orientamento, i dirigenti "apicali" della Società partecipata, considerati "Incaricati di pubblico servizio", potranno invece essere soggetti attivi del reato.

Il comportamento concussivo, ai fini della responsabilità ex Dlgs. n. 231/01, **dovrà essere realizzato, in ogni caso, nell'interesse o a vantaggio della Società**. L'art. 317 C.p. **tutela i**

principi di imparzialità e buon andamento della Pubblica Amministrazione, nonché il principio di libertà di autodeterminazione del privato.

Gli **elementi costitutivi del reato** di concussione sono:

- **l'abuso di qualità o di potere da parte del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio"**; nel primo caso, il soggetto fa valere la sua qualità per conseguire un fine illecito, mentre nel secondo, l'agente esercita i suoi poteri fuori dai casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o comunque senza rispettare le forme prescritte;
- **la costrizione o l'induzione nei confronti della vittima**: la "*costrizione*" si sostanzia nella minaccia di un male ingiusto o di una violenza fisica, mentre la "*induzione*" comprende ogni attività di persuasione o suggestione per motivare la vittima ad effettuare una dazione o una promessa indebita di denaro o altra utilità a favore del pubblico funzionario o di un terzo. Per la dottrina prevalente, è "indebita" anche la prestazione che è dovuta al "Pubblico Ufficiale" come privato, ossia per ragioni non inerenti alla funzione o al servizio ;
- **la promessa o dazione di denaro o altra utilità al "soggetto attivo" o ad un terzo**: tali condotte devono trovarsi in rapporto causale con la condotta concussoria del pubblico Agente. Nel concetto di "utilità" è ricompreso qualsiasi vantaggio, patrimoniale o non patrimoniale, oggettivamente apprezzabile per la persona (per dottrina maggioritaria vi rientrano anche favori di tipo sessuale). "Terzo" è, ovviamente, chi è estraneo all'attività abusiva del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio".

Il **dolo** nel reato di concussione è **generico** e consiste nella coscienza e volontà del Pubblico Ufficiale o dell'Incaricato di pubblico servizio di abusare della propria qualità o dei propri poteri, per costringere o indurre la vittima a compiere un atto indebito. Il dolo deve ricoprire tutti gli elementi essenziali del fatto tipico. Di conseguenza, se l'agente, in buona fede, ritiene che la dazione o la promessa ricevuta sia dovuta, si dovrà escludere il dolo. Il delitto si consuma nel momento e nel luogo in cui è avvenuta la dazione o si è fatta promessa.

Considerazioni applicative:

la Società deve fare particolare attenzione alla c.d. "**Concussione ambientale**"; si tratta del fenomeno legato al sistema di illegalità imperante nell'ambito di alcune sfere di attività della Pubblica Amministrazione, in cui la condotta concussiva del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio" può realizzarsi anche attraverso il semplice richiamo ad una sorta di convenzione/prassi tacitamente riconosciuta, che il privato subisce (si pensi al pagamento di una tangente come "corrispettivo" per ottenere un atto amministrativo). Il reato di Concussione (art. 317 c.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di abuso di potere da parte di "Pubblico Ufficiale" o

“Incaricato di pubblico servizio” che costringa esponenti della Società (dipendenti e non) a dare o promettere denaro o altre utilità al fine di: agevolare la Società nell’ottenimento di contratti di servizi con Enti pubblici; ottenere agevolazioni per l’aggiudicazione di gare pubbliche ovvero di finanziamenti pubblici; procurare alla Società trattamenti di favore in caso di accertamento e/o verifiche ispettive da parte delle Autorità competenti; ottenere un trattamento favorevole in caso di accertamento in materia di sicurezza lavoro, ambiente ovvero in materia di lavoro, fiscale, previdenziale o contributiva, ecc.

Art. 318 C.p.: Corruzione per l’esercizio della funzione

“Il Pubblico Ufficiale che, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 5 anni”.

Il bene giuridico tutelato dall’art. 318 C.p. è l’**imparzialità e il buon andamento della Pubblica Amministrazione**, e lo stesso art. 318 configura un reato a concorso necessario bilaterale, che richiede la contemporanea presenza di due soggetti specularmente operanti: uno che dà o promette (“extraneus”) e l’altro che riceve (“intraneus”).

Elemento caratterizzante il reato di corruzione, è quindi l’**accordo criminoso tra il pubblico Funzionario e il privato**; tale accordo, secondo la giurisprudenza, non necessita di una forma specifica e deve avere ad oggetto la compravendita di atti che rientrano nella competenza funzionale del “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio” e che rappresentano l’esplicazione dei poteri inerenti all’Ufficio o al Servizio compiuto nell’esercizio della “*pubblica funzione*” o del “*pubblico servizio*”. Tale accordo pone **il pubblico Funzionario ed il privato su un piano di parità** e rappresenta la differenza principale tra il reato in questione e quello di concussione (317 C.p.), contraddistinto invece dalla superiorità del funzionario, che abusa della propria autorità per coartare la volontà della vittima.

Gli **elementi costitutivi del reato** di corruzione di cui all’art. 318 C.p. sono:

a) **l’esercizio delle funzioni o dei poteri da parte del “Pubblico Ufficiale” e “Incaricato di pubblico servizio”**: l’esercizio delle funzioni ricorre quando gli atti compiuti dal pubblico Funzionario rientrano nella sua sfera di competenza funzionale o territoriale, comprendendo ogni comportamento attinente al suo ufficio; l’esercizio dei poteri si realizza ogni volta in cui l’intraneus esercita gli stessi nei casi stabiliti dalla legge, dai regolamenti o dalle istruzioni di servizio.

b) **la promessa o dazione di denaro o altra utilità dal privato al soggetto attivo o ad un terzo**: per “promessa” si intende un impegno qualsiasi ad eseguire in futuro la “controprestazione”, purchè questa sia ben individuata e suscettibile di attuazione (Cassazione penale, 10 luglio 1990); nel

concetto di “dazione” rientra anche la ritenzione, ravvisabile ad esempio nel caso del pubblico ufficiale che, nell’esercizio delle sue funzioni, ottenga in regalo da un privato un bene che gli era stato consegnato in semplice visione; nel concetto di “utilità” rientra qualsiasi bene o prestazione che rappresenti un vantaggio per il pubblico Funzionario (vantaggio materiale o morale, patrimoniale o non patrimoniale).

La retribuzione può essere ricevuta dal pubblico ufficiale “per sé o per un terzo”: “terzo” non potrà essere certamente la Pubblica Amministrazione. In quest’ultimo caso, deve sussistere comunque un vantaggio indiretto anche per il pubblico Funzionario.

Il **dolo è specifico** e consiste nella coscienza e volontà del “Pubblico Ufficiale” o “Incaricato di pubblico servizio”, di ricevere, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o la relativa promessa, per l’esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

Il delitto si consuma, secondo giurisprudenza e dottrina prevalente, nel luogo e nel momento in cui si perfeziona il già rammentato “**accordo criminoso**”, ossia quando il pubblico Funzionario accetta la promessa di retribuzione o altra utilità per sé o per un terzo. La dazione successiva alla promessa costituirà perciò un mero “post factum” (la consegna del denaro rappresenta solo la realizzazione del profitto, ma non è necessaria ai fini della consumazione).

Considerazioni applicative:

in ambito aziendale, possono configurarsi corruzioni “attive” nel caso in cui l’Amministratore o un dipendente della Società corrompa un “Pubblico Ufficiale” e per far ottenere all’Ente un qualche vantaggio.

Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio

“Il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver ommesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d’ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 4 a 8 anni”.

Si tratta della c.d. “**corruzione propria**” ed integra un tipico reato a concorso necessario, in cui la condotta del corruttore (es: Amministratore della Società) deve necessariamente incontrare quella del corrotto (“Pubblico Ufficiale” e “Incaricato di pubblico servizio”). Il compenso (denaro o altra utilità) deve essere dato o promesso per gli scopi fissati dalla norma, cioè per omettere o ritardare un atto dell’ufficio o per compiere un atto contrario ai propri doveri d’ufficio.

Sul concetto di denaro o altra utilità, si rinvia a quanto detto sopra, in relazione all'art. 318 C.p., mentre per "**atto d'ufficio**" non si intende solo l'atto amministrativo in senso stretto, bensì ogni concreto esercizio dei poteri inerenti all'ufficio, come pareri, atti di diritto privato, comportamenti materiali. Invece, per "**atto contrario ai doveri d'ufficio**" si considera qualsivoglia comportamento del "Pubblico Ufficiale" e "Incaricato di pubblico servizio" che sia in contrasto con norme giuridiche, con istruzioni di servizio e che comunque violi gli specifici doveri di imparzialità, fedeltà ed onestà che devono essere osservati da chiunque eserciti una pubblica funzione .

Il delitto si consuma nel luogo e nel momento in cui viene accettata dal pubblico Funzionario la promessa di denaro o altra utilità, oppure, in difetto di promessa, nel momento in cui si verifica la dazione.

Considerazioni applicative:

tale ipotesi di reato si manifesta nel caso in cui l'Amministratore della Società o un suo dipendente dà o promette denaro o altra utilità ad un "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio", affinché questi compia od ometta atti del suo ufficio/servizio, per far ottenere un qualche vantaggio alla Società. Un esempio di condotta che può integrare la fattispecie tipica de quo è quella del "Pubblico Ufficiale" che, nel corso di un'ispezione tributaria, concorda un corrispettivo con l'imprenditore per svolgere il proprio compito in modo poco approfondito ovvero quella dell'imprenditore che paghi il "Pubblico Ufficiale" per farsi concedere un'autorizzazione, senza che vi siano i requisiti di legge necessari.

Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 4 a 10 anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 5 a 12 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 6 a 20 anni".

La norma tutela i principi di **correttezza, autonomia ed imparzialità, a cui deve improntarsi l'attività giudiziaria.**

Per "**parte**" di un processo civile/amministrativo, si intende la persona fisica o giuridica che abbia proposto o contro cui sia stata proposta una domanda giudiziale, ed invece per "parte" di un processo penale si considera l'imputato, l'indagato, il Pubblico ministero, il civilmente obbligato per la pena pecuniaria, il responsabile civile, la parte civile, la persona offesa e l'Ente nel cui interesse o a vantaggio del quale il delitto è stato commesso.

Il reato in questione è ipotizzabile solo se **l'atto o il comportamento oggetto di mercimonio sia espressione, diretta o indiretta, della pubblica funzione esercitata dal soggetto corrotto.**

L'elemento soggettivo del reato in questione è il **dolo specifico**: la condotta corruttiva deve essere finalizzata a favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo.

Considerazioni applicative:

la Società potrebbe rispondere del reato in esame, congiuntamente alla persona fisica autrice materiale del fatto, qualora corrompa, ad esempio, il Giudice incaricato del processo, per ottenere un risultato favorevole o per ridurre il danno patrimoniale. Analoga situazione potrebbe verificarsi anche nel caso in cui la condotta corruttiva venga posta in essere dalla Società per ottenere il proscioglimento dei propri amministratori, imputati per reati connessi alla cattiva gestione aziendale, così da evitare un potenziale danno alla sua immagine.

Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l’Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 3 a 8 anni. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni”.

Tale fattispecie è stata introdotta dalla **“Legge Anticorruzione”** (Legge n. 190/12). Nel reato in questione i due soggetti si determinano autonomamente, e in tempi almeno idealmente successivi: il soggetto pubblico avvalendosi del metus publicae potestatis e il privato subendo tale condizione di metus (Cassazione penale, Sezione VI, Sentenza n. 18968 del 30 aprile 2013).²⁶ Ed invero, il reato in questione si differenzia dalla concussione sotto due profili:

1) la modalità per ottenere o farsi promettere denaro o altra utilità che, nell'ipotesi criminosa in questione, consiste nella sola **induzione, cioè in una pressione psicologica più blanda rispetto alla coazione psichica del reato di concussione (c.d. “condotta costrittiva”)**; il pubblico funzionario pone in essere un'attività di suggestione e persuasione nei confronti di un privato che, pur essendo avvertibile come illecita da quest'ultimo, non ne condiziona gravemente la libertà di autodeterminazione (c.d. **“induzione per persuasione”**). Secondo parte della giurisprudenza di legittimità e della dottrina, l'induzione può comprendere anche l'inganno, cioè un comportamento fraudolento del soggetto pubblico, essendo però il privato consapevole del carattere indebito della prestazione (c.d. **“induzione ingannatoria”**);

2) per la prevista punibilità anche del soggetto che dà o promette denaro o altra utilità, i cui elementi costitutivi sono:

- l'**abuso di qualità o di potere da parte del "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio"**;
- l'induzione, intesa come **ogni attività di convinzione, suggestione e persuasione per far tenere alla vittima una certa condotta**. Secondo parte della dottrina, l'induzione comprende anche l'inganno (artifici o raggiri) e la semplice menzogna;
- la **promessa o dazione di denaro o altra utilità** al soggetto attivo o ad un terzo (per tali concetti di "promessa/dazione" e di "utilità" si rinvia a quanto detto in relazione al reato di corruzione).

Il **dolo è generico** e consiste nella coscienza e volontà del "Pubblico Ufficiale" o dello "Incaricato di pubblico servizio" di abusare della qualità o dei poteri connessi con la pubblica funzione, inducendo altri a dare o promettere indebitamente denaro o altra utilità.

Il dolo esige anche **la conoscenza del carattere indebito della dazione/promessa**.

Il reato si consuma nel momento in cui ha luogo la dazione o la promessa.

Considerazioni applicative:

la norma punisce quindi anche la Società cui appartiene il soggetto apicale ovvero il soggetto sottoposto alla direzione/vigilanza dello stesso che, assecondando il comportamento induttivo del Funzionario pubblico, perfeziona la dazione dell'indebito. Preme evidenziarsi, a tal proposito, che proprio il possibile coinvolgimento – e la conseguente punibilità – di un soggetto terzo rispetto alla P.A. rappresenta un maggior rischio per la Società. Tale reato è configurabile, nel Settore societario, anche nelle ipotesi in cui i dipendenti-apicali della Società rivestano il ruolo di "Incaricati di pubblico servizio".

Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione

"Chiunque offre o promette denaro altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di 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 comma 1 dell'art. 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o 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 dall'art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2

si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319".

Per l'integrazione del reato di istigazione alla corruzione è **sufficiente la semplice offerta o promessa, purchè sia caratterizzata da adeguata serietà e sia in grado di turbare psicologicamente il "Pubblico Ufficiale" o lo "Incaricato di pubblico servizio", così da far sorgere il pericolo che lo stesso accetti l'offerta o la promessa.**

Soggetti attivi di questo reato possono essere, sia i privati (commi 1 e 2) che i pubblici Funzionari (commi 3 e 4).

Il bene giuridico tutelato dalla norma è l'interesse concernente il **corretto funzionamento ed il prestigio della Pubblica Amministrazione.**

Si tratta di un **reato di mera condotta**, per la cui consumazione basta l'offerta o promessa dell'utilità ovvero la sollecitazione della promessa o della dazione (è *irrilevante* il verificarsi o meno del fine a cui è preordinata l'istigazione). Il **dolo è specifico** e consiste nella coscienza e volontà, sia di corrompere il pubblico Funzionario nell'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri ovvero di indurlo ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio, sia, da parte del Funzionario pubblico di sollecitare la dazione o promessa di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri o per omettere o ritardare un atto del suo ufficio o fare un atto contrario ai suoi doveri.

Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite

"Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita".

Scopo della norma è quello di **contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio**

patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter C.p..

Il reato richiede lo sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico Funzionario, da parte di un soggetto che indebitamente si faccia dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita o per remunerare il pubblico Funzionario medesimo.

Tra i **reati-presupposto** rilevanti ai fini dell'attuazione del "Piano annuale Anticorruzione", in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientra anche il reato di "**Corruzione tra privati**" ex **art. 2635 C.c.**

L'**art. 2635 Codice civile** statuisce che, *"salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli Amministratori, i Direttori generali, i Dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i Sindaci e i Liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio e degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla Società, sono puniti con la reclusione da 1 a 3 anni. Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro e altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi"*.

Costituisce **reato-presupposto** essenzialmente la condotta del "corruttore" **che dà o promette denaro o altra utilità per ottenere favori da un soggetto appartenente ad una Società**. Rispetto alla versione previgente, la nuova formulazione dell'art 2635 C.c., individua anche il "terzo" quale soggetto destinatario della dazione o della promessa e prevede che gli atti possano essere commessi od omessi anche in violazione degli obblighi di fedeltà e non più limitatamente in violazione degli obblighi inerenti all'ufficio. Viene quindi ampliato il novero dei soggetti punibili: non solo i soggetti apicali della Società, ma anche soggetti esterni all'impresa (es: consulenti).

