



PIANO per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

Anno 2016

[Documento redatto in attuazione della Legge n. 190/2012 e del "*Piano Nazionale Anticorruzione*" approvato dalla C.I.V.I.T. (ora A.N.AC.) con delibera n. 73/2013, in conformità alle Determinazioni A.N.AC. n. 8/2015 e 12/2015]

| DATA | DESCRIZIONE | APPROVAZIONE |
|------------|-------------|--------------|
| 24/06/2016 | EMISSIONE | CDA |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.

Sede legale, operativa e amministrativa: Via Baldassarre Malamini n. 1 - CENTO (FE) – 44042
Indirizzo PEC: clienti.energia@pec.cmvservizi.it - Web: www.cmvenergiaimpianti.it
Codice fiscale e numero di iscrizione del Registro delle Imprese di Ferrara: 01565150388

SOMMARIO

| | | |
|-------|--|----|
| 1. | LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO | 6 |
| 1.1 | Premessa | 6 |
| 1.2 | Il "Piano Nazionale Anticorruzione": le ricadute sulle "società in controllo pubblico" | 10 |
| 1.3 | Le nozioni di "Pubblica Amministrazione", di "Pubblico Ufficiale" e di "Incaricato di Pubblico Servizio" | 15 |
| 1.4 | La tipologia dei reati rilevanti per la normativa "anticorruzione" | 17 |
| 1.5 | Una accezione di "corruzione" in senso ampio (<i>maladministration</i>) | 17 |
| 2. | CONTESTO ESTERNO E CONTESTO INTERNO | 19 |
| 2.1 | Contesto Esterno | 19 |
| 2.2 | Contesto Interno, Organizzazione e profilo societario | 19 |
| 2.3 | Il quadro attuativo interno | 20 |
| 2.3.1 | Assemblea Societaria | 22 |
| 2.3.2 | Organo amministrativo | 23 |
| 2.3.3 | Direttore Generale | 24 |
| 2.3.4 | Sindaci e Revisori | 25 |
| 2.3.5 | La Struttura Organizzativa della Società | 25 |
| 3. | GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE | 28 |
| 3.1 | L'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.) | 28 |
| 3.2 | Il "Responsabile per la Prevenzione della Corruzione" | 29 |
| 3.3 | Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione alla corruzione e relative competenze | 32 |
| 4. | IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN "C.M.V. ENERGIA & IMPIANTI S.R.L." | 33 |
| 4.1 | Contenuto minimo del "Piano" e destinatari | 33 |
| 4.2 | Il monitoraggio e il riesame del "Piano per la Prevenzione della Corruzione" | 35 |
| 5. | PROCEDURA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 37 |
| 6. | ATTIVITÀ DI "GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE" | 39 |
| 6.1 | L'identificazione del rischio corruzione | 39 |
| 6.2 | L'analisi del rischio | 39 |
| 6.3 | La ponderazione o livello di rischio: metodologia di valutazione del rischio | 40 |
| 6.4 | Le linee guida UNI ISO 31000:2010: principi per la corretta gestione del rischio | 40 |
| 7. | "C.M.V. ENERGIA & IMPIANTI S.R.L.": ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PRESIDI DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE | 42 |
| 8. | PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE ATTIVITÀ CON LA P.A. | 48 |
| 9. | AREE E PROCESSI A RISCHIO "CORRUZIONE" E LORO VALUTAZIONE | 50 |
| 10. | AREE DI RISCHIO "GENERALI" E RELATIVI PRESIDI | 52 |

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

| | |
|---|-----|
| 10.1 Area a rischio "acquisizione e progressione del personale" | 52 |
| 10.2 Area a rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" | 56 |
| 11. AREE DI RISCHIO "SPECIFICHE" E RELATIVI PRESIDI | 61 |
| 11.1 Area a rischio "rapporti con Pubbliche Amministrazioni" | 61 |
| 11.2 Area a rischio "partecipazione a gare, gestione della medesima e settore commerciale" | 62 |
| 11.3 Area a rischio "gestione delle erogazioni pubbliche" | 63 |
| 11.4 Area a rischio "adempimenti fiscali" | 63 |
| 11.5 Area a rischio "gestione dei flussi finanziari" | 64 |
| 11.6 Area a rischio "gestione dei sistemi informativi" | 66 |
| 11.7 Area a rischio "progettazione e gestione di impianti di recupero energetico" | 67 |
| 12. PROTOCOLLI PREVENTIVI GENERALI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO "REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE" | 69 |
| 13. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUZIONE | 72 |
| 13.1 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "acquisizione e progressione del personale" | 72 |
| 13.2 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "affidamento di lavori, servizi e forniture" | 75 |
| 13.3 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "rapporti con Pubbliche Amministrazioni" | 77 |
| 13.4 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "partecipazione a gare, gestione della medesima e settore commerciale" | 79 |
| 13.5 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione delle erogazioni pubbliche" | 80 |
| 13.6 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "adempimenti fiscali" | 81 |
| 13.7 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione dei flussi finanziari" | 82 |
| 13.8 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione dei Sistemi Informativi" | 84 |
| 13.9 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "progettazione e gestione di impianti di recupero energetico" | 84 |
| 14. CLAUSOLA E DICHIARAZIONE ANTICORRUZIONE | 86 |
| 15. LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL D.LGS. 8 APRILE 2013 N. 39 ED IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI | 87 |
| 16. FORMAZIONE DI "COMMISSIONI" IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE | 92 |
| 17. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" NEL CONTESTO AZIENDALE | 95 |
| 17.1 Informazione | 95 |
| 17.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale | 96 |
| 18. CODICE DI COMPORTAMENTO IN OTTICA ANTICORRUZIONE | 98 |
| 18.1 Disposizioni generali | 98 |
| 18.2 Disposizioni particolari per i dirigenti e l'area manageriale | 99 |
| 18.3 Conflitto di interesse | 100 |

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

| | |
|--|-----|
| 18.4 Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti /organo amministrativo | 101 |
| 19. SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI | 102 |
| 20. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE VIGILANTI E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY | 103 |
| 21. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" | 104 |
| 22. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE RELATIVE ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE | 105 |
| 23. ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO | 106 |

1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE - IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1 Premessa

Il 6 novembre 2012 il Legislatore ha approvato la Legge n. 190/12, recante le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione (di seguito, Legge n. 190/12).

La Legge n. 190/12 è stata approvata in attuazione:

- dell'art. 6 della "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione", adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003;
- degli artt. 20 e 21 della "Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo" del 27 gennaio 1999.

In particolare, la "Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione", adottata dall'Assemblea generale ONU il 31 ottobre 2003 con la Risoluzione n. 58/4, firmata dallo Stato italiano il 9 dicembre 2003 e ratificata con la Legge 3 agosto 2009, n. 116, prevede che ogni Stato debba elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate, adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione, vagliarne periodicamente l'adeguatezza e collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure. La medesima Convenzione prevede poi che ciascuno Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze.

Relativamente alle "soggettività giuridiche" destinatarie delle norme contenute nella Legge n. 190/12,

- il comma 59 dell'art. 1, l. 190/2012 precisa che le norme di prevenzione della corruzione sono attuazione diretta del principio di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione e stabilisce altresì che le prescrizioni di cui ai commi da 1 a 57 dell'art. 1 si rivolgono a tutte le Pubbliche Amministrazioni previste dall'art. 1, comma 21, del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- la normativa di contrasto alla corruzione, a seguito dell'approvazione della legge n. 114 del 11 agosto 2014, ha subito significative modifiche; in particolare, *"è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'A.N.AC. e nel suo Presidente il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola A.N.AC. il compito di predisporre ed adottare il P.N.A."*;
- la Determinazione dell'A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"* precisa la tipologia e la modalità di adempimento alle prescrizioni normative in materia di

Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione.

La Legge n. 190/12, composta da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. "clausola di invarianza", prevede espressamente l'applicabilità dei commi da 15 a 33 (disposizioni in materia di trasparenza) dell'art. 1 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" (art. 1, comma 34).

Per quanto concerne le ulteriori disposizioni di interesse contenute nell'art. 1 summenzionato, si segnalano, sinteticamente:

- il comma 39, in base al quale anche "le Aziende e le Società partecipate dallo Stato e dagli altri Enti pubblici" sono tenute a comunicare, "al Dipartimento della Funzione pubblica, per il tramite degli Organismi indipendenti di valutazione, tutti i dati utili a rilevare le posizioni dirigenziali attribuite a persone, anche esterne alle Pubbliche Amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'Organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione".

In attuazione di quanto stabilito nella più volte citata Legge n. 190/12, sono stati poi emanati:

- il D.lgs. n. 33/13, che specifica e disciplina gli adempimenti in materia di "trasparenza" previsti nei citati commi da 15 a 33 dell'art 1 della Legge n. 190/12;
- il D.lgs. n. 39/13, che disciplina i casi di "inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi", compresi quelli relativi agli incarichi "di Amministratore di Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico" e "lo svolgimento di attività, retribuite o no, presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo o finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali, se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione".

A seguito dell'approvazione del citato provvedimento normativo, nel nostro ordinamento giuridico sono state introdotte nuove disposizioni in tema di "anticorruzione e falso in bilancio".

Si indicano nel dettaglio le novità legislative riconducibili alla legge n. 69/2015.

In particolare:

- è stata modificata innanzitutto la disciplina sanzionatoria dei delitti contro la pubblica amministrazione. Per l'analisi di tali modifiche si rinvia al paragrafo 2.4 dedicato all'esame delle fattispecie penali rilevanti in tema di "anticorruzione";
- sono passate a 3 e 5 anni (in precedenza, un anno e tre anni) i limiti di durata minima e massima dell'incapacità di contrattare con la P.A.;
- sotto il profilo delle pene accessorie, l'interdizione dall'esercizio di una professione per chi viene

condannato è passata a tre mesi per il minimo e a tre anni per il massimo;

- con riferimento ai casi nei quali alla condanna consegue l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego, è stato previsto che tale pena accessoria nei confronti del dipendente di pubbliche amministrazioni consegue alla condanna alla reclusione non inferiore ai 2 anni (prima era connessa a pene non inferiori a 3 anni) per i delitti di peculato, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, corruzione in atti giudiziari, induzione indebita a dare o promettere utilità, ovvero corruzione di persona incaricata di pubblico servizio;
- è stata introdotta una nuova circostanza attenuante nell'art. 323-bis c.p. che consente una diminuzione della pena da un terzo a due terzi per colui che, responsabile di specifici delitti contro la P.A. (artt. 318, 319, 319-ter e quater, 320, 321, 322 e 322-bis c.p.), si sia efficacemente adoperato per evitare che l'attività delittuosa venga portata a conseguenze ulteriori, per assicurare le prove dei reati e per l'individuazione degli altri responsabili ovvero per il sequestro delle somme o altre utilità trasferite;
- in forza dell'art. 165 c.p., l'accesso alla sospensione condizionale della pena per un catalogo di reati contro la P.A. (artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter e quater, 320 e 322-bis c.p.) è stata subordinata al pagamento, a titolo di riparazione pecuniaria, di una somma equivalente al profitto del reato ovvero all'ammontare di quanto indebitamente percepito, fermo restando il diritto all'eventuale risarcimento del danno;
- è stato inserito nel codice penale l'art. 322-quater il quale stabilisce che, con la sentenza di condanna per un delitto contro la P.A., viene sempre ordinato il pagamento di una somma pari all'ammontare di quanto indebitamente ricevuto dal pubblico ufficiale (o dall'incaricato di un pubblico servizio) a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'amministrazione di appartenenza, ovvero, in caso di corruzione in atti giudiziari, in favore dell'amministrazione della giustizia, restando impregiudicato il diritto al risarcimento del danno;
- è stato introdotto un aumento generalizzato delle pene per il reato di associazione mafiosa (art. 416-bis c.p.);
- è stata modificata la disciplina del patteggiamento, per condizionare l'accesso al rito speciale, con riguardo ai procedimenti per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A., alla restituzione integrale del prezzo o del profitto del reato;
- sono stati posti in capo al P.M. che esercita l'azione penale per reati contro la pubblica amministrazione obblighi informativi nei confronti del Presidente dell'A.N.AC.;
- è stato posto in capo all'A.N.AC. il compito di vigilanza e controllo sui documenti di gara ed i contratti da essi discendenti, ai sensi dell'art. 29 "Principi in materia di trasparenza" del D.lgs. n. 50/2016¹;