Considerazioni applicative

Un esempio di condotta che potrebbe integrare la suddetta fattispecie di reato è l'accordo illecito tra privati, stipulato in un contesto societario, fondato sul pagamento di una tangente per far compiere

all'altro un atto contrario ai suoi doveri d'ufficio. La norma configura un reato di danno e l'applicazione della sanzione penale è quindi subordinata al verificarsi di un documento per la Società, che deve essere conseguenza della commissione/omissione di un atto in violazione degli obblighi d'ufficio o di fedeltà.

5.4. Le aree di rischio

I reati oggetto di esame presuppongono l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Gli ambiti/funzioni aziendali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato, sono:

- **Dirigenza della Società (Direttore generale e Liquidatore)**
- **Settore Legale;**
- **Settore Amministrativo e commerciale;**
- **Settore Tecnico**
- **Settore Informatico**
- **Dipendenti**

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato precisamente:

A) Gestione del personale e selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori.

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

Possibili condotte idonee alla commissione dei reati:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari;

- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari;
- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari;
- motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari

Gli elementi essenziali nella gestione del personale e gestione consulenti e fornitori sono:

- Dichiarazione d'impegno e di conformità ai fini del Dlgs 231/01 rilasciata dal dipendente;
- Verifiche di dichiarazioni di autocertificazione presso altri Enti;
- Verifiche circa il possesso dei requisiti richiesti (anche requisiti di precedenza o di riserva del posto)

B) Approvvigionamento, affidamento di lavori, servizi e forniture c.d “Area di rischio contratti pubblici”.

Processi relativi all'affidamento di lavori, servizi e forniture (processo di approvvigionamento), all'acquisizione e progressione del personale, al conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza, alla formazione di commissioni. L'approvvigionamento e' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente (Responsabile di Unità) che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Nell'ambito dell'affidamento di lavori, consulenze, servizi e forniture, i processi che si sviluppano sono essenzialmente quelli di seguito riportati:

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

In virtù delle disposizioni di cui alla determina.n.12 del 28.10.2015 la presente area verrà nominata “Area di rischio contratti pubblici” e seguirà un processo di mappatura più serrato che comprende le seguenti fasi:

-Programmazione

-Progettazione

- Selezione del contraente

-Verifica ed aggiudicazione e stipula del contratto

-Esecuzione del contratto

- Rendicontazione del contratto

Il tutto è effettuato nell'ottica di garantire la massima trasparenza sui principali alert relativi a fenomeni corruttivi.

Gli elementi essenziali adottati dalla società sono meglio descritti nella parte dedicata ai contratti pubblici. Si rileva che detta Macroarea è decisamente la più delicata e quella, come si vedrà in seguito, a maggior tasso di possibile corruzione, in virtù dell'analisi effettuata ad hoc sul contesto socio-ambientale sul territorio della Provincia di Latina.

C) Gestione dei rapporti con la P.A. e gestione delle verifiche giudiziarie, amministrative, tributarie e previdenziali(es. gestione delle convenzioni/contratti di servizio stipulati con gli Enti Locali soci per lo svolgimento del “servizio pubblico” affidato) nonché **autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche;**

Il sistema di controllo di “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione”, con riferimento al processo di “**autorizzazioni/certificazioni da parte della Autorità pubbliche**”, si basa sui seguenti elementi:

a. adeguato livello di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;

b. formalizzazione/contrattualizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni (consulenti esterni) incaricati di svolgere attività ausiliari all'Ente, prevedendo nei contratti una specifica clausola che li

vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel Codice etico e di comportamento, nel Modello e nel presente “Piano” che ne costituisce parte integrante.

Per quanto attiene il sistema di controllo relativo alla “**gestione di verifiche e ispezioni da parte degli enti pubblici**”, gli elementi essenziali sono:

- a) precisa separazione dei ruoli nelle varie fasi del processo (predisposizione e presentazione di informazioni, dati e documenti da fornire ai soggetti pubblici);
- b) rendicontazione dei rapporti formali con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- d) modalità di condotta operativa da adottare nei contatti formali/informali con i diversi soggetti pubblici, conformi ai principi e alle prescrizioni contenute nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento e in quello etico;
- e) formalizzazione di eventuali rapporti con soggetti esterni incaricati di svolgere attività a supporto della Società, prevedendo nei relativi contratti una specifica clausola che li vincoli al rispetto dei principi comportamentali stabiliti nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento e in quello etico.

D) Area Gestione risorse finanziarie (entrate, spese e patrimonio)

Elementi essenziali del sistema di controllo della Cisterna Ambiente Spa in Liquidazione:

- a) rendicontazione delle risorse finanziarie;
- b) conservazione di tutta la documentazione contrattuale e fiscale;
- c) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- e) deleghe ristrette presso l'Istituto Bancario di riferimento;
- f) rendicontazione bimestrale del liquidatore ai Soci

E) Area Rapporti commerciali

Elementi essenziali del sistema di controllo della Cisterna Ambiente Spa in Liquidazione:

- a) gare ad evidenza pubblica sotto soglia comunitaria e verifica dei requisiti di partecipazione attraverso il sistema AVCPASS;
- b) il contraente deve essere munito, prima della sottoscrizione, del PassOE (Passaport Operatore Economico).
- c) conservazione di tutta la documentazione contrattuale e fiscale;
- e) precisa e trasparente tracciabilità degli atti;
- f) deleghe ristrette presso l'Istituto Bancario di riferimento;
- g) rendicontazione bimestrale del liquidatore ai Soci

F) Area Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli

Elementi essenziali del sistema di controllo della Cisterna Ambiente Spa in Liquidazione:

- a) Monitoraggio costante della gestione mezzi
- b) Monitoraggio dell'uso mezzi
- c) Scelta a mezzo di gara ad evidenza pubblica di un unico operatore per la manutenzione degli automezzi;

G)Area Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti

Elementi essenziali del sistema di controllo della Cisterna Ambiente Spa in Liquidazione:

- a) formazione dei dipendenti in ordine al PTPC e al Codice Etico e di comportamento
- b) dichiarazione di adesione al PTPC , codice etico e di comportamento
- c) Monitoraggio dei dipendenti.

Obiettivo per l'anno 2016 è il completamento della mappatura dei processi e la riconducibilità di tutti i processi nelle Aree (Macroprocessi) così come indicato nella Determina ANAC n. 12 del 28.11.2015.

5.5 La valutazione del rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione ed è stata sviluppata considerando le peculiarità metodologiche e normative dei due framework ex D. Lgs. 231/01 ed ex L. 190/2012. Detta valutazione ha come obiettivo la definizione di una matrice di valutazione «complessiva» dei rischi, pur tenendo in considerazione le differenze intrinseche tra i due ambiti .

L'oggetto di valutazione è il rischio-reato «inerente», ossia il rischio concettuale e teorico che un comportamento illecito possa trovare realizzazione nell'ambito delle diversi processi e attività aziendali, al netto dei sistemi di controllo vigenti.

Nello specifico, in aderenza a quanto previsto con Determinazione ANAC n.12 del 28.10.2015, ai fini di una corretta valutazione si è provveduto a verificare i seguenti elementi:

- 1) la probabilità che il rischio si realizzi,**
- 2) l'impatto prodotto dal rischio**

3) il livello dello stesso - per ogni processo

Il *risk assessment* considera, altresì, le **variabili della probabilità e dell'impatto**: la probabilità misura la **probabilità teorica** che l'evento a rischio (commissione reato) possa trovare realizzazione, mentre l'impatto misura le **conseguenze in caso di manifestazione dell'evento a rischio**.

Nel compiere queste valutazioni è stata applicata la metodologia prevista nell'**Allegato 5** del PNA al fine di stimare sia la probabilità che l'impatto.

Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

L'applicazione della metodologia prevista nel PNA permette di pervenire alla definizione del livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da FormezPA (M.O.G.). Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anticorruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità del verificarsi di pratiche di corruzione oppure a contenerne l'impatto. La combinazione tra la probabilità e l'impatto permette di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

Per definire il livello di esposizione al rischio, si è proceduto secondo il seguente modello.

I valori ponderati della probabilità sono i seguenti:

- 0 = nessuna probabilità;
- 1 = improbabile;
- 2 = poco probabile;
- 3 = probabile;

- 4 = molto probabile;
- 5 = altamente probabile

I valori ponderati dell'impatto sono i seguenti:

- 0 = nessun impatto;
- 1 = marginale;
- 2 = minore;
- 3 = soglia;
- 4 = serio;
- 5 = superiore.

La valutazione complessiva del rischio è data dal prodotto: "valore probabilità x valore impatto". Di conseguenza, i valori possibili per la valutazione complessiva del rischio vanno da 0 a 25, secondo il seguente schema:

- intervallo da 1 a 5 rischio basso
- intervallo da 6 a 15 rischio medio
- intervallo da 15 a 25 rischio alto

Sulla base di tale metodologia e dalla valutazione di dati oggettivi socio-ambientali, sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

Probabilità	Nessuna Probabilità 0	Improbabile 0-1	Poco probabile 1-2	Probabile 2-3	Molto Probabile 3-4	Altamente Probabile 4-5
Impatto						
Superiore 4-5						AREA E Rapporti commerciali
Serio 4-3						AREA B Contratti pubblici AREA C Gestione rapporti con P.A. Verifiche giudiziarie,

						amministrative, tributarie AREA D Gestione risorse finanziarie e flussi finanziari AREA F Gestione e manutenzione autoveicoli AREA G Gestione ambientale
Soglia 3-2						
Minore 2-1				AREA D Spese rappresentanza		AREA A Reclutamento personale Progressioni di carriera
Nessun impatto 1-0						

AREA A) Gestione del personale e selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori.

Dalla valutazione dell'area gestione del personale e selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori emerge un rischio di corruzione **MEDIO**.

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta del tutto vincolato (discrezionalità)
- ha come destinatario finale un ufficio interno (rilevanza esterna)
- coinvolge una sola amministrazione interna (complessità)
- comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (valore economico)
- non è frazionabile (frazionabilità)
- ha un impatto organizzativo fino a circa il 20% (impatto organizzativo)
- negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)
- non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale)

In merito ai controlli, anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Si precisa che, in virtù degli ultimi accadimenti e delle notizie riportate sui quotidiani che evidenziano un aumento crescente del tasso di criminalità organizzata di stampo mafioso, si è preferito, nel rispetto del criterio di prudenza, aumentare il livello di allerta e di rischio in questa macroarea.

AREA B) Approvvigionamento, affidamento di lavori, servizi e forniture – c.d. “Area di rischio contratti pubblici”

Dalla valutazione dell'area approvvigionamento, affidamento di lavori, servizi e forniture – c.d. “Area di rischio contratti pubblici” emerge un rischio di corruzione **ALTO**.

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta del tutto vincolato (discrezionalità)
- il suo risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni alla società (rilevanza esterna)
- coinvolge una sola amministrazione interna (complessità)

- comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore economico)
- teoricamente il processo è frazionabile anche se, si precisa, il Codice degli Appalti applicato non permette la frazionabilità delle procedure d'appalto e degli affidamenti. In aderenza al criterio di prudenza si preferisce evidenziare la probabile frazionabilità della procedura (frazionabilità)
- il rischio dell'evento può collocarsi a livello dirigenziale e soprattutto nella figura del Direttore Generale che si occupa della gestione d'appalto (impatto organizzativo)
- negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)
- non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale).

In merito ai controlli, anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato risulta essere uno strumento molto efficace per neutralizzare il rischio.

Sarà cura della società e dell'RPC monitorare costantemente la presente area in quanto è quella a maggior rischio corruzione e di infiltrazioni di stampo mafioso. La massima attenzione deve essere riferita alle gare d'appalto, anche sotto soglia comunitaria, visti i recenti avvenimenti corruttivi che hanno interessato il territorio della Provincia di Latina.

AREA C) Gestione dei rapporti con la P.A. e gestione delle verifiche giudiziarie, amministrative, tributarie e previdenziali. Sanzioni

Dalla valutazione dell'area gestione dei rapporti con la P.A. e gestione delle verifiche giudiziarie, amministrative, tributarie e previdenziali, oltre che sanzionatoria, emerge un rischio di corruzione **ALTO**

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (discrezionalità)
- il suo risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni alla società (rilevanza esterna)
- coinvolge una sola amministrazione interna (complessità)
- comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore economico)
- non è frazionabile (frazionabilità)
- il rischio dell'evento può collocarsi a livello dirigenziale anche non generale e di posizione apicale o organizzativa (impatto organizzativo)

-negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenza della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)

-non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale).

In merito ai controlli,anche sulla base dell'esperienza pregressa, risulta che il rischio rimane indifferente, nonostante il tipo di controllo applicato.

Sarà cura della società e dell'RPC monitorare costantemente la presente area in quanto ad alto rischio corruzione e di infiltrazioni di stampo mafioso, visti i recenti avvenimenti corruttivi che hanno interessato il territorio della Provincia di Latina.

AREA D) Gestione risorse finanziarie (entrate, spese e patrimonio)

Dalla valutazione dell'area gestione risorse e flussi finanziari emerge un rischio di corruzione **ALTO**

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta del tutto vincolato (discrezionalità)

- il suo risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni alla società (rilevanza esterna)

- coinvolge più di tre amministrazioni/uffici (complessità)

- comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore economico)

- è frazionabile (frazionabilità)

- il rischio dell'evento può collocarsi a livello dirigenziale apicale. (impatto organizzativo)

-negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenza della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)

-non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale).

In merito ai controlli,anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sino ad oggi risulta essere molto efficace.

Il rischio, invece, diventa **Basso** nella microarea delle spese di rappresentanza in quanto il monitoraggio è costante e le misure di prevenzione da applicare sono di più facile ed immediata verifica.

AREA E) Rapporti commerciali

Dalla valutazione dell'area rapporti commerciali emerge un rischio di corruzione **ALTO**

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta parzialmente vincolato dalla legge (discrezionalità)
- il suo risultato è rivolto direttamente ad utenti esterni alla società (rilevanza esterna)
- coinvolge una sola amministrazione/ufficio (complessità)
- comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (valore economico)
- è potenzialmente frazionabile (frazionabilità)
- il rischio dell'evento può collocarsi a livello dirigenziale apicale. La percentuale di personale impiegato è sino al 20% (impatto organizzativo)
- negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)
- non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale).

In merito ai controlli, anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sino ad oggi risulta essere un efficace strumento di neutralizzazione

Il rischio, invece, diventa Basso nella microarea delle spese di rappresentanza in quanto il monitoraggio è costante e le misure di prevenzione da applicare sono di più facile ed immediata verifica.

AREA F) Gestione parco mezzi e manutenzione autoveicoli

Dalla valutazione dell'area gestione del parco mezzi e manutenzione autoveicoli emerge un rischio di corruzione **ALTO.**

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta del tutto vincolato (discrezionalità)
- ha come destinatario finale un ufficio interno (rilevanza esterna)
- coinvolge una sola amministrazione interna (complessità)
- comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni in ordine alla sola manutenzione dei veicoli. La gestione del parco mezzi ha invece sola rilevanza esterna (valore economico)

- non è frazionabile (frazionabilità)
- ha un impatto organizzativo fino a circa il 40% . Il rischio dell'evento può collocarsi soprattutto a livello addetto o capo dipartimento ad es responsabile operativo (impatto organizzativo)
- negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)
- non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale)

In merito ai controlli, anche sulla base dell'esperienza pregressa , il tipo di controllo applicato sul processo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

AREA G)

Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti. Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale

Dalla valutazione dell'area gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali emerge un rischio di corruzione **ALTO**

Dalla tabella di valutazione del rischio emerge che il processo:

- risulta del tutto vincolato (discrezionalità)
- ha come destinatario finale utenti esterni (rilevanza esterna)
- coinvolge più amministrazioni (complessità)
- comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni (valore economico)
- non è frazionabile (frazionabilità)
- ha un impatto organizzativo fino a circa il 20%. Il rischio può collocarsi a livello di addetto, di consulente (es RSPP o ODV) e di dirigenza apicale (impatto organizzativo)
- negli ultimi 5 anni non sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (impatto economico)
- non si ha memoria che negli ultimi 5 anni siano stati pubblicati su giornali articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi (impatto reputazionale)

In merito ai controlli, anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo costituisce un efficace strumento di neutralizzazione del rischio.

Si precisa che, in virtù degli ultimi accadimenti e delle notizie riportate sui quotidiani che evidenziano un aumento crescente del tasso di criminalità organizzata di stampo mafioso soprattutto nel settore dei rifiuti si è preferito, nel rispetto del criterio di prudenza, aumentare il livello di allerta e di rischio in questa macroarea. A ciò si aggiunga che sono stati introdotti nel corso del 2015 nuovi reati ambientali con l'applicazione di pene più serrate.

5.6 Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione): Mappatura del Rischio

Area di rischio	Modalità realizzazione reato	Reati	Individui coinvolti	Presidi già adottati
------------------------	-------------------------------------	--------------	----------------------------	-----------------------------

	e fasi attività			
<p>AREA A Acquisizione, gestione del personale e progressione in carriera:</p> <p>Reclutamento del personale; Erogazione trattamenti economici; Gestione rapporto di lavoro</p>	<p>-Rischio di utilizzare agevolazioni fiscali concesse dalla P.A. per l'assunzione di soggetti disabili e destinarli ad uso diverso ;</p> <p>-Non corretta gestione previdenziale del personale;</p> <p>-Omessa verifica requisiti d'ammissione</p> <p>-Selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari. (L. 190/12)</p> <p>- Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. (L. 190/12)</p> <p>-Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il</p>	<p>-Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>-Concussione (art. 317 c.p.) ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12;</p> <p>-Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) ;</p> <p>-Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12;</p> <p>-Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>-Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	<p>Direttore Generale, Liquidatore</p> <p>Settore legale, RSPP;</p> <p>Dirigenti e funzionari; Candidati e dipendenti;</p> <p>Consulente lavoro</p>	<p>Dichiarazione d'impegno e di conformità ai fini del Dlgs 231/01 rilasciata dal dipendente;</p> <p>Verifiche di dichiarazioni di autocertificazione presso altri Enti;</p> <p>Verifiche circa il possesso dei requisiti richiesti (anche requisiti di precedenza o di riserva del posto)</p>

	candidato . (L. 190/12)			
Valutazione finale di Rischio	MEDIO			
Acquisizione e progressione del Personale Progressioni economiche o di carriera	<p>-Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli assessment center e degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera). (L. 190/12)</p> <p>-Ricezione di denaro o altra utilità, anche mediante induzione verso soggetti interessati alla progressioni economiche o di carriera, finalizzata al riconoscimento illegittimo di promozioni o aumenti a particolari dipendenti. (L. 190/12)</p> <p>-La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di concussione, nel caso in cui un Dirigente della Società, abusando della propria posizione gerarchica, costringesse un soggetto coinvolto nei processi di "sviluppo del personale" (progressioni di carriera/aumenti) a riconoscere una promozione o un aumento ad un particolare dipendente.</p>	<p>-Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>-Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>-Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)</p> <p>- Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>-Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	<p>Direttore Generale, Liquidatore Settore legale, RSPP; Dirigenti e funzionari; Candidati e dipendenti; Consulente lavoro</p>	<p>Verifiche circa il possesso dei requisiti richiesti (anche requisiti di precedenza o di riserva del posto)</p>

	(L. 190/12)			
Valutazione finale di Rischio	BASSO			
Politiche retributive ed eventuali premi/bonus	Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi. (L. 190/12)	Abuso di ufficio - ex L. 190/12	Direttore generale	Modalità oggettive e previamente concordate (con dipendenti e sindacati) di erogazione di eventuali bonus e incentivi Progetto di <i>Performance</i> vedi allegato C
Valutazione finale del rischio	BASSO			
AREA B Approvvigionamento, Affidamento lavori, servizi e forniture	-Gestione Bandi di gara in maniera non trasparente; -Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, in violazione di quanto stabilito dal D. Lgs 163/06, al fine di favorire un'impresa, anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione	-Abuso di ufficio - ex L. 190/12 -Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) -Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 -Induzione indebita a dare o	Direttore Geneale; Liquidatore; Commissione di gara; Settore legale ; Settore amministrativo	Applicazione un codice di comportamento ed etico dell'azienda; Applicazione del Codice degli Appalti e del Regolamento aziendale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia – approvato con deliberazione del Cda del 17 marzo 2015 Tracciabilità della documentazione riguardante il rapporto e tracciabilità dei

<p>Programmazione</p> <p>Progettazione</p> <p>Selezione del contraente</p> <p>Verifica ed aggiudicazione e stipula del contratto</p> <p>Esecuzione del contratto</p> <p>Rendicontazione del contratto</p>	<p>del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>-Illecita individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento al fine di favorire indebitamente un'impresa, anche attraverso l'utilizzo di una procedura impropria e/o l'abuso dell'affidamento diretto, qualora non ricorrano i presupposti stabiliti dagli art. 57, 122 e 125 del D. Lgs. 163/06. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>-Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p> <p>Irregolare definizione degli aspetti tecnici, quale la suddivisione dei lotti, all'interno del capitolato al fine di favorire un'impresa, anche a seguito della ricezione di denaro o altra utilità, con o senza induzione indebita. L'eccessiva/irregolare lottizzazione potrebbe inoltre favorire accordi collusivi tra le imprese partecipanti al procedimento. (L.190/12);</p> <p>-Indebita definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti, ad esempio tramite l'apposizione di condizioni eccessivamente restrittive nei bandi, al fine di favorire indebitamente</p>	<p>promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 ;</p> <p>- Concussione ex art 317 cp ex Dlgs 231/01; ex L.190/12;</p> <p>-Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	<p>flussi finanziari;</p> <p>Assegnazione di un codice CIG per ogni gara assegnato direttamente dall'A.N.A.C.</p> <p>I partecipanti in sede di offerta, indicano il PassOE (Passaport Operatore Economico).</p> <p>I documenti a comprova dei requisiti di carattere generale di cui gli artt.38 e 39 del Codice degli Appalti sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice , attraverso il Sistema AVCPASS.</p> <p>Indicativamente i documenti messi a disposizione sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Visura Registro delle Imprese fornita da Unioncamere. - Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia. - Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia. - Comunicazione di regolarità fiscale fornito dall'Agenzia delle Entrate. <p>-Documento Unico di Regolarità Contributiva fornito dall'Istituto Nazionale</p>
---	--	---	---

un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)

-Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)

-Indebita definizione dei requisiti d'aggiudicazione, con particolare riferimento ai criteri di valutazione delle offerte, tali da favorire un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12) ;

-Manipolazione e valutazione delle offerte da parte di uno o più membri della commissione di gara, attraverso un uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, ovvero attraverso la comunicazione, delle offerte e/o dei dettagli delle offerte pervenute dagli altri partecipanti, al fine di favorire indebitamente un'impresa. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Rilevano, rispetto a tali rischi, anche ipotesi di fornitura indebita di informazioni riservate o altre condotte illecite realizzate, ad esempio, al fine di favorire accordi collusivi tra più fornitori. (L. 190/12)

per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail).

- Comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno.

Adozione di gare ad evidenza pubblica per la selezione dei professionisti pubblicate sul sito istituzionale

Individuazione della commissione di gara secondo criteri oggetti e di professionalità

Applicazione codice dei Contratti

	-Favoreggiamento anche attraverso l'omesso controllo o la mancata applicazione delle clausole che vietano il subappalto (nel caso di criticità dell'appalto); di accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara, che utilizzando il meccanismo del subappalto, illecitamente, distribuiscono i vantaggi derivanti dall'affidamento. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)			
Valutazione finale del Rischio	ALTO			
AREA C Gestione dei rapporti con la P.A. Gestione verifiche giudiziarie, amministrative, tributarie e previdenziali Autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche; Sanzioni	Effettuare elargizioni di denaro a pubblici funzionari per mascherare qualche scorrettezza amministrativa; Rischio di non rispetto delle leggi e dei regolamenti ; Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione ovvero costrizione dell'interlocutore. (L. 190/12) Produzione di documentazione non	-Abuso di ufficio - ex L. 190/12 -Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) -Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 -Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs.	Direttore Generale; Liquidatore , Settore tecnico Settore Legale	Applicazione di un protocollo disciplinare e di un codice etico e di comportamento dell'azienda; La previsione, gestione e conservazione di rapporti verbali, prevenendo un flusso informativo con l'ODV e il responsabile della funzione coinvolta Adeguate livelli di formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo

	veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute. (L. 190/12)	231/01; ex L. 190/12 ; - Concussione ex art 317 cp ex Dlgs 231/01; ex L.190/12; -Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12		Tracciabilità degli atti
	Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. (L. 190/12	Traffico di influenze illecite - ex L.190/12	Direttore Generale; Liquidatore , Settore tecnico Settore Legale	
Valutazione finale de Rischio	ALTO			
AREA D Gestione risorse finanziarie	<p>Uso di risorse finanziarie destinate a scopi societari per fini estranei all'oggetto sociale</p> <p>Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione</p>	<p>-Abuso d'Ufficio</p> <p>-Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)</p> <p>Traffico di influenze illecite - ex L.190/12</p> <p>-Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p>	<p>Direttore Generale;</p> <p>Settore amministrativo e contabile;</p> <p>Settore legale e di consulenza aziendale</p>	<p>Applicazione di un codice di comportamento ed etico dell'azienda.</p> <p>Dichiarazione di impegno / conformità ai fini del Dlgs 231/01 rilasciata dal dipendente o dal referente del settore competente</p> <p>Rendicontazione delle risorse finanziarie;</p> <p>Conservazione di tutta la documentazione</p>

	<p>del potenziale fornitore. (L. 190/12)</p> <p>Le occasioni di reato sopra descritte potrebbero inoltre configurare il caso di traffico di influenze illecite (o concorso in) nel caso in cui gli attori delle condotte sopra analizzate siano indotti a commetterle a seguito di indicazioni o pressioni da parte di soggetti terzi che vantano e sfruttano le relazioni con loro ovvero nel caso in cui le condotte siano indirizzate a facilitare e a mediare illecitamente rapporti con stakeholder di natura pubblica. (L. 190/12)</p> <p>Conversione in proprio profitto del denaro versato dal cittadino ovvero ricezione indebita di denaro non dovuto. (L. 190/12).</p> <p>Mancato incasso a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità da parte del contribuente (l.190/12)</p>	<p>-Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 ;</p> <p>- Concussione ex art 317 cp ex Dlgs 231/01; ex L.190/12;</p> <p>-Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Peculato - ex L. 190/12</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12</p>		<p>contrattuale e fiscale;</p> <p>Trasparente tracciabilità degli atti;</p> <p>Deleghe ristrette per effettuare operazioni presso l'Istituto Bancario di riferimento;</p> <p>Rendicontazione bimestrale del liquidatore ai Soci</p> <p>Applicazione Codice dei contratti</p>
Valutazione finale del Rischio	ALTO			
Gestione spese di rappresentanza	Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. (L. 190/12)	<p>Peculato - ex L. 190/12</p> <p>Peculato mediante profitto dell'errore altrui - ex L. 190/12</p>	<p>Direttore Generale;</p> <p>Settore contabile;</p> <p>Liquidatore</p>	<p>Rendicontazione delle spese di rappresentanza</p> <p>Tracciabilità della spesa e della documentazione relativa</p>

Omaggi, donazioni, sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali	Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite. (L. 190/12)	Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01;	Direttore Generale; Settore contabile; Liquidatore Dipendenti Collaboratori interni ed esterni	Applicazione del codice etico e di comportamento Formazione ed informazione di tutto il personale dipendente e dei collaboratori interni ed esterni
Valutazione Finale del Rischio	BASSO			
Gestione Flussi finanziari	Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento. (L. 190/12) La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria. (L. 190/12).	-Abuso d'Ufficio -Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) Traffico di influenze illecite - ex L.190/12 -Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 -Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 ;	Direttore Generale; Settore legale e contabile; Liquidatore	Tracciabilità di tutti i flussi finanziari e di denaro Monitoraggio dei pagamenti da parte del direttore generale Conservazione di tutta la documentazione fiscale e inerente al pagamento effettuato Deleghe ristrette per effettuare operazioni presso l'istituto bancario Rendiconto bimestrale del liquidatore ai soci

		- Concussione ex art 317 cp ex Dlgs 231/01; ex L.190/12; -Peculato		
Valutazione finale del rischio	ALTO			
AREA E Rapporti commerciali	<p>Gestione dei rapporti commerciali- Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo.</p> <p>Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12).Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12);</p> <p>Indebita definizione dei parametri contrattuali e/o del canone delle locazioni, tali da favorire il locatore. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12) .Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. (L. 190/12)</p> <p>Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato</p>	<p>-Abuso d'Ufficio</p> <p>-Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)</p> <p>Traffico di influenze illecite - ex L.190/12</p> <p>-Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>-Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12 ;</p> <p>- Concussione ex art 317 cp ex Dlgs 231/01; ex L.190/12;</p> <p>-Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio - ex L. 190/12</p>	<p>Direttore Generale;</p> <p>Settore legale e contabile;</p> <p>Liquidatore</p>	<p>Applicazione un codice di comportamento ed etico dell'azienda;</p> <p>Applicazione Codice dei contratti</p> <p>Tracciabilità della documentazione riguardante il rapporto</p> <p>Rendicontazione delle risorse finanziarie;</p> <p>Conservazione di tutta la documentazione contrattuale e fiscale;</p> <p>Trasparente tracciabilità degli atti;</p> <p>Deleghe ristrette per effettuare operazioni presso l'Istituto Bancario di riferimento;</p> <p>Gli interessati, in sede di offerta, indicano il PassOE (Passaport Operatore Economico).</p> <p>I documenti a comprova dei requisiti di carattere generale di cui gli artt.38 e 39 del Codice degli Appalti sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di</p>

o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. (L. 190/12)

Le occasioni di reato sopra descritte potrebbero inoltre configurare il caso di traffico di influenze illecite (o concorso in) nel caso in cui gli attori delle condotte sopra analizzate siano indotti a commetterle a seguito di indicazioni o pressioni da parte di soggetti terzi che vantano e sfruttano le relazioni con loro ovvero nel caso in cui le condotte siano indirizzate a facilitare e a mediare illecitamente rapporti con stakeholder di natura pubblica. (L. 190/12)

cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice , attraverso il Sistema AVCPASS.

Indicativamente i documenti messi a disposizione sono:

- Visura Registro delle Imprese fornita da Unioncamere.
- Certificato del casellario giudiziale integrale fornito dal Ministero della Giustizia.
- Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, fornita dal Ministero della Giustizia.
- Comunicazione di regolarità fiscale fornito dall'Agenzia delle Entrate.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva fornito dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail).
- Comunicazione Antimafia fornita dal Ministero dell'Interno.

Adozione di gare ad evidenza pubblica per la selezione del contraente

Valutazione finale del rischio**ALTO****AREA F**

Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli

Scorretta gestione degli interventi di manutenzione sul parco veicoli (es. attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione). (L. 190/12)

Attivazione di interventi non necessari, ovvero esternalizzazione di interventi che potrebbero essere gestiti internamente), al fine di ricevere denaro o altra utilità (es. dai fornitori esterni che eseguono impropriamente gli interventi di manutenzione). (L. 190/12)

Segnalazione di malfunzionamenti inesistenti da parte del dipendente a cui è stato attribuito un veicolo, che possano comportare la sospensione del servizio pubblico o di pubblica necessità. (L. 190/12)

Abuso di ufficio - ex L. 190/12

Peculato - ex L. 190/12

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12

Dipendenti

Direttore Generale

Responsabile operativo

Monitoraggio costante della gestione mezzi

Monitoraggio dell'uso mezzi

Scelta a mezzo di gara ad evidenza pubblica di un unico operatore per la manutenzione degli automezzi

Applicazione del Codice Etico e di comportamento

Formazione costante dei dipendenti sul tema anticorruzione

Recupero Risorsa Rifiuti

Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12)

Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità - ex L. 190/12

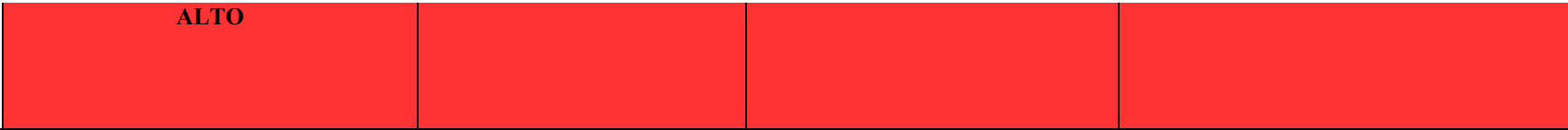
Applicazione codice etico e di comportamento

Formazione costante dei dipendenti in tema di anticorruzione

Valutazione Finale del Rischio	ALTO			
<p>AREA G</p> <p>Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti</p> <p>Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale</p>	<p>Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. (L. 190/12)</p> <p>Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. (L. 190/12)</p> <p>Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. (L. 190/12)</p>	<p>Abuso di ufficio - ex L. 190/12</p> <p>Concussione (art. 317 c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Corruzione (artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.)</p> <p>Istigazione alla corruzioneE artt. 318, 319, 320, 321, 322 bis c.p.) -</p> <p>Istigazione alla corruzione (artt. 322, 322 bis c.p.) - (o concorso nel reato) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) - ex D.Lgs. 231/01; ex L. 190/12</p> <p>Peculato - ex L. 190/12</p>	<p>-Dipendenti</p>	<p>Formazione dei dipendenti in ordine al PTPC e al Codice Etico e di comportamento</p> <p>Dichiarazione di adesione al PTPC , codice etico e di comportamento</p> <p>Monitoraggio dei dipendenti.</p>

Valutazione finale del Rischio

ALTO



6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

6.1 MISURE DI CONTROLLO

La società “Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione)” è assoggettata ad un quadro articolato di norme speciali che le impongono l’adozione di una specifica regolamentazione interna per rendere conformi ad esse i suoi processi aziendali e a “controllo analogo” da parte dei soci. Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., la Società si è dotata di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, procedure, istruzioni e regolamenti in modo tale da garantire:

- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (direttore generale.) che intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A. o con soggetti esterni.
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (Ordini di servizio, Circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante

Si rileva che da un punto di vista gerarchico, la società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione ha un organigramma essenziale in quanto, pur continuando a fornire il servizio di igiene pubblica ed ambientale, è in stato di liquidazione. La società infatti è ad oggi priva di un Consiglio di amministrazione e di un amministratore delegato in attesa che venga effettuata la gara ad evidenza pubblica per l'aggiudicazione della società de quo e del relativo servizio. Gli organi di indirizzo sono ovviamente carenti per cui la dirigenza così come l'RPC al fine di assicurare il funzionamento del presente “Piano” si basano sulle norme in vigore, già ampiamente citate in atti, alle determinazioni ANAC e all'indirizzo dato dagli stessi Soci.