¹ D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50, in materia di "aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture"

- con riferimento alle procedure attivate ai sensi del D.lgs. n. 50/2016, si prevede la trasmissione, oltre alla pubblicazione sul sito web istituzionale, di ulteriori informazioni all'A.N.AC., ai fini di un controllo sociale più efficace: si veda a questo proposito il comma 1 dell'art. 29 del D.lgs. n. 50/2016;
- è stato previsto che, nelle controversie concernenti le materie di cui al comma 1, lettera e), dell'art. 133 del codice di cui all'allegato 1 al D.lgs. n. 104/2010, il giudice amministrativo debba trasmettere all'A.N.AC. ogni informazione o notizia rilevante emersa nel corso del giudizio che, anche in esito a una sommaria valutazione, ponga in evidenza condotte o atti contrastanti con le regole della trasparenza;
- per ragioni di completezza si segnala che la modifica principe della legge n. 69/2015 riguarda il falso in bilancio.

In particolare, l'articolo 9 della nuova legge ha modificato l'articolo 2621 del codice civile.

Il nuovo articolo 2621 c.c. prevede alcune modifiche della fattispecie (in relazione al dolo, alla rilevanza dei fatti esposti e della loro concretezza ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni) e stabilisce che il reato è sempre punito come delitto con pene detentive da 1 a 5 anni (il limite di pena non consente, però, l'uso delle intercettazioni).

La nuova legge prevede anche casi in cui si applicano pene ridotte:

- se i fatti sono di lieve entità la pena va da un minimo di 6 mesi a un massimo di 3 anni (nuovo art. 2621-bis); la lieve entità viene valutata dal giudice, in base alla natura e alle dimensioni della società e alle modalità o gli effetti della condotta dolosa;
- la stessa pena ridotta (da 6 mesi a 3 anni) si applica nel caso in cui il falso in bilancio riguardi le società che non possono fallire (quelle che non superano i limiti indicati dal secondo comma dell'articolo 1 della legge fallimentare). In questo caso, il reato è perseguibile a querela di parte (della società, dei soci, dei creditori o degli altri destinatari della comunicazione sociale) e non d'ufficio.

Inoltre:

- con l'introduzione del nuovo art. 2621-ter c.c., si realizza un raccordo con il recente art. 131-bis c.p. e si prevede che, ai fini della non punibilità per particolare tenuità del fatto, il giudice valuta – in modo prevalente, l'entità dell'eventuale danno cagionato alla società, ai soci o ai creditori conseguente ai fatti di cui agli artt. 2621 e 2621-bis c.c.;
- vengono inasprite le sanzioni pecuniarie previste dal D.lgs n. 231/2001 (art. 25-ter) a carico delle società per il falso in bilancio di cui all'art. 2621 c.c. (da 200 a 400 quote, invece delle 100-150 attuali); per il falso in bilancio di lieve entità le sanzioni pecuniarie sono, invece, stabilite tra 100 e 200 quote;
- infine, si modifica l'art. 2622 c.c. ovvero la disciplina del falso in bilancio nelle società quotate. Tale norma civilistica, nella versione precedente la modifica in analisi, riguardava il falso in

bilancio in danno della società, dei soci o dei creditori e prevedeva una detenzione da sei mesi a 3 anni.

La norma, così come modificata dalla nuova legge, presenta le seguenti novità:

- riferisce l'illecito alle società quotate aumentando la pena (reclusione da 3 a 8 anni);
- trasforma il falso in bilancio in reato di pericolo anziché (come è previsto in precedenza) di danno, la procedibilità è d'ufficio (anziché a querela);
- come nel falso in bilancio delle società non quotate, elimina le soglie di non punibilità;
- infine, alle società quotate vengono equiparate: le società emittenti strumenti finanziari per i quali è stata presentata una richiesta di ammissione alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, le emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un sistema multilaterale di negoziazione italiano, le società che controllano società emittenti strumenti finanziari ammessi alla negoziazione in un mercato regolamentato italiano o di altro Paese dell'Unione europea, e le società che fanno appello al pubblico risparmio o che comunque lo gestiscono;
- anche in tal caso, aumentano le sanzioni pecuniarie previste dal citato D.lgs. n. 231/2001, che, per il falso in bilancio nelle società quotate, passano da 400 a 600 quote (rispetto alle precedenti 150-330).

1.2 Il "Piano Nazionale Anticorruzione": le ricadute sulle "società in controllo pubblico"

Operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, la legge n. 190/2012 ha introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli:

- a livello nazionale con la presenza del "Piano Nazionale Anticorruzione" (di seguito anche P.N.A.), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dalla "Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle Amministrazioni pubbliche" ("C.I.V.I.T." ora "A.N.AC."), individuata ex lege quale Autorità Nazionale Anticorruzione;
- a livello decentrato con la presenza:
 - sia dei "Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione" (PTPC), di competenza delle amministrazioni pubbliche di cui all'art.1, comma 2, D.lgs. n. 165/2001 e da porre in linea con le indicazioni fornite dal P.N.A.;
 - sia dei "Piani di Prevenzione della Corruzione", di competenza degli enti pubblici economici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, caso quest'ultimo nel quale ricade "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.".

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

In attuazione della “normativa quadro” (legge n. 190/2012) in materia di anticorruzione, la “Commissione indipendente per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle Amministrazioni pubbliche” (C.I.V.I.T.), con Deliberazione n. 72/13, visto l’art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/2012, ha approvato, in data 13 settembre 2013, il “Piano nazionale Anticorruzione” (“P.N.A.”), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Come già anticipato, in seguito all’approvazione della legge 11 agosto 2014, n. 114, a C.I.V.I.T è subentrata A.N.AC., l’Autorità Nazionale Anti-Corruzione, che, con le determinazioni n. 8 del 17 giugno 2015 e n. 12 del 28 ottobre 2015, ha dapprima diramato «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» e successivamente pubblicato un «Aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione» per l’anno 2015, ad emendare il P.N.A. approvato con delibera 11 settembre 2013, n. 72 (P.N.A.).

L’Aggiornamento è stato necessario, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale. Particolarmente significativa è la disciplina introdotta, come detto, dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (D.F.P.) all’ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell’ANAC e l’assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (A.V.C.P.).

La funzione principale del “Piano Nazionale Anticorruzione” è quella di assicurare l’attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale. Il sistema deve garantire che le strategie nazionali si sviluppino e si modifichino a seconda delle esigenze e del feedback ricevuto dalle amministrazioni, in modo da mettere in atto strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi.

In questa logica, l’adozione del P.N.A. non si configura come un’attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono di volta in volta affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.

Inoltre, l’adozione del P.N.A. tiene conto dell’esigenza di uno sviluppo graduale e progressivo del sistema di prevenzione, nella consapevolezza che il successo degli interventi dipende in larga misura dal consenso sulle politiche di prevenzione, dalla loro accettazione e dalla concreta promozione delle stesse da parte di tutti gli attori coinvolti. Per questi motivi, il P.N.A. è finalizzato prevalentemente ad agevolare la piena attuazione delle misure legali ossia quegli strumenti di prevenzione della corruzione che sono disciplinati dalla legge.

Con riferimento all’individuazione dei destinatari delle prescrizioni dettate dal P.N.A., si specifica a chiari lettere che *“...i contenuti del P.N.A. sono inoltre rivolti agli Enti pubblici economici (ivi comprese*

l'Agencia del Demanio e le Autorità portuali), agli Enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi" (P.N.A., § 1.3, pag. 12).

Al fine di ben comprendere il raggio di azione su cui operare, occorre evidenziare quanto chiarito dal Piano Nazionale Anti-Corruzione in ordine al concetto di "corruzione", il quale – nel predetto documento – ha un'accezione ampia. Esso è, infatti, *"comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite" (P.N.A., § 2.1, pag. 13).*

Nell'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione *"Si conferma la definizione del fenomeno contenuta nel P.N.A., non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo 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".*

Ciò implica una necessaria integrazione degli eventuali "Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo adottati ai sensi del D.lgs. n. 231/2001", i quali, con riferimento ai rapporti con la P.A., prendono in considerazione solo gli illeciti di matrice penalistica senza prevedere presidi volti ad assicurare la conformità della gestione alle frastagliata normativa anticorruzione, contraddistinta, come appena rilevato, da una concezione di "corruzione" che non si esaurisce con il concetto posto a base della legislazione penale. Ed invero, si impone il rispetto delle molteplici direttive dettate dai tre corpus normativi di maggiore rilevanza:

- legge n. 190/2012;
- D.lgs. n. 33/2013 in materia di "Trasparenza";

- D.lgs. n. 39/2013 in materia di “Incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi”.

Le amministrazioni pubbliche e gli altri enti destinatari devono porre in essere le azioni, introdurre ed implementare le misure che si configurano come obbligatorie, in quanto disciplinate direttamente dalla legge, nonché sviluppare misure ulteriori anche in riferimento al particolare contesto di riferimento.

Oltre all'elaborazione del P.N.A., in ottica “anticorruzione”, i principali strumenti previsti dalla normativa citata, sono:

- l'adozione dei PTPC da parte dei Comuni Soci;
- gli adempimenti di Trasparenza;
- il Codici di Comportamento;
- la rotazione del personale;
- l'obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse;
- la disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali;
- la disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors);
- l'incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- la disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- la disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors);
- la disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower);
- la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche attinenti alla prevenzione della corruzione;
- l' "accesso civico".

Il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico siano tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

Agli enti privati in controllo pubblico, inoltre, si impone la nomina di un “Responsabile per l'attuazione dei piani di Prevenzione della Corruzione”, il quale deve, tra l'altro, definire i meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate ed alla loro attuazione.

Perseguendo l'obiettivo di garantire efficienza ed uniformità dei controlli, il Dipartimento per la Funzione Pubblica e la C.I.V.I.T. in sede di elaborazione ed adozione del P.N.A. ed A.N.AC. successivamente, in sede di elaborazione dell'Aggiornamento al P.N.A. stesso (pubblicato con la

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), hanno formulato precisi criteri da seguire per la predisposizione dei piani prevenzione della corruzione e per la nomina del relativo responsabile.