Ai fini della normativa in materia di “Anticorruzione”, per la società “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” è di fondamentale importanza che:

- vi sia **un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente** (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l’insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.**

Per quanto attiene alle **AREE A MAGGIOR RISCHIO** di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano le prescrizioni e i presidi più rilevanti.

1) PROCESSO DI APPROVVIGIONAMENTO E GARE AD EVIDENZA PUBBLICA

Per ogni tipo di intervento e pertanto per ogni passaggio della procedura, dalla predisposizione delle tre fasi progettuali (preliminare, definitivo ed esecutivo) nel caso dei lavori, alla modalità di affidamento ed ogni fase successiva, viene rigorosamente applicata la normativa del “**Codice dei Contratti**” (Dlgs. n. 163/06).

In particolare, **l'individuazione dei fornitori avviene attraverso procedure comparative ad evidenza pubblica**, diversificate in funzione degli importi.

PROCESSO DI SELEZIONE E GESTIONE RAPPORTI CON CONSULENTI E FORNITORI

Per quanto concerne **il processo di selezione e gestione rapporti con consulenti e fornitori**, la Cisterna Ambiente Spa in liquidazione adotta il **regolamento aziendale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione del consiglio d'amministrazione del 17.03.2015.**

Nello specifico, la Società adotta protocolli preventivi:

- a. applicazione dei **principi di proporzionalità, trasparenza, parità di trattamento e rotazione** dell'attività negoziale della Società;
- b. applicazione del criterio di rotazione degli operatori economici da invitare alle procedure di selezione. E' comunque facoltà della Società invitare l'ultimo operatore affidatario di analogo affidamento;
- c. a conclusione dell'incarico e/o a prodotto consegnato/servizio reso, **la Società provvede alla qualificazione dei fornitori (affidabilità)** e, in linea di principio, vengono presi in considerazione come parametri i seguenti aspetti:
 - capacità di soddisfare pienamente le specifiche richieste in base ai rapporti contrattuali e alla qualità attesa;
 - chiarezza e flessibilità nella definizione e nel rispetto dei contratti di fornitura;
 - eventuali titoli certificativi posseduti dal fornitore o possibilità di esibire attestati di conformità e/o prove documentali di test di verifica già effettuati dallo stesso.

La nuova amministrazione societaria ha tendenzialmente mantenuto i consulenti già presenti nella società per l'esperienza e professionalità dimostrata. In questo modo la società ha voluto incentivare il lavoro dei professionisti locali, sempre nel rispetto delle norme sulla concorrenza. In ordine ad altri consulenti esterni, la società ha tendenzialmente mantenuto quelli che già appartenevano alla stessa amministrazione. In altri casi,

come ad esempio per la scelta del nuovo ODV, si è provveduto a far partire un bando pubblico, con la nomina di un apposita Commissione atta alla selezione della figura in oggetto. I bandi anche in questo settore sono pubblicati sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente.

In aderenza poi all'art.1, comma 675 e 676 della Legge di Stabilità n.208 del 2015, la società procederà entro 30 gg dal conferimento degli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione, a pubblicare sul sito istituzionale le seguenti informazioni:

- 1 gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- 2 il curriculum vitae;
- 3 i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari;
- 4 il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA.

La Cisterna Ambiente Spa in liquidazione adotta sia il Codice degli Appalti che il Codice del Consumo, oltre, nel caso di procedure ad evidenza pubblica effettuate per la scelta dei fornitori, la Società fa espresso riferimento ai dettami previsti nel regolamento aziendale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione del consiglio d'amministrazione del 17.03.2015, il quale è stato pubblicato sul sito istituzionale nella Sezione "Società Trasparente" - "Regolamenti".

Nonostante sia in liquidazione, la società, essendo obbligata a continuare il servizio, effettua gare ad evidenza pubblica.

Ad oggi, la società non ha provveduto ad effettuare gare ad evidenza pubblica sopra soglia comunitaria per **cui sul punto non vi è nulla di specifico da rilevare**

Per **le procedure ad evidenza pubblica sotto soglia comunitaria** è previsto il seguente protocollo:

- il liquidatore provvede all'emissione di specifica determinazione finalizzata all'individuazione di operatori economici da invitare alla procedura in atto attraverso la manifestazione di interesse a partecipare alla procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando di gara (art. 57 del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163);

- l'indagine di mercato viene avviata ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs. 12/04/2006 n° 163, in coerenza a quanto contenuto nell'art. 5 del *“Regolamento per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture in economia”* della Cisterna Ambiente SpA approvato con Deliberazione del C.d'A. Del 17.03.2015 (pubblicato sul sito istituzionale della società nella Sezione Società Trasparente);
- l'evidenza degli avvisi segue la procedura standard dell'azienda, con pubblicazione sul sito aziendale alla **Sezione Società Trasparente/Bandi e Gare** e la pubblicazione su due quotidiani;
- per le procedure avviate, la stazione appaltante ha l'obbligo di effettuare la verifica dei requisiti di partecipazione alle procedure di affidamento per appalti con importo a base d'asta uguale o superiore a 40.000,00 Euro attraverso il sistema AVCPASS, di cui alle lettere a) e b) del Comunicato del Presidente dell'Autorità avente ad oggetto *“Modifiche alla deliberazione n. 111 del 20 dicembre 2012 per l'“Attuazione dell'art. 6-bis del d.lgs. 163/2006 introdotto dall'art. 20, comma 1, lettera a), legge n. 35 del 2012”*;
- i partecipanti dunque dovranno produrre, in sede di offerta, il **PassOE (Passaport Operatore Economico)**;
- i documenti a comprova dei requisiti di carattere generale di cui gli artt.38 e 39 del Codice degli Appalti sono messi a disposizione mediante adeguati sistemi di cooperazione applicativa dagli Enti Certificanti, ai sensi dell'articolo 6-bis, comma 4, del Codice, attraverso il Sistema AVCPASS.

Indicativamente i documenti messi a disposizione sono:

- Visura Registro delle Imprese **fornita da Unioncamere**.
- Certificato del casellario giudiziale integrale **fornito dal Ministero della Giustizia**.
- Anagrafe delle sanzioni amministrative – selettivo ex art. 39 D.P.R. n. 313/2002 dell'impresa, **fornita dal Ministero della Giustizia**.
- Comunicazione di regolarità fiscale **fornito dall'Agenzia delle Entrate**.
- Documento Unico di Regolarità Contributiva **fornito dall'Istituto Nazionale per l'Assicurazione contro gli Infortuni sul Lavoro (Inail)**.
- Comunicazione Antimafia **fornita dal Ministero dell'Interno**;
- il Responsabile del Procedimento deve trasferire definitivamente sui propri sistemi, mediante l'apposita funzionalità, i fascicoli di gara e i documenti in essi contenuti entro il termine di 60 giorni dalla data dell'aggiudicazione definitiva di ciascuna procedura di affidamento gestita tramite AVCPASS.

Si precisa che per la società *“Cisterna Ambiente Spa in liquidazione”* il Ministero dell'Economia e delle Finanze ha rifiutato l'adesione al sistema

delle convenzioni stipulate da Consip Spa per conto del MEF e del Mercato Elettronico (Ministero Economia e Finanze/DAG - XX SETT- Prot Num: 0026072/2015 del 04/03/2015).

Ad integrazione di quanto sopra, l'art. "6- bis. Banca dati nazionale dei contratti pubblici" al comma 3 afferma che: " Le stazioni appaltanti e gli enti aggiudicatori verificano il possesso dei requisiti di cui al comma 1 esclusivamente tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici. Ove la disciplina di gara richieda il possesso di requisiti economico finanziari o tecnico organizzativi diversi da quelli di cui è prevista l'inclusione nella Banca dati ai sensi del comma 2, il possesso di tali requisiti è verificato dalle stazioni appaltanti mediante l'applicazione delle disposizioni previste dal presente codice e dal regolamento di cui all'articolo 5 in materia di verifica del possesso dei requisiti. (disposizione da coordinare con quanto disposto dall'art.4 co.3 del DL 34/2014 in vigore dal 21/03/2014, ma in attesa del decreto attuativo da emanare entro 20/05/2014)".

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Direttore Generale che ne ha la responsabilità, il quale ha tutti i poteri e le deleghe per la sottoscrizione dei relativi contratti.

2) SELEZIONE/ASSUNZIONE E POLITICHE DEL PERSONALE.

Ai sensi dell'art 18, comma 1, della L. n. 133/08 e in conformità all'art 3-bis della Legge n. 148/11, la società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione) adotta con propri provvedimenti, criteri e modalità per il reclutamento del personale e per il conferimento degli incarichi nel rispetto dei principi di cui al comma 3 dell'art. 35 del Decreto legislativo n. 165 del 2001. Fermo restando quanto contenuto nel Codice di comportamento per i dipendenti, che include la regolamentazione dei casi di conflitto di interesse, i sistemi disciplinari e sanzionatorio che comprendono le sanzioni per i casi di illecito, per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società attualmente, essendo in stato di liquidazione, opera attraverso l'ausilio di una Agenzia interinale per il lavoro, scelta, a sua volta, con gara ad evidenza pubblica. La Società indica il numero delle unità richieste e l'Agenzia interinale provvede a fornire i relativi nominativi del futuri dipendenti.

Per quanto concerne il processo "Gestione Risorse Umane", nelle fasi di trattamento accessorio legato alle performance (Valutazione e Obiettivi) e di progressioni di carriera, la Società utilizza, nella prassi, i seguenti protocolli preventivi:

- a. la definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'azienda;
- b. la selezione delle risorse viene effettuata nei limiti di rispetto del budget prestabiliti e garantendo la tracciabilità e la trasparenza delle valutazioni e delle scelte operate. Nello specifico, nel caso della scelta di personale dipendente (interinale) la società, essendo in stato di liquidazione, ha optato

di dar mandato ad un'agenzia interinale di lavoro, con cui è stato sottoscritto regolare contratto di somministrazione della forza lavoro, in virtù di aggiudicazione di apposito bando/gara ad evidenza pubblica.

c. il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato deve essere sempre congruo con quanto previsto dalla normativa in materia;

d. i contratti tra la Società e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e contengono clausole standard per il rispetto del Codice Etico, del Modello e del Dlgs. n. 231/01 ed i relativi provvedimenti in caso di mancato rispetto;

e. la corresponsione di indennità di qualsiasi tipo è legata alle previsioni del Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello, è soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo. Per detta corresponsione vengono fissati, in accordo con i lavoratori e le sigle sindacali che li rappresentano, obiettivi a medio termine al fine di incentivare il lavoro di squadra e di identificare un criterio oggettivo per la corresponsione ai dipendenti d'indennità di qualsiasi tipo (vedi allegato C) Protocollo della *Performance*). I sistemi premianti delle risorse interne, inoltre, sono basati su target di performance raggiungibili e concreti. Non è consentito riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto.

f. in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte al direttore generale, è previsto il pagamento previa verifica di congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate;

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Direttore Generale e dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”. Compete altresì al Responsabile suddetto la verifica sull'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal Dlgs. n. 39/13, operate attraverso l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle performance individuali ed organizzative, compatibilmente con i Ccnl, con le risorse disponibili. Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”, il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicitario sopra richiamate, alle direttive impartite dagli Enti Locali soci e ai Ccnl.

Il conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità del vigente regolamento sugli incarichi. Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, il quale attenziona il procedimento al fine

di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite rispettivamente dai Dlgs. n. 33 e n. 39 del 2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico. Il Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione" effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull'applicazione, in conformità alle norme citate, delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo da parte del Responsabile del procedimento.

Oltre a quanto riportato nel presente "Piano" in ordine al "conflitto di interesse", i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono sulla verifica di cause di incompatibilità e inconferibilità dettate dal Dlgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità ai sensi dell'art. 17 del Dlgs. n. 39/13, il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

6.2. MISURE DI PREVENZIONE.

Oltre alle misure di controllo succitate, la Cisterna Ambiente Spa in liquidazione adotta anche ulteriori misure di prevenzioneE utili a ridurre la probabilità del rischio.

Misure di trasparenza

Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sull'utilizzo delle risorse pubbliche, tutti i provvedimenti conclusivi dei procedimenti saranno pubblicati sul sito istituzionale della Società e il formato cartaceo sarà conservato presso la sede, al fine di rendere disponibili i dati a chiunque nel rispetto delle disposizioni di legge in materia. L'ampia e completa diffusione delle informazioni, attraverso una sempre più ampia informatizzazione dei processi, costituisce di per sé un deterrente rispetto a comportamenti scorretti ed un' incisiva forma di controllo, esercitabile da ciascun cittadino da qualsiasi punto d'accesso internet. In una logica di integrazione ed organicità si rinvia a quanto previsto nell'Allegato Piano Triennale per la trasparenza e l'Integrità (Allegato B) nonché a quanto previsto in materia dal Modello 231 adottato. Il tutto in combinato disposto con quanto previsto dal Legislatore con il D.Lgs n. 33 del 14.3.2013 e successive modifiche in attuazione dell'art. 1, c. 35, della Legge n. 190/2012 ed in particolare con l'art.1 comma 675 e 676 della Legge di Stabilità n.208/15.

Misure di regolamentazione

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo sulle attività a rischio corruzione individuate nel presente “Piano”, si assumono a parte integrante del presente documento le disposizioni contenute nei regolamenti adottati dalla società quali il Regolamento aziendale per l'acquisizione di lavori, forniture e servizi in economia approvato con deliberazione del Cda del 17 marzo 2015.

Misure di semplificazione di processi/procedimenti

Nella trattazione e nell'istruttoria degli atti è necessario:

- rispettare l'ordine cronologico di protocollo delle comunicazioni effettuate in uscite e di quelle in entrata
- rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- motivare con precisione e chiarezza tutte le decisioni prese dalla dirigenza . Particolare attenzione va prestata alla chiarezza che porta all'assegnazione di qualcosa a qualcuno al fine di ottenere un percorso trasparente e legittimo

Misure di formazione

La società Cisterna Ambiente Spa svolge e/o autorizza la partecipazione attiva alla formazione sui temi dell'etica e del rispetto della legalità. L'attività di formazione a secondo dei destinatari sarà strutturata su diversi livelli:

- formazione generale, rivolta a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio normativo-specialistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale).
- formazione specifica, rivolta al Responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai consulenti : riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione, comprensive di tecniche di risk management.
- formazione mirata, rivolta al personale che opera nei settori ad elevato rischio finalizzata a modificare quelle modalità di lavoro che possano ingenerare comportamenti ad elevato rischio di corruttibilità. Per tale intervento formativo ci si potrà avvalere di soggetti con elevata competenza in materia che avranno cura di supportare in tempo reale aggiornamenti normativi e procedurali.

Misure di sensibilizzazione e partecipazione

Atteso che uno degli obiettivi principali dell'attività di prevenzione alla corruzione è quello di facilitare l'emersione di fatti di cattiva amministrazione e fenomeni di corruzione, è fondamentale sollecitare la collaborazione dell'utenza. A tal fine i cittadini che rilevano situazioni comportamentali o irregolarità nello svolgimento dell'attività della società possono formulare le segnalazioni da presentare all'RPC a mezzo mail segnalazioni@cisternambiente.it o a mezzo di raccomandata da inviare presso la sede legale della società.

Le segnalazioni devono essere effettuate a mezzo di modulo scaricabile dal web saranno prese in considerazione segnalazioni anonime e fondate su meri sospetti.

Misure di segnalazione e protezione c.d. "whistleblower"

Con l'espressione "whistleblower" si fa riferimento al dipendente della società che segnala violazioni o irregolarità commesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire. La segnalazione è un atto di manifestazione di senso civico, attraverso cui il dipendente contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la società di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo.

L'articolo 1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del decreto legislativo n. 165 del 2001, l'articolo 54 bis, rubricato "**Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti**", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, **finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito**. In linea con le raccomandazioni dell'Organizzazione per la cooperazione e lo sviluppo economico (OECD), la tutela deve essere estesa alle ipotesi di segnalazione di casi di corruzione internazionale (articolo 322 bis del codice penale).

Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 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.

2. *Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, intutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.*

3. *L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.*

4. *La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.”.*

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione, al seguente indirizzo di posta elettronica: segnalazioni@cisternambiente.it o a mezzo di raccomandata da inviare presso la sede legale della società-

La segnalazione deve avere come oggetto: **“Segnalazione di cui all’articolo 54 bis del decreto legisaltivo 165/2001”.**

La gestione della segnalazione è a carico del responsabile della prevenzione della corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

L'accesso alla casella di posta elettronica dedicata è esclusivo del responsabile della prevenzione alla corruzione

La segnalazione dovrà contenere i seguenti elementi, fermo restando il requisito di veridicità dei fatti:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell’ambito della società;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l’attività) che consentano di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto/i in essere i fatti segnalati;
- l’indicazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l’indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza di tali fatti;
- ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati.

Non saranno prese in considerazione segnalazioni fondate su meri sospetti o voci e le segnalazioni formulate in modo anonimo se non quando le stesse risultino adeguatamente circostanziate e contengano elementi in grado di far emergere fatti e situazioni individuabili e riconoscibili da

consentire di effettuare le dovute verifiche. La gestione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze rappresentate nella segnalazione sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati. Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

a) a comunicare l'esito dell'accertamento all'ANAC, per i procedimenti di propria competenza sussistendone i presupposti per l'esercizio dell'azione

disciplinare;

b) a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;

Al dipendente autore della segnalazione sarà garantito l'anonimato.

Il documento contenente la segnalazione non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990 in conformità alla seguente disciplina.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto od in parte, sulla segnalazione, l'identità del segnalante può essere rivelata, oltre l'accesso al contenuto della denuncia, ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Il presente piano sancisce ed attua il divieto di discriminazione nei confronti del dipendente segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro. Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro

intollerabili. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di accaduto

La presente procedura lascia impregiudicata la responsabilità penale e disciplinare del dipendente nell'ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria ai sensi del codice penale e dell'art. 2043 del codice civile. Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della presente procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto oggetto della presente.

Qualora la segnalazione riporti informazioni false rese con dolo o colpa, la cessazione della tutela del dipendente verrà meno solo in presenza di una sentenza di primo grado sfavorevole al segnalante. La segnalazione al superiore gerarchico, al Responsabile della prevenzione o all'A.N.AC., non sostituisce, laddove ne ricorrano i presupposti, quella all'Autorità Giudiziaria.

Codice di comportamento

Si rimanda al paragrafo dedicato ed inserito sia nel presente piano che nel modello 231

Progetto di Performance

Si rinvia all'allegato C del presente Piano

Formazione di Commissioni

per l'accesso e la selezione di figure di consulenza possono essere nominate commissioni per la scelta del contraente e per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere (art. 35 bis, comma 1, lett.a) e c), d.lgs 165/01)

Coloro che sono stati condannati anche con sentenza non passata in giudicato per i reati di cui al capo I, Titolo 11, Libro 11 del Cod. pen. non possono fare parte di dette commissioni e delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi,

Prima della nomina viene accertata l'insussistenza dell'incompatibilità e i requisiti di professionalità. Ove la situazione di inconferibilità di cui al presente paragrafo si appalesi nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione la contesta all'interessato e lo rimuove dall'incarico.

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di Corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla Corruzione;
- Aumentare le capacità di scoprire casi di corruzione

Aree di rischio	Fasi della procedura	Misure di prevenzione	Tempi	Modalità di verifica dell'attuazione
Area A: acquisizione e progressione del personale	Selezione personale	Uso di Agenzia interinale con richiesta numerica e non nominativa dell'eventuale personale necessario	Realizzato	Verifica mensile delle richieste d'assunzione all'agenzia preposta
		Aggiornamento del codice per la ricerca e selezione del personale con rafforzamento dei presidi di controllo sulla selezione (es. logiche strutturate di valutazione dei candidati)	Realizzato	Verifica mensile delle richieste d'assunzione
		Pubblicazione sul sito dell'avviso di selezione, delle cause di incompatibilità e degli iter di selezione	Realizzato	Verifica costante ad ogni banda di gara /avviso di selezione pubblicato
		Pubblicazione su intranet di avvisi per copertura di posizioni interne e comunicazione relativi esiti	Realizzato	Verifica costante ad ogni banda di gara /avviso di selezione pubblicato
		Archiviazione formalizzata delle candidature e tracciabilità delle valutazioni dei soggetti valutatori (schede analitiche, verbali di valutazione, ecc.).	Realizzato	Verifica costante ad ogni banda di gara /avviso di selezione pubblicato
		Accettazione del Codice Etico e del MOGC 231 per i neo-assunti	Realizzato	Verifica costante ad ogni banda di gara /avviso di selezione pubblicato
	Progressione di carriera	Formalizzazione dei criteri di pianificazione delle assunzioni e delle progressioni di carriera	Realizzato	Verifica costante ad ogni banda di gara /avviso di selezione pubblicato

Area B: Contratti pubblici

		Acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità / inconferibilità	Realizzato	Verifica costante ad ogni bando di gara /avviso di selezione pubblicato
	Programmazione	<p>Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione alla natura , quantità e tempistica della prestazione, sulla base delle esigenze effettive e documentate emerse da apposita rilevazione</p> <p>Per servizi e forniture standardizzati e lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica di convenzioni/accordi già in essere</p> <p>Controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali</p> <p>Attivare gare ad evidenza pubblica sottos soglia comunitaria (da Euro 20.000,00 a Euro 40.000,00)</p>	Realizzato	Verifica costante al momento della programmazione della gara
	Progettazione gara			

	<p>Obbligo di dettagliare il bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi</p> <p>Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici</p> <p>Predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare</p> <p>Utilizzo albo fornitori</p>	<p>Realizzato</p> <p>31.12.2016</p> <p>31.12.2016</p>	<p>Verifica costante al momento della programmazione della gara</p> <p>Controllo al termine della data fissata</p> <p>Controllo al termine della data fissata</p>
	<p>Selezione contraente</p> <p>Esecuzione contratto</p> <p>Rendicontazione contratto</p> <p>Definizione requisiti d'accesso</p> <p>Individuazione della procedura da applicare</p> <p>Creazione Albo fornitori, attuando le regole di rotazione e trasparenza</p> <p>Rafforzamento delle logiche di tenuta e aggiornamento dell'albo fornitori, anche nel rispetto del principio di limitazione alla misura strettamente indispensabile degli affidamenti diretti, ricorrendo</p>	<p>Realizzato</p> <p>Da realizzare in tre mesi</p>	<p>Analisi del numero degli operatori utilizzati confrontato con l'albo fornitori</p>
	<p>Indicazione PAssOE (Passaport Operatore Economico).Sistema AVCPASS.</p> <p>In ottemperanza all'art 1, comma 675-676 della Legge di stabilità n.208/2015, pubblicazione, dal giorno di conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni: 1.gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata; 2.il curriculum vitae; 3.i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli</p>	<p>Realizzato sino al 2015. In fase di aggiornamento sul sito istituzionale per l'anno 2016.</p> <p>Termine di realizzazione 15.03.2016</p>	<p>Verifica costante del numero delle gare effettuate</p> <p>Controlli periodici di secondo e terzo livello sull'albo fornitori</p> <p>Controllo periodico/trimestrale da parte dell'Rpc</p>

incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali; 4.il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura		
Rafforzamento delle misure di ottimizzazione dei processi di acquisto, volte ad assicurare che l'aggiudicazione avvenga il più rapidamente possibile, la stipula del contratto avvenga entro i termini ex lege e il collaudo avvenga nei tempi previsti*	Entro il 31.12.2016	Controllo da effettuarsi entro i termine
Rafforzamento e controllo applicazione misure indicate nel modello 231 e nel Codice etico	Alla nomina dell'ODV ora in fase di selezione	Controllo e lavoro dell'ODV e del responsabile modello 23
Nomina RUP		
Nomina delle Commissioni nei casi previsti dalla legge	Realizzato	Controllo al momento della nomina di requisiti di professionalità e insussistenza casi di incoferibilità
Definizione processo di valutazione delle offerte;	Realizzato	Controllo effettuato da Direttore generale al momento della stesura del bando di gara
Provvedimenti di revoca o ridefinizione del bando;	Realizzato	Annullamento in autotutela
Rafforzamento delle misure di monitoraggio sul frazionamento delle esigenze di acquisto atte a limitare il rischio di eludere a procedure più stringenti	Realizzato	Verifica costante anche da parte del direttore generale del rispetto del Codice appalti e del divieto di frazionamento degli appalti
Definizione di un albo interno dei membri delle commissioni giudicatrici, sorteggiati a rotazione*	Entro il 31.12.2016	
Controllo costante sul mercato della concorrenza relativamente alla	Realizzato	Confronto con listini e

		<p>stessa categoria merceologica;</p> <p>Rafforzamento dei presidi di controllo sul rispetto dei seguenti principi e formalizzazione degli stessi nell'ambito della gestione delle procedure*: ricorrere in via preferenziale a procedure di gara aperta; principio di nomina della Commissione successivamente alla data di presentazione dell'offerta nei casi previsti dalla normativa</p> <p>Privilegiare l'offerta economicamente più vantaggiosa solo nei casi in cui sia oggettivamente necessario per migliorare il servizio o il progetto: attestarsi preferibilmente al rapporto 60/40 tra offerta tecnica e offerta economica ; limitare il più possibile le voci che comportano valutazioni ampiamente discrezionali della commissione aggiudicatrice e evitare di inserire nei capitolati voci tecniche che attengono o dovrebbero attenersi ai requisiti minimi di partecipazione ; specificare sempre i criteri motivazionali e, quando necessario, i sotto-criteri di attribuzione dei punteggi ; motivare adeguatamente le determinazioni a contrarre che prevedano il ricorso a procedure negoziate ex art. 122 c. 7 del Codice dei Contratti, specificando le ragioni per cui si è ritenuto di non procedere a una gara aperta ; attenersi rigorosamente ai limiti alle perizie di varianti stabiliti ex lege</p>	Realizzato	convenzioni CONSIP
<p>Area C: Gestione dei rapporti con la P.A.</p>	<p>Gestione verifiche giudiziarie, amministrative, tributarie previdenziali e</p> <p>Autorizzazioni/certificazioni e controlli/ispezioni da parte di Autorità pubbliche</p>	<p>Relazionare su ogni verifica e richiesta di autorizzazione e certificazione</p> <p>Condivisione del documento di verifica o di richiesta di certificazione e /o autorizzazione</p> <p>Introduzione del principio base di partecipazione di 2 soggetti aziendali agli incontri con la PA e stesura di verbali/note delle decisioni assunte delle riunioni più importanti</p>	Realizzato	<p>Accesso agli atti</p> <p>Verifiche a campione verbali da effettuarsi trimestralmente</p>

		Stesura di verbali/note delle decisioni assunte delle riunioni più importanti	Realizzato	<p>Verifiche a campione sulle autocertificazioni prodotte dagli operatori e controlli sui dati di accesso alle aree cimiteriali e sui lavori eseguiti</p> <p>Formalizzazione in procedura.</p> <p>Da effettuarsi trimestralmente</p>
Area D: Gestione risorse finanziarie		Tracciabilità delle spese e delle erogazioni in denaro	Realizzato	Accesso agli atti (notule, fatture di spesa)
		<p>Tracciabilità e archiviazione degli scadenzari con definizione delle priorità nel processo pagamento in base alla data di scadenza fattura per tipologia di fornitura omogenea</p> <p>Utilizzo di carta di credito aziendale (per i soli soggetti per cui la carta è in dotazione)</p> <p>Rafforzamento dei controlli con i giustificativi di spesa e redazione di procedura dedicata</p>	Realizzato	<p>Rafforzamento misure di controllo giustificativi di spesa</p> <p>Tracciabilità e archiviazione degli scadenzari con definizione delle priorità nel processo di pagamento in base alla data di scadenza della fattura</p> <p>Controllo da effettuarsi costantemente da parte del direttore generale e del commercialista della società</p>

<p>Area E: Rapporti commerciali</p>		<p>Incarichi extra 163: valutazione comparativa di almeno tre professionisti (ove applicabile) e formalizzazione preventiva dei requisiti per prestazioni d'opera e incarichi professionali</p> <p>Incarichi extra 163: rafforzamento dei presidi di tracciabilità dei prospetti attestanti le prestazioni erogate</p> <p>Indicazione PAssOE(Passaport Operatore Economico).</p> <p>Sistema AVCPASS.</p>	<p>da realizzare entro il 31.12.2016</p> <p>Realizzato</p>	<p>Controllo costante al momento del bando di gara ad evidenza pubblica</p>
		<p>Locazioni: formalizzazione dei criteri di valutazione comparativa di più soluzioni immobiliari con adozione di parametri e standard nella definizione di nuovi contratti o nella negoziazione in caso di rinnovo.</p>	<p>Da realizzare nel caso in cui si dovesse provvedere ad effettuare future locazioni di immobili per la sede societaria</p>	
		<p>Rafforzamento della tracciabilità delle logiche di valutazione comparativa (benchmark) delle condizioni proposte rispetto agli standard di mercato.</p>	<p>Da realizzarsi entro il 31.12.2016</p>	
<p>Area F: Gestione parco mezzi e manutenzione veicoli</p>		<p>Gestione, utilizzo e manutenzione dei veicoli</p> <p>Monitoraggio di eventuali anomalie nei consumi di carburante acquisito con carta ;</p> <p>Corretta gestione degli interventi manutentivi</p> <p>Scheda del carburante e scheda carburante inserito nel veicolo dalla pompa di benzina è presente nell'ecocentro</p> <p>Verifica periodica dei mezzi e inserimento dati del personale che</p>	<p>Realizzato</p>	<p>Monitoraggio costante e con compilazione di apposite schede cartacee (da archiviare in sede) del consumo carburante, delle operazioni di manutenzione effettuate e del personale che ha in uso (con data e orario) il mezzo</p>

	<p>usa il mezzo;</p> <p>Rafforzamento dei controlli di secondo e terzo livello sugli interventi manutentivi (es. verifiche a campione sull'acquisizione di documentazione attestante gli interventi effettuati da manutentori terzi)</p> <p>Monitoraggio di eventuali anomalie statistiche nella frequenza o nell'entità di segnalazione guasti e interventi in caso di evidenze d'anomalia</p> <p>Messa in funzione di soluzioni tecnologiche per la rilevazione del livello di carburante, per la rilevazione della posizione dei mezzi aziendali , per il rafforzamento della video-sorveglianza nelle officine in attesa della messa in funzione delle soluzioni tecnologiche, rafforzamento delle verifiche in loco sull'utilizzo dei mezzi aziendali.</p>		Rafforzamento misure di monitoraggio
<p>Area G: Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti</p>	<p>Controllo costante sulle aree giudicate di maggiore sensibilità ai reati ambientali</p>	<p>Realizzato con modello 231 e migliorare con la nomina del responsabile modello 231</p>	<p>Rafforzamento del controllo dell'applicazione delle misure del modello 231</p>

6.3 Sistema autorizzatorio

I rapporti con la P.A. e i processi sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente “Piano”, nel Codice comportamentale e in quello etico dal Liquidatore, dal Direttore Generale per quanto di competenza o dagli altri soggetti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire al delegato i necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

6.4 Aggiornamenti previsti nel 2016

- Conclusione mappatura dei processi
- Aggiornamenti regolamenti
- Implementazione informatizzazione dei processi
- Previsione di reportistica su attività maggiormente a rischio corruzione
- Monitoraggio formazione

7. REGOLE DI CONDOTTA SPECIFICHE DA OSSERVARE PER LA PREVENZIONE DEL RISCHIO SPECIFICO IN RELAZIONE ALLA REALTA' AZIENDALE DI “CISTERNA AMBIENTE SPA IN LIQUIDAZIONE”

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

L'elemento che caratterizza le fattispecie di reato in esame è l'esistenza di continui rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione che, nello specifico, si configura nei comuni soci. In particolare, per la natura stessa dell'attività svolta, la Società ha frequenti rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio per, ad esempio:

- partecipazione a gare per concessioni di servizi e/o finanziamenti pubblici;
- visite ispettive di enti di controllo (Asl, Inail, Inps, GdF, ecc.);
- estione dei servizi erogati (accertamenti, liquidazione, notifica atti, ecc.).
- rendicontazione delle entrate legate ai singoli tributi gestiti;

A titolo esemplificativo, o “Pubblico Ufficiale” o gli “Incaricato di pubblico servizio” che possono intrattenere rapporti con la Società, nell'ambito delle normali attività da questo svolte, sono:

Funzionari comunali, provinciali o regionali, Polizia municipale, Funzionari dell'Asl, dell'Inail, dell'Arpat, dell'Inps, della Guardia di Finanza, dell'Agenzia delle Entrate, ecc.. Possono condurre controlli in Azienda anche la Direzione provinciale del Lavoro, i Vigili del Fuoco e, in generale, le Autorità di pubblica sicurezza.