Con preciso riguardo agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. detta le seguenti linee guida da seguire:

- a) al fine di evitare inutili ridondanze, qualora tali enti siano già provvisti di un modello organizzativo ex D.lgs. n. 231/2001, è possibile fare perno su tale modulo gestionale ed inserire al suo interno anche i piani di prevenzione della corruzione, prendendo in considerazione non solo i reati contro la pubblica amministrazione previsti del D.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati dalla l. n. 190 del 2012;
- b) è opportuno prevedere misure organizzative che consentano lo svolgimento delle attività proprie del Responsabile Prevenzione della Corruzione e dell'Organismo di Vigilanza in un quadro di "costante coordinamento", come peraltro previsto dal paragrafo 2.1.2 della Determinazione A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015.

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, inoltre, concepisce la trasparenza come una ulteriore misura di prevenzione degli episodi di maladministration:

"La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012. Essa è fondata su obblighi di pubblicazione previsti per legge ma anche su ulteriori misure di trasparenza che ogni ente, in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali, dovrebbe individuare in coerenza con le finalità della l. 190/2012. A questo fine si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge (art. 10 co. 2 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33)".

Viene poi specificato, in riferimento alle società e agli altri enti di diritto privato in controllo pubblico, che: *"le richiamate Linee guida hanno chiarito che le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e gli enti pubblici economici devono, da un lato, adottare (se lo ritengono utile, nella forma di un Piano) misure di prevenzione della corruzione, che integrano quelle già individuate ai sensi del D.lgs. 231/2001. Ai fini della completezza dell'analisi organizzativa dei processi/procedimenti e della individuazione delle misure di prevenzione, a tali soggetti si applicano le disposizioni del presente Aggiornamento.*

Le società e gli enti di diritto privato in controllo pubblico assolvono agli obblighi di pubblicazione riferiti tanto alla propria organizzazione quanto alle attività di pubblico interesse svolte. Gli obblighi di pubblicazione sull'organizzazione seguono gli adattamenti della disciplina del D.lgs. n. 33/2013 alle particolari condizioni di questi soggetti contenute nelle richiamate Linee guida. Diversamente, gli enti pubblici economici sono tenuti agli stessi obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni".

1.3 Le nozioni di “Pubblica Amministrazione”, di “Pubblico Ufficiale” e di “Incaricato di Pubblico Servizio”

Con riferimento ai cosiddetti “Reati contro la Pubblica Amministrazione”, è opportuno acquisire le nozioni di “Pubblica Amministrazione”, “Pubblico Ufficiale” e “Incaricato di Pubblico Servizio”.

La nozione di “Pubblica Amministrazione” può essere intesa in senso: a) oggettivo e b) soggettivo.

Nello specifico, con tale locuzione si intende significare il complesso di attività dirette alla cura degli interessi pubblici e, nello stesso tempo, l'insieme di tutte le soggettività giuridiche costituite per lo svolgimento della funzione amministrativa.

Dall'art. 357 c.p. si ricava la nozione di “Pubblico Ufficiale”, individuato come *“chiunque eserciti una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa”*; è, inoltre, precisato che *“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 e dal suo svolgersi per mezzo dei poteri autoritativi e certificativi”*.

I pubblici poteri di cui sopra sono il potere legislativo, quello giudiziario e, da ultimo, quelli riconducibili alla “pubblica funzione amministrativa”.

Dall'art. 358 c.p. si ricava la nozione di “Incaricato di un Pubblico Servizio”, individuato come colui che, a qualunque titolo, svolge *“un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di questa ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale”*.

A seguito della riforma del 1990 (Legge 26 aprile 1990, n. 86), che ha modificato il Titolo II, del Libro II del Codice penale (“Dei delitti contro la P.A.”), è stata accolta una “concezione oggettiva” di “Incaricato di pubblico servizio”, che comporta una valutazione in concreto, caso per caso, circa l'attività svolta, a prescindere dalla natura giuridica, pubblica o privata, del soggetto.

Per quanto attiene alle Società partecipate da capitale pubblico, come “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, 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) si è pronunciata ravvisando la “natura privatistica” dell'attività dispiegata dalle Società partecipate da capitale pubblico per la gestione di servizi di rilevanza pubblica, nell'ipotesi in cui tali Organismi imprenditoriali *“... pongano in essere, in regime di concorrenza, operazioni negoziali dirette, sì, all'acquisizione di beni strumentali al perseguimento dell'interesse pubblico, ma funzionali in primo luogo, allo svolgimento dell'attività produttiva di beni o erogativa di servizi”*.

Secondo questa interpretazione, quando 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. Si richiama al riguardo quanto recentemente affermato dalla Corte di Cassazione penale, nella sentenza n. 49759/12, in relazione ad un ricorso proposto da un ex Direttore generale di una Società partecipata, concessionaria di un pubblico servizio, ritenuto colpevole del reato di peculato; la Corte di Appello, confermando la sentenza di primo grado, aveva infatti concluso che l'imputato rivestisse la qualifica di "incaricato di pubblico servizio", necessaria per integrare la fattispecie del reato di peculato, facendo leva sull'oggetto dell'attività esercitata dalla società partecipata, preposta alla fornitura del "servizio idrico" locale. L'imputato presentava ricorso in Cassazione, sostenendo che, nel caso di specie, mancava la qualifica soggettiva di "incaricato di pubblico servizio", richiesta per la configurabilità del reato contestato, in virtù della natura di società per azioni, seppur partecipata dall'Ente Locale, del soggetto giuridico per cui lui prestava l'attività lavorativa. Il giudice di legittimità ha però ritenuto infondata la suddetta eccezione, affermando che "... il ricorrente, nella sua veste di Direttore generale di una Società totalmente pubblica, era da ritenere 'Incaricato di pubblico servizio' a prescindere dalla natura, tipizzata tramite gli ordinari strumenti privatistici, dell'Ente di riferimento".

Ciò detto, è d'uopo rilevare che, in linea con il primo orientamento esposto, si può concludere che la società partecipata dall'Ente pubblico 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, invece, i "soggetti apicali" della Società partecipata, considerati

"Incaricati di pubblico servizio", potranno invece essere soggetti attivi del reato.

1.4 La tipologia dei reati rilevanti per la normativa "anticorruzione"

Considerata l'attività svolta da "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ed il rischio "corruzione" da ponderare in sede di elaborazione del presente piano, sono state attenzionate, in via principale, 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.).

Una descrizione dei reati in elenco è disponibile all'Allegato n. 7 "Reati sensibili ai fini della prevenzione del rischio corruzione" al presente Piano.

1.5 Una accezione di "corruzione" in senso ampio (*maladministration*)

La determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione", così come il precedente "Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A.) nella sua revisione del 2013, definiscono il rischio corruzione in una accezione più ampia rispetto alla mera elencazione dei reati contro la Pubblica Amministrazione di cui all'allegato 7 al presente Piano:

Si conferma la definizione del fenomeno ... non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la "maladministration", intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari.

Occorre, cioè, avere riguardo 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.

Una ulteriore definizione della "maladministration" viene correlata alla violazione del principio di "Buona Amministrazione" e, conseguentemente, dei principi contenuti nell'articolo 97 della Costituzione

Italiana, come sotto riportato, specificatamente di "imparzialità" e "buona andamento"; postulati di tali principi sono l'organizzazione dell'operato dei funzionari (comma 3) e la regola dell'accesso al pubblico impiego per concorso (comma 4):

"Le pubbliche amministrazioni, in coerenza con l'ordinamento dell'Unione europea, assicurano l'equilibrio dei bilanci e la sostenibilità del debito pubblico.

I pubblici uffici sono organizzati secondo disposizioni di legge, in modo che siano assicurati il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione.

Nell'ordinamento degli uffici sono determinate le sfere di competenza, le attribuzioni e le responsabilità proprie dei funzionari.

Agli impieghi nelle pubbliche amministrazioni si accede mediante concorso, salvo i casi stabiliti dalla legge."

Risulta, pertanto, evidente come il presente Piano non possa limitarsi alla individuazione ed alla valutazione dei rischi connessi al compimento di reati contro la Pubblica Amministrazione e che lo spirito con il quale la normativa in materia di Prevenzione della Corruzione deve trovare attuazione comprenda anche quelle situazioni nelle quali vengono poste in atto attività o prese decisioni che, pur senza specifiche fattispecie di reato, possano potenzialmente gettare discredito sulla immagine esterna della Pubblica Amministrazione in generale o a quella specifica della Società e dei suoi Comuni Soci.

2. CONTESTO ESTERNO E CONTESTO INTERNO

2.1 Contesto Esterno

Con riferimento alla "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", nella revisione trasmessa alla Presidenza della Camera il 25 febbraio 2015, sono segnalate presenze, in Emilia Romagna, "di compagini e soggetti affiliati e/o contigui ad organizzazioni criminali mafiose provenienti dalle regioni del Sud, che, attratti dalle possibilità offerte da un sistema economico dinamico, in taluni casi e per specifiche categorie di reati, arrivano ad operare anche unendosi tra loro, pianificando e realizzando attività illecite in grado di recare profitti comuni".

Per quanto in assenza di sostanziali, eclatanti, episodi delittuosi, nella provincia di Ferrara, l'evento sismico del maggio 2012 e la conseguente ricostruzione non hanno fatto che accrescere l'appetibilità del tessuto economico da parte delle organizzazioni mafiose "che non esitano a ricorrere ai metodi classici dell'intimidazione e della minaccia per aggiudicarsi eventuali appalti".

La stessa fonte segnala, per la provincia di Ferrara, la presenza di Giovanni Genovese, esponente di spicco del mandamento di San Giuseppe Jato (PA), attualmente domiciliato a Mirabello (FE), inoltre, nelle "province di Bologna e Ferrara, ... , sono stati individuati soggetti collegati alla criminalità organizzata pugliese, attivi nel traffico e nello spaccio di sostanze stupefacenti, nel supporto logistico ai latitanti e nel reimpiego di capitali illeciti".

Nello specifico del territorio provinciale, "pregresse attività investigative svolte nei confronti di soggetti collegati al clan camorristico "Maliardo" hanno evidenziato attività imprenditoriali nel settore edilizio ed in quello immobiliare nelle province di Ferrara, volte al riciclaggio di denaro di provenienza illecita".

Infine, ai fini del presente Piano, sono da segnalare le attività di cittadini romeni, in collaborazione con italiani, che parrebbero essere "specializzati nella clonazione delle carte di credito nonché nella ricettazione delle merci acquistate con le carte di credito ed i bancomat falsificati".

2.2 Contesto Interno, Organizzazione e profilo societario

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", con sede legale in Cento (FE), via Baldassarre Malamini n. 1, è una società costituita in data 1 maggio 2016 e controllata totalmente dai Comuni di Cento, Bondeno, Vigarano Mainarda, Sant'Agostino, Mirabello, Poggio Renatico e Goro. La Società, a partire dal territorio dell'Alto Ferrarese si occupa delle seguenti attività:

- l'esercizio della compravendita di gas naturale, di energia elettrica e di ogni altro tipo di gas o prodotto energetico, comprese le prestazioni e servizi connessi alle menzionate attività;
- la realizzazione, la gestione, anche per conto terzi, e sfruttamento di impianti per la produzione di energia e gas naturale da qualsiasi fonte e di qualsiasi natura;
- la realizzazione, la gestione di impianti per il trattamento, il recupero, il riciclaggio la selezione, lo smaltimento, lo sfruttamento di rifiuti di qualsiasi specie e natura in relazione all'attività di

compravendita di gas naturale ed energia elettrica, la società potrà operare altresì:

- I. nel commercio di prodotti, impianti, materiali o apparati, nel settore energetico e nella erogazione dei relativi servizi annessi ed accessori;
- II. nei servizi integrati per la realizzazione e la gestione delle misure e degli interventi di incremento dell'efficienza energetica e di riduzione dei consumi di energia anche presso la clientela;
- III. nell'acquisto e nella rivendita di beni e servizi che siano destinati ad incrementare il confort e la sicurezza degli edifici;
- IV. nella promozione di prodotti a garanzia della riparazione di guasti che possono occorrere alle apparecchiature utilizzatrici di energia elettrica e gas ovvero nei casi di danni che possono occorrere ad oggetti od apparecchiature presenti nei locali utilizzati dal cliente.

Lo statuto della società recita inoltre:

"Ai fini del perseguimento dell'oggetto sociale, la società può inoltre compiere operazioni mobiliari, immobiliari, commerciali, industriali e finanziarie, può assumersi partecipazioni in altre società ed imprese, sia italiane che straniere, che svolgano attività analoga, affine o connessa alla propria od a quella dei soggetti partecipati; può inoltre contrarre mutui e ricorrere a forme di finanziamento e concedere le opportune garanzie mobiliari ed immobiliari, reali o personali, comprese fidejussioni, a garanzia di obbligazioni proprie ovvero di società o imprese nelle quali abbia direttamente o indirettamente, interessenze o partecipazioni, ovvero che risultino sottoposte a comune controllo.

Presentandosene la necessità o l'opportunità', l'organo amministrativo potrà, inoltre, deliberare finanziamenti particolari a favore di dipendenti e collaboratori in funzione dei rapporti che questi intrattengono con la società"

In relazione alle attività aziendali, occorre rilevare come "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." sia caratterizzata, nonostante la compagine societaria di natura esclusivamente pubblica da una netta predominanza delle attività di natura commerciale rispetto a quelle di pubblica utilità; si veda a questo proposito l'oggetto sociale.

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." si è dotata di un sistema organizzativo in linea con le disposizioni dettate sia dalla normativa vigente sia dallo Statuto Societario, il quale prevede che la società possa essere amministrata, indifferentemente e a seconda di quanto stabilito dai soci all'atto della nomina, da:

- un amministratore unico;
- un consiglio di amministrazione composto da un numero di membri variabile da un minimo di tre ad un massimo di cinque o nel numero massimo stabilito dalla normativa vigente tempo per tempo.

2.3 Il quadro attuativo interno

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", in quanto "ente di diritto privato in controllo pubblico", soggiace alle

seguenti misure preventive:

- l'adozione di un Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC);
- adempimenti in materia di trasparenza, i quali, a norma dell'art. 11, comma 2, lett. b), D.lgs. n. 33/2013, in caso di enti di diritto privato in controllo pubblico e di società partecipate sono circoscritti "all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea".
Da tale specifica normativa consegue che, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", in ragione della tipologia di attività che svolge, non è gravata da alcuni degli adempimenti in tema di trasparenza che sono applicabili esclusivamente dalle Pubbliche Amministrazioni.
Per maggiori dettagli, a proposito della normativa in materia di Trasparenza applicata alla realtà di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." si rimanda al Piano Triennale di Integrità e Trasparenza allegato al presente Piano (Allegato 10).
- inconfiribilità per incarichi dirigenziali;
- incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna per i delitti contro P.A.;
- adozione di un codice di comportamento;
- analisi dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC) adottati dalle amministrazioni pubbliche vigilanti.

Il P.N.A. precisa, inoltre, che *"per evitare inutili ridondanze qualora questi enti abbiano già adottato modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)"*.

Nel caso di specie, tale monito proveniente dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione non può trovare attuazione in quanto "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", ad oggi, non ha adottato il "Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001" e in ragione di ciò le direttive dettate dal presente Piano assumono maggiore pregnanza.

Da quanto precede emerge che, in attuazione del quadro normativo ed attuativo sopra delineato, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." è tenuta:

- a redigere il "Piano di Prevenzione della Corruzione", prevedendo specifici protocolli e procedure al fine di ridurre al minimo il rischio di commissione dei reati-presupposto presi in considerazione dalla Legge n. 190/12, in sintonia con le "Linee Guida" dettate da Confindustria e dell'A.N.AC.;
- a prevedere, nel suddetto "Piano di Prevenzione della Corruzione", appositi meccanismi di accountability (flussi informativi) che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di

prevenzione della corruzione adottate ed alla loro attuazione;

- a trasmettere alle amministrazioni pubbliche vigilanti (i Comuni Soci) che controllano “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” il “Piano per la Prevenzione della Corruzione” e di adempiere all’obbligo di pubblicare tale documento presso il proprio sito istituzionale;
- ad implementare, nel contesto del proprio “Piano per la Prevenzione della Corruzione”, strumenti regolamentari e operativi tesi a garantire il rispetto delle prescrizioni dettate dal “P.N.A.” e in linea con i “Piani Triennali” adottati dagli Enti Locali soci, sui quali grava l’onere di vigilare sull’adozione delle piano anticorruzione. Nel “Piano Nazionale Anticorruzione” è previsto, infatti, che le Amministrazioni controllanti siano tenute a verificare “l’avvenuta introduzione dei Modelli da parte dell’Ente pubblico economico o dell’Ente di diritto privato in controllo pubblico” e ad organizzare un efficace “sistema informativo” finalizzato a monitorare l’attuazione delle misure sopra esplicitate.

Tali adempimenti, posti a carico delle Amministrazioni Vigilanti, rendono palese l’importanza di un raccordo tra gli espedienti anticorruzione adottati ai vari livelli, territoriali e gestionali, dai molteplici soggetti coinvolti dal meccanismo di prevenzione previsto dalla legislazione anticorruzione.

Concentrando il raggio di azione al caso concreto che coinvolge “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, è d’uopo rilevare come gli espedienti anticorruzione da prendere in considerazione coincidano con:

- il Piano Nazionale Anticorruzione;
- i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione adottati dagli Enti Locali che partecipano “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”;
- il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione.

Come già segnalato, il “Piano per la Prevenzione della Corruzione”, oltre ad essere pubblicato sul sito istituzionale della Società, deve essere debitamente condiviso con le amministrazioni pubbliche che vigilano su di essa e rappresentanti la compagine societaria di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”.

Tra queste ultime e gli enti pubblici controllanti dovranno essere instaurati periodici flussi informativi volti a monitorare l’attuazione delle misure imposte dalle disposizioni normative vigenti. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare tale flusso di informazioni, compresa l’eventuale segnalazione di illeciti, devono essere definiti sia nei PTPC delle amministrazioni vigilanti sia nel “Piano di Prevenzione della Corruzione” di C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.

Ad oggi, il sistema di *governance* di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” risulta articolato come di seguito riportato.

2.3.1 Assemblea Societaria

Come già precisato, “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” è una realtà societaria contraddistinta dalla totale proprietà pubblica esercitata dai sette Comuni Soci.

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", costituita il 1 maggio 2016, a seguito della scissione del gruppo di "C.M.V. Servizi" e della conseguente riorganizzazione che ha portato alla fusione per incorporazione inversa di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." da parte di "C.M.V. Energia S.r.l." pur mantenendo il nome della prima, è caratterizzata da un capitale sociale che ammonta, ad oggi, ad euro 500.000,00 suddiviso tra i soci nelle seguenti proporzioni: Cento 440.700,00 euro (88,14%), Mirabello 30.250,00 euro (6,05%), Vigarano Mainarda 28.250,00 euro (5,65%), Sant'Agostino 200,00 (0,04%), Bondeno 200,00 euro (0,04%), Poggio Renatico 200,00 (0,04%), Goro 200,00 (0,04%).

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." è attualmente una società:

- a totale capitale pubblico;
- caratterizzata da attività di natura prevalentemente commerciale, legate alla vendita di energia elettrica e gas naturale e, secondariamente, dalla gestione di impianti di trattamento di rifiuti (servizi, questi ultimi, che secondo pareri giurisprudenziali opportunamente richiesti, apparirebbero configurabili quali "servizi di interesse economico generale", secondo la definizione di derivazione comunitaria, v. il Trattato di Funzionamento Unione Europea (T.F.U.E.) del 2008).

La presenza di tali circostanze fanno sì che la società, alla luce della Legge n. 190/2012, possa configurarsi quale "ente di diritto privato in controllo pubblico", intendendo con ciò "le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi" (Piano Nazionale Anticorruzione, § 1.3, pag. 12).

2.3.2 Organo amministrativo

Attualmente la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto di tre consiglieri in carica dal 1 maggio 2016, Davide Gilli (Vice Presidente) e Lucia Tumiate e presieduto dal Presidente del Consiglio di Amministrazione, Antonio Fortini.

L'Organo di Amministrazione resterà in carica sino alla approvazione del bilancio al 31/12/2018.

"L'organo Amministrativo, qualunque sia la sua strutturazione, ha tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge o il presente atto costitutivo riservano espressamente ai soci.

Viene fatta espressa eccezione per il caso in cui la società designi un amministratore unico; in tal caso l'assemblea dei soci, all'atto della nomina, potrà attribuire all'amministratore unico i pieni poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione oppure porre limiti a detti atti, anche diversamente per l'ordinaria che per la straordinaria amministrazione e comunque fissare importi massimi per le operazioni decidendo oltre i quali importi è necessaria l'autorizzazione dell'assemblea dei soci con le

maggioranze che saranno stabilite al momento della nomina" (art. 21 bis dello statuto soc.).

Firma e rappresentanza sociale

All'Amministratore Unico o al Presidente e in caso di sua assenza o impedimento al Vice Presidente del Consiglio di Amministrazione spetta, oltre la firma sociale, la rappresentanza legale della società di fronte ai terzi ed in giudizio, con facoltà di promuovere azioni ed istanze giuridiche ed amministrative in qualunque grado di giurisdizione anche in sede di revocazione e Cassazione, nonché nominare avvocati e procuratori alle liti.

La firma e la rappresentanza della società spetteranno altresì alle altre persone a cui il Consiglio o l'Amministratore Unico le abbiano deferite ai sensi del precedente articolo ventuno.

L'Amministratore Unico o il Presidente del Consiglio avranno pure la facoltà di delegare in parte le proprie attribuzioni, a norma di legge, a procuratori per determinati atti e categorie di atti.

2.3.3 Direttore Generale

Il Direttore Generale della società è nominato dal Consiglio di Amministrazione, o dall'Amministratore Unico tenuto conto di comprovate attitudini ed esperienze professionali della persona prescelta.

Egli ha la responsabilità gestionale della Società in particolare:

- a) partecipa alle riunioni del Consiglio di Amministrazione, ne esegue le deliberazioni e sottopone all'attenzione del Consiglio di Amministrazione le bozze degli indirizzi strategici relativi alla gestione aziendale ivi compresi il bilancio economico preventivo ed il programma degli investimenti nonché del bilancio dell'esercizio;
- b) dirige il personale della Società, provvede, nel rispetto di leggi, regolamenti e contratti, alle assunzioni sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, adotta i provvedimenti disciplinari che si rendono necessari;
- c) sovrintende a tutta l'attività tecnico-amministrativa e finanziaria, adottando i provvedimenti atti al miglioramento dell'efficienza e funzionalità dei vari servizi aziendali ed al loro organico sviluppo;
- d) approva i pagamenti e gli incassi;
- e) compie tutti gli atti di gestione che non siano riservati al Presidente o al Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore delegato.

Il Consiglio di Amministrazione può conferire speciale delega su determinate materie al Direttore Generale attribuendo per queste anche il potere di rappresentanza.