Il presente Paragrafo contiene specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari (all'Organo di amministrazione e al Collegio sindacale, a tutti i dipendenti della "Cisterna Ambiente Spa (in liquidazione)", nonché ai fornitori, consulenti e collaboratori esterni della Società, devono conformarsi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di "Anticorruzione".

Definizione di "**Pubblica Amministrazione**":

I "**soggetti pubblici**:" membri delle istituzioni della Repubblica Italiana, le Amministrazioni pubbliche (i.e. aziende ed Amministrazioni dello Stato ad ordinamento autonomo), le Regioni, le Province ed i Comuni e loro Consorzi ed Associazioni, le Istituzioni universitarie, le Istituzioni scolastiche, le Camere di commercio, industria, artigianato ed agricoltura, gli Enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Aziende e gli Enti del Servizio sanitario nazionale.

I "**pubblici ufficiali**": coloro che hanno la facoltà di formare e manifestare la volontà della P.A. ovvero esercitare poteri autoritativi o certificativi, nell'ambito di una potestà di diritto pubblico.

Gli "**Incaricati di pubblico servizio**": coloro che prestano un servizio pubblico ovvero esercitano un'attività nelle forme della pubblica funzione, anche in assenza dei poteri tipici di quest'ultima, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o di opera meramente materiale.

Le "**Autorità pubbliche di Vigilanza**": Enti nominativamente individuati per legge, dotati di particolare autonomia e imparzialità, preposti alla tutela di alcuni interessi di rilievo costituzionale, tra i quali la libertà di concorrenza, la tutela dei mercati finanziari, la tutela della sfera di riservatezza professionale e personale, la vigilanza sui lavori pubblici, ecc..

I **Destinatari del "Piano"** intrattengono rapporti (i) da un lato, con le Pubbliche Amministrazioni che si affidano alla Società per usufruire di servizi in ambito informatico, di servizi di consulenza e per soddisfare le proprie necessità di approvvigionamento e (ii) dall'altro, con il mercato dei fornitori di beni e servizi ai quali la Società si rivolge per esigenze, in generale, delle Pubbliche Amministrazioni. Rapporti quotidiani così configurati, pur legittimi e fisiologici, producono un alto grado di sensibilità rispetto al "Rischio Specifico".

Le attività di impresa esercitate dalla Società spesso rientrano nell'ambito della funzione pubblica, di conseguenza i Destinatari, purché non siano meri esecutori di semplici mansioni d'ordine o fornitori di opera meramente materiale, sono convenzionalmente considerati incaricati di pubblico servizio.

Il dipendente/collaboratore, incaricato di svolgere la funzione di Commissario di gara e il responsabile di procedimento, assumono a pieno diritto la veste di “Pubblico Ufficiale”.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti secondo le modalità previste nel presente “Piano”, nel Codice di comportamento e in quello etico.

I consulenti e i collaboratori esterni sono scelti con metodi trasparenti conformi al quanto disposto dalla normativa pubblicistica di riferimento, in ottemperanza a quanto previsto nel presente “Piano”.

Nei relativi contratti viene inserita un’apposita dichiarazione con cui essi dichiarino di aderire formalmente al “Piano” pena, in difetto, l’applicazione di penali e/o la risoluzione contrattuale, nei termini previsti nel Sistema disciplinare e nel Codice sanzionatorio (c.d. “*Clausola Anticorruzione*”).

Nell’ambito dei rapporti con i rappresentanti della P.A., si applicano le seguenti regole:

- i rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, sono tenuti dal Responsabile della funzione interessata o da un soggetto da questi delegato;
- è fatto divieto a chiunque altro di intrattenere rapporti, per conto della Società, con esponenti della Pubblica Amministrazione;
- di qualunque criticità o conflitto di interesse sorga nell’ambito del rapporto con la P.A. deve esserne informato tempestivamente il Direttore generale e il Liquidatore;

Rapporti con i consulenti e collaboratori

- I contratti tra la Società e i consulenti e partner devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti.
- I contratti con i consulenti e con i partner devono contenere clausole standard, al fine del rispetto da parte degli stessi del Dlgs. n. 231/01.
- Consulenti e collaboratori devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- I contratti con consulenti e collaboratori devono essere definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini.
- I compensi dei consulenti e collaboratori devono trovare adeguata giustificazione nell’incarico conferito e devono essere congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- Nessun pagamento a consulenti e collaboratori può essere effettuato in contanti.
- I contratti conclusi con i consulenti e i collaboratori, che prevedono la prestazione di servizi nell’ambito delle attività sensibili, devono contenere quanto di seguito indicato:

- a) o un'apposita dichiarazione con la quale consulenti e collaboratori affermino di essere a conoscenza delle norme di cui al Decreto e si impegnino a rispettarle;
 - b) o una dichiarazione con la quale si impegnino a rispettare i principi contenuti nel Codice Etico della Società o i valori comuni cui il presente Codice si ispira;
 - c) o un'apposita clausola (ad esempio clausole risolutive espresse, penali) che regoli le conseguenze della violazione da parte di consulenti e collaboratori degli obblighi di cui ai punti precedenti.
- E' vietato affidare ai consulenti e collaboratori qualsiasi attività che non rientri nel contratto di consulenza.

Gestione delle erogazioni pubbliche

Per ogni contributo, finanziamento, sovvenzione ottenuti dallo Stato, dagli Enti pubblici o dalle Unione europea deve essere predisposto un apposito rendiconto che dia atto degli scopi per i quali l'erogazione pubblica è stata richiesta e concessa, e della sua effettiva utilizzazione.

Rapporti con Organi ispettivi

- Nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative (ad esempio, relative all'ambiente e alla sicurezza sul lavoro, verifiche tributarie, Inps, Nas, Asl, Inail, Aegg, ecc.), i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal responsabile della funzione o dal soggetto da questi delegato, quale il direttore generale.
- Il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato deve verificare che gli Organi ispettivi redigano il verbale delle operazioni compiute e richiederne una copia, in tutti i casi in cui ve ne sia il diritto. La copia dovrà essere adeguatamente conservata. Laddove non sia stato possibile ottenere il rilascio di copia del verbale ispettivo, il Responsabile della funzione o il soggetto da questi delegato a partecipare all'ispezione provvederà a redigere un verbale ad uso interno. Il personale della Società, nell'ambito delle proprie competenze, deve prestare piena collaborazione, nel rispetto della legge, allo svolgimento delle attività ispettive.
- Il Responsabile della funzione deve informare con una nota scritta l'Organismo di Vigilanza qualora, nel corso o all'esito dell' ispezione, dovessero emergere profili critici.

Gestione del personale

Il Direttore Generale ed il consulente legale e del lavoro devono garantire l'applicazione di criteri di valutazione dei candidati che risponda alle esigenze di obiettività e trasparenza:

- a) l'assunzione dei candidati deve avvenire nel rigoroso rispetto delle leggi, delle procedure standard definite dall'azienda per la selezione del personale;
- b) l'esito del processo valutativo dei candidati sia formalizzato in apposita documentazione, archiviata a cura del Responsabile competente secondo le procedure interne.

Sponsorizzazioni

Pur rilevando che la società non ha particolari evidenze per quanto riguarda i contratti di sponsorizzazioni si precisa che, eventualmente fossero applicati, questi ultimi devono essere assoggettati ad apposita procedura che preveda:

- 1) l'individuazione delle funzioni abilitate a sottoscrivere tali contratti; è fatto divieto di effettuare più di una sponsorizzazione nei confronti dello stesso soggetto in corso d'anno; è altresì vietato il pagamento in contanti;
- 2) la segregazione delle funzioni tra chi propone il contratto, che ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;
- 3) di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi della procedura;

Gestione di informazioni sensibili

- Le informazioni raccolte dai “*Destinatari*”, qualunque sia il ruolo ricoperto, nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una “pubblica funzione” o di un “pubblico servizio”, dovranno sempre intendersi come “*riservate e confidenziali*”. Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi.

- In particolare, i “*Destinatari*” che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

Acquisizione di beni e/o servizi

- I processi deliberativi per le acquisizioni di beni e servizi o appalti di lavori, sia a costo per la Società che a rimborso, devono essere posti in essere nel rigoroso rispetto delle disposizioni di legge applicabili in relazione alla procedura aziendale necessaria, con riferimento alla tipologia e al valore dei beni e/o servizi.

- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di Membri e i Segretari, devono agire nel rispetto della normativa vigente, delle procedure aziendali applicabili e delle prescrizioni del Codice Etico, nonché tenere un comportamento improntato al rigore, all'imparzialità e alla riservatezza.

- I “*Destinatari*” che partecipano alle Commissioni di gara sono tenuti a respingere qualsiasi tipo di pressione indebita e ad evitare trattamenti di favore verso partecipanti alla gara, situazioni di privilegio o conflitti di interesse di qualsiasi tipo. Di tali tentativi è fatta tempestiva comunicazione Responsabile del “Piano”.

- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono dall'assumere decisioni o dallo svolgere attività inerenti alle proprie mansioni, in tutti i casi in cui versino in situazioni di conflitto rispetto agli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la gara è indetta. Costituiscono, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, situazioni di conflitto di interessi:

a. la cointeressenza, anche attraverso prossimi congiunti - palese od occulta - del dipendente della Società in attività di soggetti terzi partecipanti alla procedura di acquisto e la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

b. ove non esplicitamente vietato, l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative, in contrasto con gli interessi pubblici delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera;

c. la titolarità di interessi economico-finanziari concreti e diretti potenzialmente in contrasto con gli interessi pubblici della Società o delle Amministrazioni per conto delle quali la Società opera mediante la procedura di acquisto.

- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara si astengono in ogni caso in cui esistano ragioni di convenienza e di opportunità, dall'assumere decisioni o svolgere attività che possano interferire con la capacità di agire in modo imparziale ed obiettivo.

- I “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara, ove ricorrano i presupposti di cui alle precedenti disposizioni, sono tenuti a darne immediatamente comunicazione scritta al Responsabile del “Piano”.

- E' fatto divieto ai “*Destinatari*” che prendono parte alle Commissioni di gara di partecipare a qualsiasi incontro anche informale con soggetti interessati ad acquisire informazioni sulla gara indetta dalla Società.

- In ogni caso, qualunque sia la procedura applicata ai fini delle acquisizioni di beni e servizi o esecuzione di lavori, con costo a carico della Società ovvero a rimborso, la scelta dei fornitori deve sempre basarsi su criteri di massima oggettività e trasparenza.

Gestione omaggi, regali ed elargizioni

- In quanto rappresentanti della Società, i “*Destinatari*” non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali.

- In ogni caso, è fatto divieto ai “*Destinatari*” di distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale. Si considera irregolare ogni forma di regalia eccedente le normali pratiche commerciali e di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire, per valore o apprezzamento, trattamenti di favore di qualunque tipo.

- Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del valore, o perchè esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Società.

- E' fatto divieto ai “*Destinatari*”, nell'ambito dello svolgimento per conto della Società di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura.

- Qualunque dipendente della Società che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure aziendali all'uopo stabilite, a darne comunicazione al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*”, che procede con le valutazioni del caso.

- Per garantire la conformità alle regole appena enunciate, su regali e/o omaggi potrà essere preventivamente acquisito il parere del proprio responsabile, che nei casi opportuni dovrà interpellare il Responsabile del “Piano”.

- La documentazione prodotta nell'ambito della gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.

Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente ed al Responsabile del “Piano” eventuali situazioni di irregolarità.

- Ogni soggetto terzo operante in regime di outsourcing per conto della Società è tenuto ad adempiere tutte le richieste di approfondimento e di chiarimenti avanzate dalla Società.
- Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti o in natura. Sono fatte salve le disposizioni aziendali che regolano l'utilizzo della piccola cassa.
- Ogni tipo di pagamento, salvo la piccola cassa (ad esempio per spese di cancelleria), è preventivamente approvata dal Direttore generale che appone la propria sigla su ogni fattura prima del pagamento al fine di autorizzarlo.

Incarichi a soggetti esterni

- Gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito e devono, in applicazione del principio della separazione delle funzioni, essere proposti, verificati e approvati da almeno 2 soggetti appositamente a ciò delegati dalla Società.
- Nel testo dei contratti stipulati con collaboratori e/o consulenti esterni deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi affermino di essere a conoscenza della normativa di cui alla Legge n. 190/12, nonché un'apposita clausola che regoli le conseguenze dell'eventuale violazione.
- Ciascun Ente o soggetto terzo, incaricato della gestione in regime di outsourcing di attività relative all'analisi del ciclo operativo della Società (es. gestione di paghe e contributi) è responsabile dell'archiviazione e della conservazione di tutta la documentazione prodotta nell'ambito della propria attività.

Nel caso di particolari criticità ai fini del rischio ex Dlgs. n. 231/01, tutti i “Destinatari” del “Piano”, nell'ambito dello svolgimento per conto della Società di una “pubblica funzione” o di un “pubblico servizio”, sono tenuti a segnalare immediatamente al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” qualunque richiesta di indebiti vantaggi o tentativi di concussione da parte di un Funzionario della P.A. o di un “Incaricato di pubblico servizio” di cui si dovesse essere destinatario o semplicemente venirne a conoscenza.

8. PRASSI E PROCEDURE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società, nel rispetto dei principi indicati dalle Linee guida di Confindustria e Uni Iso 31000 2010, richiamati dall'ANAC, ha messo a punto un apparato essenziale di procedure, istruzioni e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il

rispetto delle normative vigenti e degli adempimenti derivanti dalla sua condizione di ente pubblico economico. Prassi e procedure che mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate. In tale modo, si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'Azienda, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività. Ne consegue che **tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e norme procedurali interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati**. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali. Le procedure sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (accountability);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su target ragionevoli e criteri oggettivi, previamente comunicati ai dipendenti e alle sigle sindacali;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti 'emittente e ricevente' e alla specifica motivazione.

9. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL MODELLO NEL CONTESTO AZIENDALE

Il PTPC ed i suoi Allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "*Anticorruzione*" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale. Anche per il presente "*Aggiornamento*" è prevista un'apposita azione di informazione e formazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della società "Cisterna Ambiente Spa in liquidazione".

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione rientrano nell'ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

9.1. Informazione

La Società "Cisterna Ambiente Spa in liquidazione" promuove la conoscenza del Piano di Prevenzione alla Corruzione 2016-2018, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione dell' "Aggiornameto", è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai Destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società nella Sezione "*Società Trasparente*"- "*Corruzione*"

a) Informativa a dipendenti

L'adozione del presente PTPC è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione, attraverso:

- invio di una missiva contenente una breve introduzione alla normativa in materia di "Anticorruzione" e il riferimento a link del sito internet dove scaricare il "Piano"; indicazione della necessità di leggerlo e condividerlo in quanto parte del contratto.
- copia del "*Piano*" in versione integrale è presente in azienda ed è posto in bacheca affinché sia accessibile ai dipendenti e di facile consultazione per gli stessi;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di "*Anticorruzione*" e del "*Piano*" specificando le modalità della sua consultazione;
- invio a tutti i dipendenti già in organico di un Modulo di integrazione contrattuale di dichiarazione di adesione al "*Piano*", da sottoscrivere e portare manualmente alla Direzione entro 1 mese.

Per il Triennio 2015-2017 la società ha provveduto a

- **inviare nel mese di dicembre 2015 apposita comunicazione esplicativa della normativa anticorruzione a tutti i dipendenti**
- **consegnare con la busta paga di dicembre 2015, apposita dichiarazione di adesione al piano triennale anticorruzione ad integrazione del contratto di lavoro in essere. La dichiarazione è stata sottoscritta da tutti i dipendenti e consegnata brevi manu al Direttore Generale.**
- **copia del PTPC è stata affissa nella bacheca aziendale affinché sia facilmente consultabile**

- in data 01.01.2016 è stata effettuata la formazione per i dipendenti (compresi gli interinali) in materia di “Anticorruzione” con l'ausilio dell'Avv. Angelo Annibali

b) Per i nuovi dipendenti:

Ad oggi la società, essendo in liquidazione, in regime di proroga, non può assumere nuovi dipendenti se non per brevi periodi a tempo determinato e a mezzo dell'ausilio di un'agenzia interinale.