Il Direttore Generale può delegare i compiti a lui attribuiti dallo statuto o allo stesso delegati ad altri dirigenti e dipendenti della Società.

Nell'ipotesi che l'Organo di Amministrazione risulti composto dal solo Amministratore Unico, il Direttore Generale assume il ruolo di procuratore generale con poteri di ordinaria amministrazione

dell'Amministratore Unico in assenza di quest'ultimo ed a parità di compensi.

Il Consiglio di Amministrazione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ha provveduto alla nomina del "Direttore Generale" (Ing. Daniele Ceccotto), formalizzata nel corso del Consiglio di Amministrazione del giorno 11 maggio 2016, p.to n. 5 e operativa dal giorno 13 maggio 2016.

Quanto precede è funzionale all'individuazione del top *management* societario.

2.3.4 Sindaci e Revisori

In conformità a quanto previsto dalla normativa vigente e dallo Statuto Societario (art. 23), l'Assemblea Societaria di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ha provveduto alla nomina del collegio sindacale.

Il collegio sindacale consta di tre membri effettivi e due supplenti i quali durano in carica tre anni e sono rieleggibili.

Al collegio sindacale è affidato il compito di vigilanza:

- sull'osservanza della legge e dello statuto;
- sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- sull'adeguatezza della struttura organizzativa e contabile della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo-contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo a rappresentare correttamente i fatti di gestione.

La predetta attività di vigilanza comprende la verifica nel corso dell'esercizio sociale, con periodicità almeno trimestrale, della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione delle scritture contabili.

In fase di elaborazione del bilancio di esercizio, tramite apposita relazione, il collegio sindacale deve riferire all'assemblea dei soci sui risultati dell'esercizio sociale e sull'attività svolta nell'adempimento dei propri doveri, e fare le osservazioni e le proposte in ordine al bilancio e alla sua approvazione.

Attualmente il Collegio Sindacale è composto come di seguito illustrato:

- SPERA ROBERTO (Presidente del Collegio);
- MANTOVANI GIAN LUCA (Sindaco);
- BONESI ANNA MARIA (Sindaco);
- ROLLO PAOLO (Sindaco Supplente);
- TAPETTO ELENA (Sindaco Supplente).

2.3.5 La Struttura Organizzativa della Società

La struttura organizzativa, amministrativa e finanziaria della Società si articola nei seguenti settori (v. Allegato n. 2 - "Organigramma" del presente "Piano") *di staff* alla Direzione Generale:

- Gestione Economica e Finanziaria;

- Sistemi di Gestione Integrati;
- Progetti di Ricerca;
- Risorse Umane;
- Segreteria;
- Sistemi Informativi;
- Appalti;
- Acquisti.

A quelli precedentemente elencati vanno, inoltre, ad aggiungersi i settori appartenenti alle strutture "tecnica" e "commerciale", articolati in tre macro-settori (Area Commerciale, Area di Back Office, Area Tecnica Ambientale):

- Settore Commerciale – Grandi Clienti;
- Settore Clienti;
- Settore Marketing;
- Settore Gestione Tecnica Discarica e Gestione degli Impianti di Recupero Energetico;
- Settore Gas;
- Settore Energia Elettrica.

Nell'ambito della struttura organizzativa sommariamente esposta sono individuate le seguenti figure principali:

- il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione;
- il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- il Responsabile della Gestione della Discarica di Molino Boschetti;
- il Responsabile del Settore Economico-Finanziario;
- il Responsabile Risorse Umane e relazioni sindacale;
- il Responsabile dei Sistemi di Gestione Integrati
- la Segreteria generale;
- il Coordinatore dei Sistemi Informativi;
- il Coordinatore Acquisti;
- il Coordinatore Appalti e Gare;
- il Coordinatore tecnico per la Gestione degli Impianti di Recupero Energetico;
- il Responsabile Commerciale - Grandi Clienti;
- il Coordinatore del Settore Marketing;
- il Responsabile del Settore Clienti;
- il Responsabile Settore Gas;
- il Responsabile Settore Energia Elettrica.

Come emerge dall'Organigramma societario, alcune delle attività aziendali fanno capo a dipendenti di

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

“C.M.V. Servizi S.r.l.” e “C.M.V. Raccolta S.r.l.”, i quali esercitano la loro attività lavorativa anche a vantaggio di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” in virtù di contratti di service in essere tra le Società.

Occorre rilevare che, nel quadro delle operazioni straordinarie che condurranno alla "fusione per incorporazione" di C.M.V. Energia & Impianti S.r.l. e AREA Impianti S.p.A., la Società risultante si è doterà:

- **del “Sistema di Gestione della Responsabilità Amministrativa dell’Ente”, adottando il “Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/2001” e nominando apposito “Organismo di Vigilanza”;**
- **di un nuovo “Piano di Prevenzione della Corruzione”, con relativa nomina del “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”.**

3. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

La legge n. 190/12 individua, tra l'altro, anche i soggetti attori del contrasto al fenomeno corruttivo ai quali è stato affidato l'incarico di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, un'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della "corruzione e dell'illegalità" nella pubblica amministrazione.

3.1 L'Autorità Nazionale Anti-Corruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.)

"Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche" (acronimo C.I.V.I.T.) è il nome attribuito alla Autorità amministrativa indipendente, istituita dall'art. 13 del D.lgs. n. 150/09.

In seguito all'entrata in vigore della legge 6 novembre 2012, n. 190 (cd. "legge anticorruzione") la C.I.V.I.T. ha operato anche come Autorità Nazionale Anticorruzione ponendo in essere i seguenti adempimenti previsti dall'art. 1, comma 2, della legge n. 190/2012:

- collaborazione con i paritetici Organismi stranieri, con le Organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- approvazione del "Piano Nazionale Anticorruzione" predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica;
- analisi delle cause e dei fattori della corruzione ed individuazione degli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
- formulazione di pareri obbligatori sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- formulazione di pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dal comma 42, lettera l), del presente articolo;
- vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle Pubbliche Amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla Legge n. 190/12 e dalle altre disposizioni vigenti;
- elaborazione della relazione da presentare al Parlamento entro il 31 dicembre di ciascun anno sull'attività di contrasto della Corruzione e dell'illegalità nella P.A. e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Con l'entrata in vigore della legge 30 ottobre 2013, n. 125, con cui è stato convertito in legge con

modificazioni il decreto legge n. 101/2013 recante *“Disposizioni urgenti per il perseguimento di obiettivi di razionalizzazione delle pubbliche amministrazioni”*, la C.I.V.I.T. ha assunto la denominazione di *“Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche (A.N.AC.)”* e sono le state trasferite anche le funzioni relative alla performance ed alla valutazione di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 150/2009, inizialmente trasferite all'ARAN.

Con il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 (*“Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”*), convertito con la legge n. 114/2014, è stata soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.) e le relative competenze sono state trasferite all'A.N.AC., la cui *mission* istituzionale può, ad oggi, essere individuata nella *“prevenzione della corruzione nell'ambito delle amministrazioni pubbliche, nelle società partecipate e controllate anche mediante l'attuazione della trasparenza in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore della pubblica amministrazione che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, evitando nel contempo di aggravare i procedimenti con ricadute negative sui cittadini e sulle imprese”*.

A.N.AC. ha inoltre acquisito le funzioni in materia di prevenzione della corruzione attribuite in precedenza al *“Dipartimento della Funzione Pubblica”* della Presidenza del Consiglio dei Ministri:

- a) coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;
- b) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- c) predispose il *“Piano Nazionale Anticorruzione”*, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lett. a);
- d) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla Legge n. 190/12, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- e) definisce criteri per assicurare la rotazione dei Dirigenti nei Settori particolarmente esposti alla Corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai Dirigenti pubblici, anche esterni.

3.2 Il “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione”

L'art. 1 c. 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del responsabile della prevenzione della corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal P.N.A. agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, indicando la possibilità che tale figura sia individuata anche all'interno dell'Organismo di Vigilanza, nominato ai sensi del D.lgs. n. 231/2001, qualora quest'ultimo sia collegiale.

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

Il Responsabile dell'attuazione del "Piano di prevenzione della Corruzione", di seguito "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", deve possedere le seguenti caratteristiche:

- a) autonomia e indipendenza: tali requisiti presuppongono che il soggetto in questione non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tale figura all'interno della Società, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
- b) professionalità: il responsabile della prevenzione della corruzione deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.
- c) deve essere un dirigente interno alla società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico: con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, l'A.N.AC. indica che *"nelle società di diritto privato controllate dalla Pubbliche Amministrazioni il ruolo di RPC deve essere affidato ad un dirigente interno alla società o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali"*.

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La legge ha considerato essenziale la figura del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborazione della proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Organo Amministrativo dell'Ente, nel caso di specie dal Consiglio di Amministrazione della Società;
- verifica dell'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- verifica circa la previsione di meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate ed alla loro attuazione;
- previsione di efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza, anche indirettamente, e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale

segnalazione di illeciti;

- presentazione della proposta relativa alla modifica del "Piano", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente;
- presentazione di una relazione periodica sull'attività svolta e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico/l'Organo Amministrativo lo richieda;
- individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- svolgimento di una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal D.lgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea (Determinazione A.N.AC. n. 8/15 Allegato 1);
- predisposizione di misure idonee, anche attraverso le disposizioni di cui al presente "Piano", idonee a garantire che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al D.lgs. n. 39/13, rubricato *"Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

In aggiunta a quanto precede, il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", entro il 15 dicembre di ogni anno, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

Il provvedimento di nomina del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" è di competenza dell'Organo Amministrativo, quale organo d'indirizzo politico della Società.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione C.diA.) di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", vista la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, recante *"Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, ha individuato la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il Dott. Ric. Massimiliano Marzola (v. Allegato n. 1 del presente "Piano"), per la durata di 11 mesi a decorrere dal 1 febbraio 2016 (determina dell'Amministratore Unico n. 3/2016 di C.M.V. Energia S.r.l.).

La nomina del suddetto Responsabile è stata comunicata all'A.N.AC. (29 gennaio 2016) e pubblicata sul sito internet di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l."

Si è, infine, provveduto alla comunicazione ad A.N.AC. (mediante PEC e del successivo contatto telefonico con il Dott. Longobardi) della avvenuta fusione per incorporazione inversa delle Società "C.M.V. Energia S.r.l." e "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." (27 aprile 2016 e completata in data 3 maggio 2016).

Al compimento della fusione per incorporazione inversa di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." e "C.M.V. Energia S.r.l." è stata oggetto di ratifica da parte della Società nel corso della prima seduta utile del Consiglio di Amministrazione, tenutasi in data 11 maggio 2016 (v. Allegato 5 al presente Piano).

3.3 Soggetti coinvolti nel processo di prevenzione alla corruzione e relative competenze

L'Organo Amministrativo – Consiglio di Amministrazione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l."

Il Consiglio di Amministrazione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.":

- è l'organo di indirizzo che nomina il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- approva il "Piano della Prevenzione della Corruzione" e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Gli esponenti aziendali preposti al vertice delle aree a rischio corruzione

Agli esponenti aziendali preposti al vertice delle aree a rischio corruzione, individuate nel presente piano, sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione";
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il predetto Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del presente "Piano Prevenzione della Corruzione";
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori esterni

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio e ne sono parte essenziale dal momento che rientrano nella categoria dei soggetti su cui grava l'obbligo di rispettare le misure contenute nel Piano, nonché di segnalare, ai Soggetti/Uffici seguenti, le situazioni d'illecito ed i casi di conflitto di interesse che li riguardano:

- Soggetto gerarchicamente superiore;
- Ufficio Risorse Umane;
- "Responsabile della Prevenzione della Corruzione".