Ad ogni modo, si prevede quanto segue:

- al momento dell'accordo verbale sull'inizio del rapporto di lavoro viene consegnata copia cartacea del “Piano” e dei suoi allegati, con spiegazione verbale di cosa si tratta e che l'adesione allo stesso è parte del contratto; che dovrà leggerlo e condividerlo mediante sottoscrizione al momento della firma del contratto di assunzione;
- al momento della sottoscrizione del contratto viene richiesta la sottoscrizione dell'apposito Modulo di integrazione contrattuale attestante la ricezione del “Piano”, la presa coscienza e l'adesione al suo contenuto.

Analoga procedura si applica ai rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

c) Informativa a collaboratori esterni e partners

La società “ Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” promuove la conoscenza e l'osservanza del “Piano” anche tra i partners commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che la “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” ha adottato sulla base del presente “Piano”, nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

Ad oggi, la società impone ai consulenti esterni e a tutti i fornitori di sottoscrivere la dichiarazione di adesione al PTPC.

In data 17.02.2016 è stata effettuata la formazione per i tutti i consulenti e la dirigenza in materia di “Anticorruzione” con l'ausilio dell'Avv. Angelo Annibali

9.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale.

I dipendenti che direttamente o indirettamente svolgono un'attività all'interno degli Uffici dell'Azienda dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità. Il programma di formazione

approfondisce le norme penali in materia di reati contro la P.A. e, in particolare, i contenuti della Legge n. 190/12 e gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile per prevenire e contrastare la corruzione.

La “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” promuove pertanto la conoscenza del “Piano”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “Piano”, è previsto che quest'ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai destinatari; esso sarà inoltre pubblicato sul sito internet della Società. L'attività di formazione è finalizzata a diffondere la conoscenza della disciplina in materia di “Anticorruzione”, del “Piano di prevenzione”, delle sue finalità e delle regole di condotta contenute in esso e nei suoi Allegati. I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della Corruzione.

Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- **l'attività amministrativa è svolta da soggetti consapevoli:** la discrezionalità è esercitata sulla base di valutazioni fondate sulla conoscenza e le decisioni sono assunte “*con cognizione di causa*”; ciò comporta la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del **processo di prevenzione**;
- la **creazione di una base omogenea minima di conoscenza**, che rappresenta l'indispensabile presupposto per programmare la rotazione del personale;
- la **creazione della competenza specifica necessaria per il dipendente per svolgere la nuova funzione da esercitare a seguito della rotazione**;
- la **creazione di competenza specifica per lo svolgimento dell'attività** nelle aree a più elevato rischio di Corruzione;
- l'occasione di un **confronto tra esperienze diverse e prassi amministrative distinte** da Ufficio ad Ufficio, reso possibile dalla compresenza di personale “in formazione” proveniente da esperienze professionali e culturali diversificate; ciò rappresenta un'opportunità significativa per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costruzione di “**buone pratiche amministrative**” a prova di impugnazione e con sensibile riduzione del rischio di Corruzione;
- la **diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa**, indispensabili per orientare il percorso degli Uffici, orientamenti spesso non

conosciuti dai dipendenti e dai Dirigenti anche per ridotta disponibilità di tempo da dedicare all'approfondimento;

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla **corretta interpretazione della norma** di volta in volta applicabile;

- la **diffusione di valori etici**, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

La formazione avviene con le seguenti modalità:

- **corsi di formazione;**

- **e-mail di aggiornamento;**

- **note informative interne**

9.3 Previsione della programmazione della formazione

La formazione è differenziata in base alla diversa natura dei soggetti.

Per il personale addetto alle attività delle Aree a maggior rischio di commissione di reati e sopra individuate (par. 3.3), si adotta il seguente "Piano formativo":

1) **una giornata dedicata alla presentazione ed illustrazione della normativa** e del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" a livello aziendale, al fine di instaurare un confronto ed un dibattito in ordine alle modalità pratiche di attuazione dello stesso;

2) **attività formative specifiche**, di volta in volta determinate in ordine alla fase di applicazione del presente "*Piano*".

In data 01.01.2016 è stata effettuata la formazione per i dipendenti in materia di "Anticorruzione" e in data 17.02.2016 è stata effettuata la formazione per i consulenti interni ed esterni e per la dirigenza con l'ausilio dell'Avv. Angelo Annibali. I dipendenti hanno partecipato attivamente alla discussione, con attenzione e grande interesse. Questi sono anche stati resi edotti delle modalità di denuncia di casi corruttivi, in un'ottica di stretta collaborazione con le maestranze. La formazione ha riguardato l'analisi del contesto, esterno ed interno; la mappatura dei processi e l'individuazione del rischio, anche a mezzo di esempi pratici per una più facile e immediata comprensione.

10. IL "CODICE ETICO" DELLA CISTERNA AMBIENTE SPA IN LIQUIDAZIONE"

“Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d’impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del modello 231, denominato “Codice Etico”, che ha lo **scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l’insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.**

11. CODICE DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice di comportamento, ad integrazione di quanto previsto nel Ccnl applicato e nel “Codice Etico”, si fa riferimento alle regole contenute nel Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 (“Regolamento recante Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”).

Pertanto, **ciascun dipendente non potrà:**

- chiedere, sollecitare o accettare, per sè o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli di modico valore nell’ambito delle normali relazioni di cortesia. Per “regali di modico valore” si intendono quelli di importo non superiore a 150 Euro;
- utilizzare informazioni d’ufficio a fini privati;
- utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet dell’Amministrazione (se non in casi d’urgenza);
- utilizzare per fini personali il parco auto aziendale;
- far parte di Associazioni o Organizzazioni (esclusi partiti e sindacati) in conflitto di interesse con l’Ente pubblico;
- evitare, “nei limiti delle loro possibilità”, che si diffondano notizie non vere sull’organizzazione, sull’attività e sugli altri dipendenti.

All’atto dell’assegnazione dell’ufficio, il lavoratore dovrà informare per iscritto l’Azienda di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi tre anni.

Il dipendente dovrà infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.

I comportamenti posti in essere in difformità da quanto sopra costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto nell’apposito Codice e da quello sanzionatorio.

11.1. Conflitto di interesse

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possa incorrere la Dirigenza e il personale.

In primo luogo, l'attenzione riguarda i Responsabili del procedimento, che la legge ha valorizzato con l'inserimento di una nuova disposizione, di valenza prevalentemente deontologico-disciplinare, nell'ambito della legge sul procedimento amministrativo. L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo la quale *"il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due prescrizioni:

-è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'Ufficio competente, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

-è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

L'art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12, infatti prevede che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, Comitati, Società o stabilimenti di cui egli sia Amministratore o Gerente o Dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il Responsabile dell'ufficio di appartenenza"*.

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza". La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile del Piano Anticorruzione il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Direttore Generale ad altro dipendente

ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Responsabile dovrà avocare a sè ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà comunque il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione”. La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l’irrogazione di sanzioni all’esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell’azione amministrativa.

11.2. Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti

Copia del presente “Piano”, che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale, sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro e sarà esposto nella sede operativa della Società, affinché tutti possano consultarlo in qualsiasi momento.

12. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITA'.

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente “Piano della prevenzione della Corruzione” costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l’applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, secondo quanto stabilito nel Codice sanzionatorio e nei Ccnl. Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace “Piano di prevenzione della Corruzione”, è infatti l’esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente “Piano” che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento e in quello Etico). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell’attuazione della normativa in materia di “Anticorruzione” introdotta dalla Legge n. 190/12.

Detto sistema disciplinare come anche il Codice sanzionatorio, sono parti integranti del Modello e ad essi si rinvia.

13. GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area sensibile laddove si operi all'interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa. In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto. Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel "Piano di Prevenzione della Corruzione" di cui costituisce parte integrante, nelle procedure operative, nel Codice Etico e in quello di comportamento. In particolare, la dirigenza e il settore contabile e aziendale deve:

1. assicurare il **monitoraggio sui flussi in entrata** e in uscita inerenti le operazioni con le Società controllate;
2. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel **rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale**;
3. assicurare che **tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge**;
4. assicurare che **tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate**, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
5. assicurare che i **rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni**.

14. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE E MECCANISMI DI "ACCOUNTABILITY"

14.1. Verso i Soci

La Società, attraverso il "Responsabile del Piano di prevenzione della Corruzione" il quale ne cura la trasmissione e contestualmente ne verifica la pubblicazione sul sito istituzionale aziendale, attua un idoneo Sistema informativo nei confronti dei Comuni soci che esercitano, congiuntamente, il "controllo analogo", secondo il sistema di raccordo definito nei propri "Piani triennali di prevenzione della Corruzione" ("PtpC") dalla stessa messo a punto.

14.2. Flussi informativi verso il "Responsabile della prevenzione della Corruzione" .

La Legge n. 190/12 prescrive che il “Piano di prevenzione della Corruzione” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “Piano”. Pertanto, coloro che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell’art. 7 devono darne informazione al predetto Responsabile. Comunque, almeno ogni 6 mesi e deve essere data comunicazione al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” del “Piano”, anche cumulativamente, da parte dei soggetti aziendali competenti, delle informazioni necessarie su tali provvedimenti adottati.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti 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'Azienda.

Con riferimento ai processi “sensibili” sopra esaminati, **devono essere fornite al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale:**

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “Piano” e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “Piano”;
- mutamenti intervenuti nell’organico e/o nell’organizzazione aziendale.

14.3 Verso l’Organismo di Vigilanza

Con riferimento ai processi sopra esaminati ed, in generale, per quanto attiene a tutti i processi aziendali, in conformità all’art. 6 del Dlgs. n. 231/01, devono essere fornite, da parte dei Responsabili di Area/funzione all’Organismo di Vigilanza, con periodicità almeno semestrale, le seguenti informazioni:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla società;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- “scheda di evidenza” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. L’Organismo di Vigilanza dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al Modello e alle relative procedure;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel Modello;

15. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste a livello aziendale nel sistema sanzionatorio e, per la Corruzione, dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l’esercizio della funzione; 319-quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346-bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste dalla Legge 190/2012.

Art 1. comma 14 (ripetute violazioni) *“In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonche’, per omesso controllo, sul piano disciplinare. La violazione, da parte dei dipendenti dell’amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare. Entro il 15 dicembre di ogni anno, il dirigente individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo pubblica nel sito web dell’amministrazione una relazione recante i risultati dell’attività svolta e la trasmette all’organo di indirizzo politico dell’amministrazione. Nei casi in cui l’organo di indirizzo politico lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno, quest’ultimo riferisce sull’attività”*

Si precisa che per l’anno 2015, con delibera ANAC del 25.11.2015 , il termine per l’invio della relazione annuale è stato rinviato al 15 gennaio 2016.

Art 1 , comma 33 (mancata pubblicazione sul sito) *“ La mancata o incompleta pubblicazione, da parte delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni di cui al comma 31 costituisce violazione degli standard qualitativi ed economici ai sensi dell’articolo 1, comma 1, del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198, ed e’ comunque valutata ai sensi dell’articolo 21 del decreto legislativo 30*

marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. Eventuali ritardi nell'aggiornamento dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei responsabili del servizio”

Art 1 , comma 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) *“L'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e' sostituito dal seguente: «Art. 54. - (Codice di comportamento). - 1. Il Governo definisce un codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni al fine di assicurare la qualita' dei servizi, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealta', imparzialita' e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico. Il codice contiene una specifica sezione dedicata ai doveri dei dirigenti, articolati in relazione alle funzioni attribuite, e comunque prevede per tutti i dipendenti pubblici il divieto di chiedere o di accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilita', in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.*

2. Il codice, approvato con decreto del Presidente della Repubblica, previa deliberazione del Consiglio dei ministri, su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, previa intesa in sede di Conferenza unificata, e' pubblicato nella Gazzetta Ufficiale e consegnato al dipendente, che lo sottoscrive all'atto dell'assunzione. 3. La violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, e' fonte di responsabilita' disciplinare. La violazione dei doveri e' altresì rilevante ai fini della responsabilita' civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilita' siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. Violazioni gravi o reiterate del codice comportano l'applicazione della sanzione di cui all'articolo 55-quater, comma 1. 4. Per ciascuna magistratura e per l'Avvocatura dello Stato, gli organi delle associazioni di categoria adottano un codice etico a cui devono aderire gli appartenenti alla magistratura interessata. In caso di inerzia, il codice e' adottato dall'organo di autogoverno. 5. Ciascuna pubblica amministrazione definisce, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione, un proprio codice di comportamento che integra e specifica il codice di comportamento di cui al comma 1. Al codice di comportamento di cui al presente comma si applicano le disposizioni del comma 3. A tali fini, la Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrita' delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) definisce criteri, linee guida e modelli uniformi per singoli settori o tipologie di amministrazione. 6. Sull'applicazione dei codici di cui al presente articolo vigilano i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e gli uffici di disciplina. 7. Le pubbliche amministrazioni verificano annualmente lo stato di applicazione dei codici e organizzano attivita' di formazione del personale per la conoscenza e la corretta applicazione delle stesse”.

ALLEGATO A

16. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE N. 190/12

Le disposizioni del presente “Piano” eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale tempus regit actum.

Il “Piano” è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell’Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dalla Autorità Nazionale Anticorruzione attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al “Piano nazionale Anticorruzione” o con altri atti di indirizzo da parte delle Amministrazioni vigilanti.

ALLEGATO B

17. PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E DELL'INTEGRITA' TRIENNIO 2016-2018

17. 1 Principi generali.

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 tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, in tal modo, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e dei consulenti interni ed esterni alla società medesima, così, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un’attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall’attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con

l'approvazione del Dlgs. n. 150/09. La Legge n. 190/12 ha previsto, infatti, che la trasparenza dell'attività amministrativa, *“che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge”*.

La *“Legge Anticorruzione”* ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali, compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13. Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della **Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal Dl. n 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate.**

Emerge, dunque, con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una società opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit n. 50/13.

Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di vigilanza sui contratti pubblici (Avcp) ha definito, con la Deliberazione n. 26/13, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione “Amministrazione trasparente” del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/12.

Restano comunque “ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

17.2 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

Per quanto riguarda gli Enti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, tra cui vi rientra la società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione, il comma 34 dell'art. 1 della Legge n. 190/12 prevede che *“le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli Enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle Amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del Codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea”*.

Pertanto, gli Enti pubblici economici, le Società a partecipazione pubblica e le Società da queste controllate ai sensi dell'**art. 2359 C.c.** sono **soggetti agli adempimenti di pubblicità** relativamente agli aspetti desumibili dai citati commi per tutta la parte di attività di pubblico interesse (previsione poi anche confermata dall'art. 11 del Dlgs. n. 33/13). Considerato, peraltro, che gli adempimenti di Trasparenza sono stati specificati nel Dlgs. n. 33/13, tali Enti devono attuare la Trasparenza secondo le indicazioni contenute nel Decreto in quanto riferite alle aree menzionate nei commi 15-33. Gli Enti pubblici vigilati, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le Società partecipate (secondo le accezioni datene dalla norma) sono poi tenuti ad attuare le misure previste dall'art. 22 del citato Dlgs. n. 33/13, con particolare riferimento al comma 3, che rinvia agli artt. 14 e 15 per i dati da pubblicare (componenti degli Organi di indirizzo e incarichi dirigenziali, di collaborazione e di consulenza).

In base alle norme menzionate, gli Enti pubblici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le Società partecipate e le Società da queste controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., devono:

- collaborare con l'Amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del Dlgs. n. 33/13;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del Dlgs. n. 33/13;
- assicurare tutti gli adempimenti di Trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, seguendo le prescrizioni del Dlgs. n. 33/13 (bilanci e conti consuntivi, costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche e di produzione dei servizi erogati, informazioni relative ai procedimenti di autorizzazione o concessione, scelta del contraente per gli affidamenti, erogazioni di sovvenzioni, contributi, ecc., concorsi e prove selettive) in riferimento alla "attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea" (art. 11, comma 2, Dlgs. n. 33/13).

In base al citato art. 11, comma 2, gli adempimenti di pubblicità non riguardano tutto l'ambito dell'attività di questi soggetti, ma solo quella svolta per il perseguimento del pubblico interesse, secondo una formula ripresa dalla legge sul procedimento amministrativo e sul diritto di accesso ex art. 22, comma 1, lett. e), della Legge n. 241/90.

In entrambe le disposizioni richiamate si è compiuta quindi una scelta parallela sulla Trasparenza, nelle sue due diverse forme della tutela del diritto di accesso e di pubblicità attraverso il sito istituzionale, dando rilievo allo svolgimento dell'attività piuttosto che alla natura soggettiva dell'agente. L'ambito di estensione del regime della Trasparenza deve essere valutato di volta in volta, a seconda del tipo di attività svolta, tenendo presente l'orientamento della giurisprudenza amministrativa, potendo ritenersi escluse dal regime della pubblicità solo quelle attività che difettano della finalizzazione del pubblico interesse, non ponendosi neppure come mezzo al fine ovvero in termini di strumentalità rispetto allo scopo.

In base al comma 5 sempre del medesimo art. 22, poi, *“le Amministrazioni titolari di partecipazioni di controllo promuovono l'applicazione dei principi di trasparenza di cui ai commi 1, lett. b), e 2, da parte delle Società direttamente controllate nei confronti delle Società indirettamente controllate dalle medesime Amministrazioni”*. Quindi, ove le Società partecipate siano pure controllate, le stesse saranno tenute a svolgere attività di promozione dell'applicazione della predetta disciplina sulla trasparenza da parte delle Società dalle stesse controllate.

17.3 Applicazione delle norme sulla trasparenza in “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione”.

Tutti i provvedimenti adottati che rientrano tra quelli obbligatori previsti nel punto precedente devono essere pubblicati, entro 15 giorni, nell'apposita Sezione del sito internet aziendale. Restano comunque *“ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo 12 aprile 2006, n. 163”*, nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Per quanto riguarda la trasparenza sul sito istituzionale (www.cisternambiente.it), è stata creata una apposita Sezione intitolata **“SOCIETA' TRASPARENTE”** nella quale sono state inserite tempestivamente le informazioni, secondo quanto stabilito nel Dl. n 33/13, in conformità alle Linee guida della Civit riportate nella Delibera n. 50/2013 e alle indicazioni fornite di volta in volta dall'Avcp con riferimento ai dati sui contratti pubblici relativamente a lavori, servizi e forniture, nonché in ossequio alle disposizioni della Delibera ANAC del 28.10.2015. In base all'art. 1, comma 34, della Legge n. 190/12 e all'art. 11, comma 1, del Dlgs. n. 33/13, come sopra esposto, le disposizioni dei commi da 15 a 33 della stessa Legge n. 190/12 (c.d. “Legge Anticorruzione”) si applicano anche alle Società partecipate dalle P.A. e alle loro controllate ai sensi dell'art. 2359 C.c., limitatamente all'attività di interesse pubblico svolta.

Nello specifico, le norme rilevanti per “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” sono le seguenti:

a) art. 1, comma 15, Legge n. 190/12: la Trasparenza dell'attività amministrativa, in ossequio al dettato costituzionale contenuto nell'art. 117, comma 2, lett. m), è assicurata dalle Società mediante la pubblicazione, nei propri siti web istituzionali, delle informazioni relative ai procedimenti

amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato .

b) art. 1, comma 16, Legge n. 190/12: fermo restando quanto stabilito nell'art. 53 del Dlgs. n. 165/01, come da ultimo modificato dal comma 42 del presente articolo, nell'art. 54 del “*Codice dell'Amministrazione digitale*” di cui al D.lgs. n. 82/05, nell'art. 21 della Legge n. 69/09, e nell'art. 11 del Dlgs. n. 150/09, le Società partecipate assicurano i livelli essenziali (previsti al comma 15) con particolare riferimento ai procedimenti di:

- autorizzazione o concessione;

- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del “Codice dei Contratti pubblici” relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al Dlgs. n. 163/06;

Con riferimento al procedimento di scelta del contraente, la società” Cisterna Ambiente Spa in liquidazione”, nel momento in cui si trova ad affidare all'esterno beni, servizi e lavori, è in ogni caso tenuta a pubblicare sul proprio siti web:

- la struttura proponente;
- l'oggetto del bando;
- l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;
- l'aggiudicatario;
- l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;
- l'importo delle somme liquidate.

Entro il 01 giugno di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. **Le partecipate trasmettono in formato digitale tali informazioni all'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici di lavori, servizi e forniture,** che le pubblica nel proprio sito web in una Sezione liberamente consultabile da tutti i cittadini, catalogate in base alla tipologia di stazione appaltante e per Regione. L'Autorità ha individuato le informazioni rilevanti e le relative modalità di trasmissione, consultabili sul suo sito web;

- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'art. 24 del Dlgs. n. 150/09.

c) art. 1, comma 29, Legge n. 190/12: “Cisterna ambiente Spa in liquidazione”, in quanto Società partecipata, rende noto, tramite il proprio sito web istituzionale almeno **un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi**

dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00, e ricevere informazioni circa i provvedimenti e i procedimenti amministrativi che lo riguardano;

d) art. 1, comma 30, Legge n. 190/12: “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione”, nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al Capo V della Legge n. 241/90, in materia di procedimento amministrativo, ha l’obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica di cui all’art. 65, comma 1, del “Cad” di cui al Dlgs. n. 82/05, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

Ai fini applicativi, occorre infine segnalare che l’art 1, comma 31, della Legge n. 190/12 ha demandato ad uno o più Decreti del Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione, di concerto con il Ministro delle Infrastrutture e dei Trasporti per le materie di competenza, sentita la Conferenza unificata, di adottare, entro 6 mesi dalla data di entrata in vigore della legge, l’individuazione delle informazioni rilevanti ai fini dell’applicazione dei commi 15 e 16 dell’art. 1 e le relative modalità di pubblicazione, nonché le indicazioni generali per l’applicazione dei commi 29 e 30. Tali Decreti, ad oggi, non sono ancora stati emanati. A tal proposito, si rileva che, pur risultando di fatto inapplicabili i commi che prevedono adempimenti la cui attuazione è subordinata a provvedimenti non ancora entrati nel “mondo del diritto”, è altresì vero che, per le fattispecie previste dal comma 16, lett. b) – *“scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi”* - e lett. d) – *“per la parte riferita a concorsi e prove selettive per l’assunzione del personale”* - il quadro normativo vigente è già ben delineato e impone specifiche forme di pubblicità a carico della Società. Dal lato del “Codice dei Contratti”, restano infatti ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dallo stesso Dlgs. n. 163/06 e, in particolare, dagli artt. 63, 65, 66, 122, 124, 206 e 223, che definiscono le informazioni relative alle procedure per l'affidamento e l'esecuzione appunto di opere e lavori pubblici, servizi e forniture. Si tratta in definitiva di assicurare la conformità a tali criteri e procedure, recependoli in appositi Regolamenti aziendali approvati dall’Organo di amministrazione. L’art. 22, comma 3, del Dlgs. n. 33/13, a sua volta, ha introdotto ulteriori adempimenti a carico della Società, stabilendo che, nel sito istituzionale dell’Amministrazione controllante, deve essere inserito il link a quelli delle Società a partecipazione pubblica, nei quali devono essere pubblicati i dati relativi ai componenti degli Organi di indirizzo (ndr., il Cda) ed ai soggetti titolari di incarichi dirigenziali, consulenza o collaborazione in applicazione degli artt. 14 e 15 che impongono e disciplinano le comunicazioni e la pubblicazione dei nominativi nonché dei compensi, comunque denominati, relativi a detti rapporti e della situazione patrimoniale dei percipienti e dei loro familiari.

17.4 Compiti del “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” in funzione di Responsabile della Trasparenza

Il “Responsabile per la prevenzione della Corruzione” svolge le funzioni di “Responsabile per la Trasparenza”, ed in tale veste, egli ha il compito di:

- **proporre l’aggiornamento del “Piano”**, al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull’attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- **controllare l’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione** previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni
- **segnalare all’Organo di gestione ed all’Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione**, ai fini dell’attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.

Il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge è garantito, secondo le rispettive competenze, dai Responsabili degli Uffici della Società.

17.5 Le Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità Dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Amministrazione e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza. La mancata o incompleta comunicazione delle informazioni comporta una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione.

Con deliberazione n.10/2015 l’ANAC ha adottato specifiche indicazioni in materia di sanzioni, modificando i precedenti orientamenti per renderli coerenti alle successive modifiche legislative intervenute in materia di trasparenza ed fornendo le indicazioni necessarie alla individuazione della “autorità amministrativa competente” alla irrogazione delle sanzioni. Il presente Piano demanda la funzione al Responsabile della prevenzione della Corruzione, il quale agirà sulla base dei principi indicati nella richiamata delibera 10/2015 e contenuti nella L.689/1981.

17.6 Obiettivi raggiunti dalla “Cisterna Ambiente Spa in liquidazione “ e obiettivi da raggiungere in tema di trasparenza

La società Cisterna Ambiente Spa in liquidazione al fine di assicurare all'utenza una maggiore trasparenza ha provveduto a inserire nel proprio sito istituzionale un apposita sezione denominata “Società Trasparente” ove si rendono disponibili le informazioni relative all'organizzazione e alle attività dell'azienda previste dal Legislatore.

I dati personali pubblicati riguardano le seguenti voci:

- 1) Dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico amministrativo di cui all'art 14, ossia del Consiglio d'amministrazione e del Collegio Sindacale per l'anno 2015 ;
- 2) Dati compensi relativi agli incarichi dirigenziali ex art 15 comma 1 lettera d) Dlgs 33/2013. Compensi nominativi relativi agli incarichi dirigenziali del Liquidatore e del Direttore Generale per l'anno 2015 ;
- 3) Compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza ex art 15 comma 1 lettera d) Dlgs 33/2013. Verrà indicato il compenso percepito da ciascun consulente o collaboratore dando conto della spesa complessiva.
- 4) Selezione del personale ex art 19 Dlgs 33/2013
- 5) Bilancio consuntivo su base annuale ex art 29 Dlgs 33/2013

Lavoro di trasparenza che la società intende effettuare anche per l'anno 2016.

Per ogni voce sono, inoltre, stati allegati appositi link che portano l'utenza a verificare il curriculum vitae di ciascun dirigente nonché di ciascun consulente esterno e interno alla società. Sono state pubblicate, altresì, le dichiarazioni, a firma del personale dirigente (Liquidatore e Direttore generale), relative all'assunzione di altre cariche presso Enti Pubblici o Privati ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti o di altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti art. 14 del d.lgs. 33/2013.

All'interno della macrosezione “Società Trasparente” è' stata creata una sottosezione ove sono pubblicate tutte le **informazioni relative ai procedimenti amministrativi in corso.**

Nella Sezione “Bandi e gare” sono pubblicate tutte le gare ad evidenza pubblica effettuate dalla società, secondo la procedura meglio indicata nel paragrafo dedicato nel presente “*Aggiornamento*”.

L'art 1, commi 675 e 676, della Legge di Stabilità, prevede, infatti, che **“Le società controllate direttamente o indirettamente dallo Stato e dalle altre amministrazioni pubbliche (...) pubblicano, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari, e per i due anni successivi alla loro cessazione, le seguenti informazioni:**

- a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;*
- b) il curriculum vitae;*
- c) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;*
- d) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura”;*

In ottemperanza a quanto stabilito nel predetto articolo, la società conta a stretto giro di pubblicare per ogni gara tutte le informazioni relative al procedimento di scelta del contraente (partecipanti, alle modalità di scelta, all'eventuale punteggio, alla commissione preposta alla selezione e al vincitore) al fine di una maggiore trasparenza e chiarezza per l'utenza.

In ottemperanza dell'art. 1, comma 29, Legge n. 190/12 la società “Cisterna ambiente Spa (in liquidazione)”, in quanto Società partecipata, ha reso noto tramite il proprio sito web istituzionale un indirizzo di Posta elettronica certificata cui il cittadino possa rivolgersi per trasmettere istanze ai sensi dell'art. 38 del Dpr. n. 445/00. L'indirizzo è il seguente: **segnalazioni@cisternambiente.it**

Ad oggi non sono pervenute istanze o segnalazioni.

17.7 Accesso civico e diritto d'accesso

Tutti i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblici e chiunque ha diritto di conoscerli, di fruirne gratuitamente e di utilizzarli e che i documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente devono essere resi accessibili all'accesso civico, devono essere pubblicati in formato aperto e possono essere riutilizzati rispettando la loro integrità, cioè riportando il testo senza alcuna modificazione e citando la fonte. Possono essere diffusi i dati personali, diversi dai dati sensibili e giudiziari, attraverso i propri siti istituzionali nel rispetto delle norme in materia di privacy. Rimane, invece vietata alle P.A. la pubblicazione di tutti i dati relativi ai dati sensibili e giudiziari e tutti i dati relativi alla valutazione o le notizie sul rapporto di lavoro fra il dipendente e la P.A. che possano rivelare dati sensibili o giudiziari.

Le P.A. e le società da queste controllate devono garantire il c.d. "accesso civico" cioè pubblicare tutti i documenti le informazioni e i dati in suo possesso con il conseguente diritto da parte di chiunque di richiedere i predetti atti, nel caso in cui sia stata omessa la pubblicazione. La richiesta di accesso civico non è soggetta ad alcuna limitazione dato che non è necessaria da parte del richiedente alcuna motivazione. La richiesta è gratuita e deve essere presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione.

Entro trenta giorni dalla richiesta, la società deve pubblicare sul proprio sito web l'informazione, il documento o il dato richiesto e lo deve trasmettere al richiedente o deve comunicare il collegamento ipertestuale delle notizie richieste. Nel caso in cui la notizia richiesta sia stata già pubblica, la società deve indicare il collegamento ipertestuale che consenta al cittadino di conoscere l'informazione richiesta. In caso d'inerzia del responsabile, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo, secondo quanto previsto dalla legge 241/90.

L'accesso civico, di cui al punto precedente, è definito dall'art. 5 del D.Lgs 33/2013 quale "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione". Esso introduce una legittimazione generalizzata, gratuita e senza necessità di motivazione, a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni o dati per i quali sussiste l'obbligo di pubblicazione da parte delle pubbliche amministrazioni ai sensi della normativa vigente. Il diritto di accesso, invece, è definito dall'art. 22 legge n. 241/1990, come "il diritto degli interessati di prendere visione e di estrarre copia di documenti amministrativi", ed è finalizzato alla protezione di un interesse giuridico particolare, che può essere esercitato solo da soggetti portatori di tali interessi ed ha per oggetto atti e documenti individuati.

17.8 Collegamenti con il Piano anticorruzione

Gli obblighi di trasparenza sono previsti di regola nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione nell'ambito della sezione dedicata al Programma Triennale di Trasparenza e Integrità. Gli adempimenti di trasparenza tengono conto delle prescrizioni contenute nel D.Lgs. n.33 del 2013, nella legge n.190 del 2012 vigenti. La programmazione degli adempimenti tiene conto dei termini di entrata in vigore delle norme, attraverso la previsione di progressive fasi di implementazione.

ALLEGATO C

18. PIANO DELLA PERFORMANCE

In accordo con i lavoratori e le sigle sindacali che li rappresentano, la società "Cisterna Ambiente Spa in liquidazione" ha posto obiettivi a medio termine al fine di incentivare il lavoro di squadra e di identificare un criterio oggettivo per la corresponsione ai dipendenti d'indennità di qualsiasi tipo. I sistemi premianti delle risorse interne sono basati su target di performance raggiungibili e concreti. Non è consentito, infatti, riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti

esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto. La società “ Cisterna Ambiente Spa in liquidazione” ha dato impulso, in accordo con l'RSU , al “Progetto di incentivazione” al fine di stimolare le maestranze ad essere sempre più presenti e proattive, attraverso l'erogazione della maggiorazione sul buono pasto. Le maestranze, in larga maggioranza, hanno prodotto gli sforzi che l'azienda ha richiesto a fronte dell'erogazione della maggiorazione del buono pasto (riunione del 26.10.2015). Al fine di continuare il percorso e migliorare i risultati si è convenuto (riunione del) di prorogare anche per il primo trimestre del 2016 il progetto d'incentivazione negli stessi termini iniziali. Dal mese di gennaio 2016, per poter usufruire della maggiorazione di Euro 4,00 in buoni pasto, il dipendente deve assicurare la presenza di almeno il 75% delle giornate lavorative; in assenza di ciò, il ticket andrà sempre erogato per le giornate di presenza, ma senza la maggiorazione (buono pasto da 1,00 Euro). E' stato, inoltre, applicato un ulteriore incentivo legato alla presenza nel trimestre in assoluta assenza di malattie e/o infortuni. Nello specifico, al dipendente che sarà presente per tutto il trimestre in esame verrà riconosciuto un premio in buoni pasto pari ad 80,00 Euro, da erogare nel mese successivo al trimestre stesso.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'De Paola', is placed over a light blue rectangular background.