4. IL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN “C.M.V. ENERGIA & IMPIANTI S.R.L.”

4.1 Contenuto minimo del “Piano” e destinatari

Il “Piano per la Prevenzione della Corruzione” di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” persegue l’obiettivo di scongiurare, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, condotte corruttive che non implicino necessariamente l’interesse o il vantaggio della Società stessa.

Tale documento viene approvato dall’organo amministrativo della Società, per poi poter essere comunicato alle amministrazioni vigilanti e (contestualmente) pubblicato sul sito istituzionale di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” (www.cmvenergiaimpianti.it).

La costruzione di tale modulo procedimentale si è ispirata ai “principi per la gestione del rischio” dettate dalle “Linee Guida UNI ISO 31000:2010” e alle metodologie di “risk management” comunemente utilizzate nelle attività di ingegneria dei Sistemi di Gestione, non ultimi i sistemi di gestione ex D.lgs. n. 231/01, le quali 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).

Difatti, l’art. 1, comma 9², della legge n. 190/12 riproduce, pur nella diversa accezione degli strumenti normativi, le indicazioni dettate dall’art. 6 del D.lgs. n. 231/01.

“C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, attraverso l’adozione del presente “Piano per la Prevenzione della Corruzione”, ha inteso costruire un “Sistema Coordinato Anticorruzione” idoneo a garantire il coinvolgimento degli esponenti aziendali, dei collaboratori esterni, della Società ed ogni portatore di interesse (utenti, fornitori, cittadini, ecc.).

Il presente “Piano per la Prevenzione della Corruzione”, in conformità con quanto specificato dal P.N.A. (Allegato 1, § B.2), presenta il seguente contenuto minimo:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo - gestionali della Società e degli esiti dell’avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni della Società;
- l’accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);

² Nello specifico, l’art. 1, comma 9, legge n. 190/2012 prevede quanto segue: “Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze: a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell’ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell’esercizio delle competenze previste dall’articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165; b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione; c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull’osservanza del piano; d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti; e) monitorare i rapporti tra l’amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell’amministrazione; f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- il confronto dei risultati della “analisi dei rischi” con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la corruzione;
- elaborazione del “Codice di comportamento” per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l’aggiornamento del “Piano di prevenzione”;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “Piano di prevenzione”;
- la regolazione di un sistema informativo e di “accountability” per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del “Piano di prevenzione” da parte delle Amministrazioni Vigilante (trattasi dei Comuni Soci di C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.);
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel “Piano di prevenzione”;
- l’informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell’Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

I “destinatari” del presente “Piano per la Prevenzione della Corruzione” si conformano alle previsioni ivi contenute, facendosi carico del rispetto delle regole di condotta dal medesimo dettate in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente. In sintesi, non devono essere posti in essere quei comportamenti che:

- integrano le fattispecie di reato contro la pubblica amministrazione;
- sebbene non costituiscano di per sé un’ipotesi di illecito penale contro la pubblica amministrazione, possano potenzialmente diventarlo.

I “destinatari” del presente “Piano di prevenzione della Corruzione” si identificano con le seguenti figure:

- esponenti aziendali (organo amministrativo, collegio sindacale, dipendenti);
- collaboratori;
- consulenti esterni;
- coloro che agiscono con poteri di rappresentanza della Società;
- partners;
- fornitori.

4.2 Il monitoraggio e il riesame del “Piano per la Prevenzione della Corruzione”

Il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” verifica periodicamente, con una frequenza minima di una volta all’anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L’efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio;
- tipologia, frequenza di eventi o “pericoli” di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo di riferimento, nonché relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno, il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” redige una relazione sull’efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell’art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituisce la base per l’emanazione del nuovo “Piano di Prevenzione della Corruzione”. Tale relazione annuale dovrà essere:

- trasmessa all’organo amministrativo della Società;
- pubblicata sul sito istituzionale di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”;
- trasmessa alle Amministrazioni locali che vigilano su “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” (controllo di primo livello).

Entro il 31 gennaio di ogni anno il “Responsabile della Prevenzione della Corruzione” procederà all’elaborazione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione” da presentare all’Organo Amministrativo per la relativa approvazione.

Relativamente al monitoraggio con l’aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015), l’A.N.AC. ha previsto che: *“per il monitoraggio del PTPC è necessario indicare modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all’interno del PTPC e nonché all’interno della Relazione annuale del RPC.

Particolare attenzione deve essere posta al monitoraggio sull’attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell’effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Per le amministrazioni più complesse (per dimensione organizza va, per diversificazione delle attività svolte o per articolazione

territoriale) è auspicabile che sia prevista almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati a rinvio gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti.

Nel PTPC vanno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione".

5. PROCEDURA SEGUITA PER LA REDAZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Viene di seguito illustrata la procedura seguita per la costruzione del presente "Piano per la Prevenzione della Corruzione".

Analisi del contesto aziendale (interno) ed esterno

Tale fase ha comportato:

- lo studio della documentazione aziendale;
- l'analisi delle procedure adottate dalla Società;
- lo studio del settore economico in cui opera la Società;
- l'individuazione dei soggetti da coinvolgere nella costruzione del "Piano".

Formulazione di quesiti agli esponenti aziendali

Tale fase ha comportato:

- l'individuazione dei soggetti, dei processi e degli interessi sensibili al rischio di reato;
- la raccolta delle informazioni in ordine alla modalità di gestione e di controllo dei processi aziendali;
- l'analisi delle procedure di controllo già adottate dalla Società.

Definizione dei criteri di valutazione dei rischi

Tale fase ha comportato:

- la definizione degli strumenti e degli indicatori da utilizzare per l'individuazione e l'analisi del rischio di reato;
- la definizione dei criteri per definire il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dalla Società.

Attività di "risk mapping" ed individuazione dei protocolli operativi da seguire

Tale fase ha comportato:

- la mappatura delle attività sensibili a rischio reato;
- l'individuazione dei punti di forza del modulo organizzativo e gestionale adottato da "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.";
- l'individuazione delle aree a rischio reato da presidiare;
- l'individuazione dei protocolli operativi da seguire in ordine alle attività sensibili a rischio reato.

Stesura del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Tale fase ha comportato la stesura del presente piano avendo riguardo alle previsioni normative dettate dalla frastagliata normativa anticorruzione.

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

Formazione in merito al Piano di Prevenzione della Corruzione.

Al termine delle attività di stesura del Piano per la Prevenzione della Corruzione, una volta che esso stesso sarà approvato dall'Organo di Amministrazione della Società, si procederà ad una campagna informativa e formativa a proposito dei contenuti e delle misure di prevenzione in esso stabilite.

Tale campagna si concluderà entro i 60/90 giorni successivi l'approvazione del Piano.

6. ATTIVITÀ DI “GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE”

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 seguiti per una corretta “gestione del rischio” propedeutica alla realizzazione del presente modulo procedimentale sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dalle Linee guida UNI ISO 31000:2010, espressamente richiamate dallo stesso Dipartimento e sopra ampiamente esaminate.

La “gestione del rischio” di condotte corruttive sintetizza lo strumento principe da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

La pianificazione, mediante l’adozione del “Piano per la Prevenzione della Corruzione”, è invece il mezzo per attuare la gestione del rischio stesso.

L’intero processo di gestione del rischio, dall’identificazione, all’analisi e ponderazione, si articola nelle seguenti fasi principali:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio.

6.1 L’identificazione del rischio corruzione

L’identificazione del rischio è un processo di ricerca, individuazione e descrizione del rischio con la finalità di generare un elenco di eventi che potrebbero avere conseguenze negative sull’organizzazione.

In questa fase sono individuate le fonti, le aree d’impatto, le cause e le conseguenze degli eventi che, manifestandosi all’interno dell’Ente, possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

Tenendo conto che la corruzione, in questo contesto, è definita come «l’abuso da parte di un soggetto del potere pubblico a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati», gli eventi di corruzione individuati e descritti, sono comportamenti che si realizzano attraverso l’uso distorto delle risorse, delle regole e dei processi della società, finalizzati a favorire gli interessi privati; tali comportamenti sono messi in atto consapevolmente da un soggetto interno.

L’identificazione degli eventi di corruzione è avvenuta con il coinvolgimento dei diversi *process owner* (responsabili dei processi), analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi nei medesimi ed essere favoriti dalle persone che li gestiscono.

6.2 L’analisi del rischio

L’analisi del rischio è un processo di comprensione della natura del rischio. L’analisi, condotta su tutti gli

eventi individuati, ha considerato:

- il grado di discrezionalità, della rilevanza esterna, della numerosità, della complessità e del valore economico di ciascun processo per valutare la possibilità che, all'interno e all'esterno dell'ente, si consolidino interessi e relazioni che possono favorire la corruzione;
- gli eventuali precedenti giudiziari dei soggetti interni e esterni coinvolti;
- la presenza di controlli (esistenza di procedure specifiche per la gestione dei procedimenti, tracciabilità manuale o informatica, ecc.).

6.3 La ponderazione o livello di rischio: metodologia di valutazione del rischio

La Ponderazione (o Livello di Rischio) è un valore numerico attribuito ad ogni evento considerato, che "misura" gli eventi di corruzione in base alla "Probabilità" (P), all' "Impatto" (I) ed ai sistemi di "Controllo" (C) delle loro conseguenze sull'organizzazione ($L = P \times I \times C$).

La valutazione del Livello di Rischio per il presente Piano è stata effettuata secondo le linee guida di cui all'Allegato 5 del "Piano Nazionale Anticorruzione", nella revisione del 2013, e sulla base dei processi individuati come sensibili e descritti ai paragrafi 10 (Aree di Rischio di tipo "Generale", secondo la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 2015) e 11 (Aree di Rischio di tipo "Specifico", secondo la Determinazione A.N.AC. n. 12 del 2015) del presente Piano tra le attività della Società (si veda a questo proposito l'Allegato n. 4 "Tabella di Ponderazione del rischio").

6.4 Le linee guida UNI ISO 31000:2010: principi per la corretta gestione del rischio

Come chiarito dal "Piano Nazionale Anticorruzione" (allegato n. 6), per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace, secondo quanto espressamente affermato dal Dipartimento della Funzione pubblica nelle proprie Circolari, nella redazione del presente "Piano di Prevenzione della Corruzione" occorre seguire i principi riportati qui di seguito, i quali sono stati tratti dalla norma UNI ISO 31000:2010. La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*³, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.

La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. 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.

³ Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della Uni 10459:1995).

La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenere conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio si individuano capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.

La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

7. "C.M.V. ENERGIA & IMPIANTI S.R.L.": ESPEDIENTI ORGANIZZATIVI E PRESIDI DI CONTENIMENTO DEL RISCHIO CORRUZIONE

Al fine di mitigare e prevenire la commissione dei reati contro la P.A., "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." si è dotata di un sistema organizzativo basato:

- sulla definizione ed approvazione di un proprio Organigramma funzionale (DQORG1, v. Allegato n. 2) e di un Mansionario ("Scheda Mansioni Deleghe e Responsabilità", v. Allegato n. 3), in modo tale da garantire:
 - all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, una separazione di funzioni tra il Soggetto che ha potere decisionale, il Soggetto che esecutore e il Soggetto controllore;
 - definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e riporto gerarchico;
 - formale conferimento di poteri a tutti coloro i quali (dipendenti, organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) intrattengono per conto della Società rapporti con la P.A.;
 - 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.

Ai fini della normativa in materia di "Anticorruzione", è di fondamentale importanza che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i Soggetti interessati in condizione di conoscere le direttive aziendali e che il sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (escludendo, quindi, 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.

Nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

- la documentazione societaria e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico - funzionale;
- il presente "Piano di Prevenzione della Corruzione".

A carico dei "destinatari" del "Piano di Prevenzione della Corruzione" è previsto l'espresso obbligo di garantire:

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- una gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

Individuazione dei soggetti che possono intrattenere rapporti con la P.A. per conto della Società

Agli organi sociali, ai dipendenti, ai consulenti, ai partners ed, in generale, a coloro i quali intrattengono materialmente rapporti con la Pubblica Amministrazione per conto della Società deve essere conferito potere in tal senso dalla Società medesima (con apposita delega per i dipendenti e gli organi sociali ovvero nel relativo contratto di consulenza o di partnership per gli altri soggetti elencati).

Ove sia necessario, l'Organo di Amministrazione delibererà il rilascio, ai predetti soggetti, di specifica procura scritta.

Per il rilascio della delega devono rispettarsi i seguenti criteri:

- ciascuna delega deve definire in modo specifico ed inequivocabile i poteri del delegato e il soggetto cui il delegato riporta gerarchicamente;
- ciascuna delega deve individuare in modo specifico ed inequivocabile:
 - soggetto delegato e soggetto delegante;
 - responsabilità, compiti e poteri del delegato, precisandone, a tale ultimo riguardo, i vari limiti;
 - il soggetto (organo o individuo) cui il delegato riporta gerarchicamente;
 - i soggetti che, eventualmente, hanno il compito di riportare gerarchicamente al soggetto delegato;
- i poteri gestionali assegnati con le deleghe e la loro attuazione devono essere coerenti con gli obiettivi aziendali;
- il delegato deve disporre di poteri di spesa adeguati alle funzioni conferitegli;
- le deleghe devono coniugare ciascun potere di gestione alla relativa responsabilità e ad una posizione adeguata nell'organigramma ed essere aggiornate in conseguenza dei mutamenti organizzativi;
- la delega/procura deve prevedere esplicitamente i casi di decadenza dai poteri conferiti (revoca, trasferimento a diverse mansioni incompatibili con quelle per le quali i poteri erano stati conferiti, licenziamento, ecc.);
- il delegato deve dichiarare la propria accettazione della delega.

Procedure specifiche per operazioni a maggior rischio. L'attività del "Referente Interno" e l'elaborazione di apposite "Scheda di Evidenza"

Di ogni "operazione a maggior rischio" occorre dare debita evidenza.

Nella categoria delle "operazioni a maggior rischio" rientrano tutte quelle attività sensibili che implicano un rapporto diretto con la P.A.

A tal fine, l'Organo di Amministrazione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." indica uno o più soggetti interni (il "Referente Interno per la Prevenzione della Corruzione") responsabile per ogni singola operazione.

A prescindere dalla predetta nomina, la figura del referente interno può desumersi anche da documenti societari volti ad individuare le singole funzioni aziendali da ognuno espletate (es. mansionario).

I Referenti Interni possono essere anche più di uno a seconda dell'operazione presieduta.

Tale soggetto sarà solitamente coincidente con colui che gestisce tale operazione e ne costituisce quindi il coordinatore/responsabile.

Il Referente Interno:

- diviene il soggetto responsabile dell'operazione a rischio;
- è responsabile, in particolare, dei rapporti con la P.A., nell'ambito del procedimento da espletare.

Il Referente Interno dovrà verificare il regolare svolgimento della procedura aziendale avendo cura in particolare dei seguenti aspetti:

- rispetto della normativa vigente;
- la formazione e l'attuazione delle decisioni della Società;
- il monitoraggio della gestione delle risorse finanziarie all'interno del processo;
- la predisposizione di una adeguata informativa nei confronti dell'Organo di Amministrazione (c.d. Attività di "Reporting");
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile Prevenzione della Corruzione.

Per ogni singola operazione a maggior rischio di reato, deve essere compilata dal Referente Interno (o dai Referenti Interni, nell'ambito di operazioni complesse che richiedono il coinvolgimento di più funzioni aziendali) un'apposita "Scheda di Evidenza", da aggiornare nel corso dello svolgimento dell'operazione stessa, avvalendosi, a tal fine, di un'apposita "check list" da cui risulti:

- la descrizione dell'operazione a rischio, con l'evidenziazione, sia pure a titolo indicativo, del valore economico dell'operazione stessa;
- le PP.AA. coinvolte nell'operazione;
- il nome del Referente Interno (o dei Referenti Interni) dell'operazione (con copia allegata o con gli estremi della lettera di nomina), con l'evidenziazione della sua posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- la dichiarazione rilasciata dal Referente Interno (o dai Referenti Interni) da cui risulti che lo stesso è pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello

svolgimento dell'operazione;

- il nome di eventuali soggetti nominati dal Referente Interno (o dai Referenti Interni) a cui, fermo restando la responsabilità di quest'ultimo, vengono sub-delegate alcune funzioni (eventuali "Sub Referenti Interni"), con l'evidenziazione della loro posizione nell'ambito dell'organizzazione aziendale;
- la dichiarazione rilasciata da parte del personale sottoposto alla direzione e controllo dei Referenti Interni, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione delle principali iniziative e dei principali adempimenti svolti nell'espletamento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali consulenti incaricati di assistere la Società nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione:
 - delle motivazioni che hanno portato alla scelta dei collaboratori esterni;
 - degli elementi di verifica relativi ai requisiti degli stessi;
 - del tipo di incarico conferito;
 - del corrispettivo riconosciuto;
 - di eventuali condizioni particolari applicate.
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti consulenti e riportata nel contratto relativo al conferimento dell'incarico, da cui risulti che gli stessi sono pienamente a conoscenza degli adempimenti da espletare e degli obblighi da osservare nello svolgimento dell'operazione;
- l'indicazione di eventuali partners individuati ai fini della partecipazione congiunta all'operazione con la precisazione:
 - delle motivazioni che hanno portato alla scelta di tali partners;
 - degli elementi di verifica relativi ai requisiti dei partners stessi nonché sulla composizione del loro assetto azionario;
 - del tipo di accordo associativo realizzato;
 - delle condizioni economiche pattuite;
 - di eventuali condizioni particolari applicate.
- la dichiarazione rilasciata dai suddetti partners e riportata nel relativo accordo associativo, da cui risulti che le parti si danno pienamente atto del reciproco impegno ad improntare i comportamenti finalizzati all'attuazione dell'iniziativa comune a principi di trasparenza e di correttezza e nella più stretta osservanza delle disposizioni di legge.

Il Referente Interno (o i Referenti Interni) dovrà, altresì:

- indicare nella "Scheda di Evidenza" la chiusura dell'operazione sensibile e l'esito della stessa;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- documentare le riunioni dalle quali derivano decisioni con effetti giuridici vincolanti per "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." tramite la compilazione, contemporaneamente o immediatamente dopo la riunione, di apposito verbale. Tale documento, a seconda dell'importanza della riunione, può essere più o meno sintetico, ma dovrà in ogni caso contenere: l'identificazione dei partecipanti, il luogo e l'ora della riunione, l'oggetto dell'incontro, la "messa a fuoco" di eventuali aree sensibili emerse nel corso della riunione;
- informare il Responsabile Prevenzione della Corruzione della Società in merito alle operazioni a rischio (apertura, avanzamento, chiusura delle attività) attraverso l'inoltro periodico del riepilogo aggiornato delle "Schede di Evidenza";
- tenere a disposizione del Responsabile Prevenzione della Corruzione la "Scheda di Evidenza" stessa ed i documenti ad essa allegati, curandone l'aggiornamento nel corso dello svolgimento della procedura;
- dare informativa al Responsabile Prevenzione della Corruzione della Società della chiusura dell'operazione. Di tale chiusura deve esser fatta annotazione, a cura del Responsabile Interno (o dei Responsabili Interni), nella stessa "Scheda di Evidenza".

Ciò posto, è d'uopo segnalare che, dall'analisi della documentazione aziendale e della prassi seguita dalla Società, è emerso che, allo stato attuale, i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono riconducibili, sostanzialmente, alle seguenti attività:

- confronto, definizione ed applicazione di linee guida derivanti dai relativi Comuni Soci, posta in capo all'Organo di Amministrazione della Società (Presidente A. Fortini, Vice Presidente D. Gilli) ed alla Direzione (D. Ceccotto);
- emissione di fatture verso la Pubblica Amministrazione, in modalità elettronica in "split payment" da parte degli uffici preposti di fatturazione, rispettivamente, di energia elettrica (F. Blo) e di gas naturale (A. Guerzoni);
- contatto con gli Enti Pubblici preposti al controllo sulle attività aziendali e le prescrizioni ed autorizzazioni in possesso della Società, quali ad esempio la gestione di emissioni e scarichi, normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro (P. Bongiorno, M. Marzola), autorizzazioni al trattamento e smaltimento di rifiuti (M. Pazzi);
- presentazione di progetti tecnici e/o di richieste di autorizzazioni (M. Pazzi) o partecipazione a bandi di finanziamento e/o sovvenzioni (M. Marzola).

Trattasi di relazioni connesse alla specificità dell'attività svolta dalla Società, le quali si aggiungono ad ulteriori rapporti derivanti dallo svolgimento dell'operatività ordinaria dell'attività aziendale; si veda a questo proposito l'elenco di cui al comma 16 della legge 190/2012, sotto riportato:

- a) autorizzazione o concessione;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- b) 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 decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del citato decreto legislativo n. 150 del 2009.

8. PRINCIPI E REGOLE GENERALI DI COMPORTAMENTO NELLE ATTIVITÀ CON LA P.A.

A carico dei "destinatari" del "Piano di Prevenzione della Corruzione" è previsto l'espresso obbligo di garantire:

- una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento sia alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica Amministrazione sia alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio;
- una gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione sulla base dei criteri di massima correttezza e trasparenza.

Ciò posto, a carico:

- degli "esponenti aziendali", in via diretta;
- dei collaboratori esterni, fornitori e partners, tramite apposite clausole contrattuali;

è fatto divieto di:

- porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate all'Allegato 7 del presente Piano;
- porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo;
- effettuare elargizioni in denaro a pubblici funzionari;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire ogni forma di regalo, offerto o ricevuto, eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale). In particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri (anche in quei Paesi in cui l'elargizione di doni rappresenta una prassi diffusa), o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'ente. I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire le prescritte verifiche;
- accordare altri vantaggi di qualsiasi natura (promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della P.A. (italiana o straniera) o loro congiunti che possano determinare le stesse conseguenze previste al precedente punto b);
- effettuare prestazioni o riconoscere compensi di qualsiasi tipo in favore dei partners (qualora siano P.A.) che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto associativo costituito con i partners stessi;
- riconoscere compensi in favore dei collaboratori esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere e alle prassi vigenti in ambito locale;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali, o vantaggi di altra natura, nell'ambito dell'esercizio di "pubbliche funzioni" o di "pubblico servizio", ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia; chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al "Responsabile Prevenzione della Corruzione", che ne valuta l'appropriatezza e provvede a far notificare a chi ha elargito tali omaggi la politica di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." in materia;
- presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire contributi o finanziamenti agevolati o tali da indurre in errore o da arrecare danno allo Stato o ad altro Ente pubblico;
- destinare somme ricevute da organismi pubblici, nazionali o comunitari, a titolo di contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di altra natura, ove
- eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia;
- chiunque riceva omaggi o vantaggi di altra natura non compresi nelle fattispecie consentite, è tenuto, secondo le procedure stabilite, a darne comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- la Società non può assumere alle dipendenze della stessa i dipendenti della Pubblica Amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge, i loro parenti e affini entro il quarto grado, ovvero ex impiegati della P.A., dello Stato o delle Comunità europee, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società;
- ricevere un incentivo commerciale che non sia in linea con le comuni pratiche di mercato, che ecceda i limiti di valore consentiti o che non sia stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

9. AREE E PROCESSI A RISCHIO “CORRUZIONE” E LORO VALUTAZIONE

Gli illeciti penali che vengono in rilievo ai fini del contrasto del fenomeno corruttivo presuppongono l’instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare differenti aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

Le aree funzionali ove il rischio di commissione dei reati in questione è potenzialmente più elevato coincidono con le funzioni ed i settori aziendali seguenti:

- Organi di Amministrazione (Presidente e Consiglio di Amministrazione);
- Direzione Generale;
- Settore Approvvigionamenti;
- Settore Risorse Umane;
- Settore Amministrativo e Commerciale;
- Sicurezza/Progettazione/Ambientale.

In ossequio alle previsioni di cui all’art. 1, della Legge n. 190/12, applicate al contesto ed all’attività svolta da “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, sono state prese in considerazione le seguenti “aree generali a rischio di corruzione” indicate dall’Allegato 2 del P.N.A. 2013 e precisamente:

Acquisizione e progressione del personale, la quale si articola come segue:

- reclutamento, selezione ed assunzione del personale;
- progressioni di carriera;
- conferimento di incarichi di collaborazione.

Affidamento di lavori, servizi e forniture.

La gestione dei fornitori richiede il rispetto dei seguenti adempimenti operativi:

- definizione dei criteri di selezione dei fornitori;
- selezione dei fornitori;
- stipula del contratto;
- verifica della completezza dei documenti compilati (richieste di acquisto, ordini, ecc.);
- gestione degli ordini di acquisto secondo le deleghe/procure in essere ed i poteri autorizzativi interni;
- pagamento delle fatture;
- monitoraggio delle prestazioni dei fornitori e valutazione periodica degli stessi;
- report periodico al Responsabile Prevenzione della Corruzione.

In occasione dell’attività di *risk mapping*, nell’ambito della struttura organizzativa ed aziendale di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, le predette aree a rischio sono state integrate con ulteriori aree di

rischio specifiche, come peraltro indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015.

Nell'ambito di ciascuna area "a rischio" sono state individuate quelle specifiche attività al cui espletamento è connesso il rischio di commissione dei reati in considerazione della sussistenza di rapporti diretti con soggettività pubbliche.

Ciò posto, con riferimento ad ogni area a rischio "corruzione" di seguito analizzata, sia essa generale o specifica, si segnala che il management aziendale dovrà assicurare:

- il rispetto del principio della "segregazione gestionale", garantendo una separazione dei compiti all'interno del processo aziendale;
- che, in corrispondenza di ogni attività principale nell'ambito dell'area di rischio, segua l'attività di *reporting* verso un esponente gerarchicamente superiore e, conseguentemente, un'attività di vigilanza e controllo di quest'ultimo;
- la comunicazione di eventuali avvenimenti che possano essere correlati o correlabili al rischio corruttivo nel corso delle attività aziendali al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione previa opportuna attività di *reporting* effettuata dai singoli Referenti per la Prevenzione della Corruzione, come individuati secondo l'Organigramma aziendale (v. Allegato n. 2 al presente Piano).

10. AREE DI RISCHIO "GENERALI" E RELATIVI PRESIDI

10.1 Area a rischio "acquisizione e progressione del personale"

I processi maggiormente coinvolti dal rischio anticorruzione, per l'area "Acquisizione e progressione del personale" sono di seguito riportati:

- Individuazione e segnalazione dei fabbisogni e delle priorità di assunzione;
- Individuazione dei criteri di selezione ed espletamento delle procedure di selezione;
- Formalizzazione del contratto di assunzione;
- Gestione delle graduatorie di assunzione;
- Gestione dei profili connessi al personale dipendente (es. gestione anagrafica, gestione benefit aziendali, formazione, idoneità alla mansione, ecc.);
- Gestione dei profili connessi allo sviluppo ed incentivazione del personale.
- Progressioni di carriera;
- Conferimento di incarichi esterni.

Dall'analisi del contesto aziendale è emerso che la gestione delle risorse umane presso "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." è regolamentata da specifiche procedure/regolamenti aziendali e supportata da una prassi consolidata nel tempo.

I documenti adottati dalla società per la regolamentazione di alcuni profili connessi alla gestione del personale dipendente coincidono con:

- il "Regolamento per il reclutamento del personale e il conferimento degli incarichi ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. 7 settembre 2010, n. 168", ratificato da C.M.V. Energia & Impianti S.r.l. in data 21 dicembre 2015. Tale documento, redatto dalla allora capogruppo (C.M.V. Servizi S.r.l.) è stato aggiornato dal Settore Risorse Umane ed approvato, nella sua nuova formulazione dal Consiglio di Amministrazione di "C.M.V. Servizi S.r.l." durante la seduta del 31 gennaio 2014. In data 8 maggio 2014 il documento è stato inoltre condiviso con le Organizzazioni Sindacali.
- il "Regolamento interno di rilevazione delle presenze e gestione risorse umane", adottato da C.M.V. Energia & Impianti S.r.l. in data 21 dicembre 2015. Tale documento, redatto per la allora capogruppo (C.M.V. Servizi S.r.l.) è stato aggiornato dal Settore Risorse Umane in data 01 febbraio 2014 e condiviso con le organizzazioni sindacali in data 08 maggio 2014.

Il regolamento di cui sopra disciplina l'orario di lavoro, la presenza in servizio, la procedura in caso di malattie e/o infortunio e la procedura di rilevazione con mezzi automatici (c.d. marcatempo elettronico) delle presenze di tutto il personale del ex "Gruppo CMV", al fine di consentire, tra l'altro, l'inserimento nel programma dedicato dei parametri necessari alla gestione delle presenze in ottemperanza alle norme vigenti;

- l'accordo sindacale integrativo per la valutazione della performance aziendale è in fase di avanzata discussione (a seguito della scadenza annuale intervenuta con l'anno 2015) e, allo stato attuale, non sussistono le condizioni per il 2016 per modificarlo radicalmente nei contenuti, pertanto un sistema premiale che miri a favorire le misure di prevenzione della corruzione sarà oggetto di discussione con le OO.SS. a partire dal 2017;
- l' "Organigramma aziendale" (DQ ORG1, v. Allegato n. 2 al presente Piano).
- la "Scheda mansioni deleghe e responsabilità" (PQ DIR1, v. Allegato n. 3 al presente Piano). Scopo di questo documento è descrivere l'organizzazione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." e definire i compiti, le responsabilità e le competenze delle funzioni aziendali che svolgono attività aventi influenza sulla qualità.

Dai dati forniti dalle competenti funzioni aziendali emerge come la gestione dell'area di rischio in analisi sia improntata sul rispetto di prassi e regolamenti aziendali formalizzati, nel rispetto dei principi di "pubblicità", "imparzialità", "pari opportunità" oltre che del "principio di frammentazione della gestione".

Quest'ultimo, in particolare, oltre a garantire un'Organizzazione aziendale maggiormente efficiente, economica ed efficace assicura la presenza di un espediente strategico idoneo a ridurre al minimo il rischio di "corruzione", nonché il rischio di realizzazione di molteplici fattispecie delittuose prese in considerazione dal D.lgs. n. 231/2001.

Infatti, le figure aziendali coinvolte nella fase di acquisizione di nuove risorse umane sono molteplici e coincidono con le seguenti:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Responsabile Risorse Umane;
- Responsabile di Settore/di Funzione.

Di seguito, si indica, nello specifico, la modalità di gestione dei principali processi connessi all'area risorse umane - conferimento di incarichi esterni.

Selezione - Assunzione di nuove risorse umane

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." sottostà all'obbligo di fornire evidenza pubblica in materia.

In questa ottica, la Società si è dotata di un regolamento di selezione e reclutamento delle risorse umane che garantisca il rispetto dei principi di cui al comma 3, dell'art. 35 del D.lgs. del 30 marzo 2001, n. 165.

La Società, per la gestione dei processi e dei regolamenti di cui sopra, ricorre alle seguenti attività:

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- la segnalazione dei fabbisogni in termini di risorse umane viene espressa dai singoli responsabili di funzione, i quali provvedono, inoltre, a suggerire i potenziali criteri di selezione;
- dette segnalazioni vengono raccolte dal Settore Risorse Umane che le condivide con la Direzione Generale e, qualora sia necessario, con l'Organo di Amministrazione (C.diA.), al fine di procedere alla definizione delle priorità tra le segnalazioni ricevute;
- le attività propedeutiche alla selezione, tra le quali l'individuazione dei criteri di selezione, la redazione e la pubblicazione del bando (per mezzo del portale online della Società) e la nomina della commissione sono gestite dal "Settore Risorse Umane", il cui responsabile condivide le proprie valutazioni con Direzione Generale e Presidente del Consiglio di Amministrazione;
- la pubblicizzazione del bando, ad opera del Settore Risorse Umane, viene effettuata con qualsiasi forma sia ritenuta utile a fornirne la opportuna pubblicità: a mezzo stampa e/o mediante portale online della Società e/o mediante l'invito a candidati che abbiano presentato in passato una propria auto-candidatura (i curricula presentati sono archiviati e mantenuti in archivio per più anni);
- le prove ed i colloqui vengono effettuati da parte della Commissione opportunamente nominata (la quale provvede ad individuare prima dell'inizio delle attività di selezione dei candidati i criteri di valutazione da utilizzare), eventualmente coadiuvata dal personale dell'Ufficio Risorse Umane.

Primo inserimento in azienda e valutazione di idoneità alla mansione

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." per prassi non formalizzata, in occasione di ogni nuovo ingresso in azienda di una risorsa, provvede, per mezzo dell'Ufficio Risorse Umane (coadiuvato dal Servizio di Prevenzione e Protezione), alla registrazione del dipendente nel registro anagrafico dei dipendenti.

Contestualmente all'assunzione, l'Ufficio Risorse Umane pianifica i fabbisogni formativi di primo inserimento (formazione sulle procedure aziendali, formazione per la sicurezza generale sui luoghi di lavoro e formazione per la sicurezza specifica sui luoghi di lavoro) e la valutazione di idoneità alla mansione secondo quanto stabilito dal "Protocollo sanitario".

Le funzioni aziendali coinvolte nelle attività di cui sopra sono: Ufficio Risorse Umane, Servizio di Protezione e Prevenzione, Medico Competente, Responsabile di Funzione.

Valutazione della performance e trattamento accessorio legato alle predette

Il sistema di obiettivi aziendale viene elaborato dalla Direzione, di concerto con l'Ufficio Risorse Umane, e consegnato ad ogni singolo Responsabile di Funzione, affinché sia possibile assegnare, a cascata, obiettivi ad ogni risorsa aziendale.

L'assegnazione degli obiettivi alle risorse umane avviene mediante la "scheda di valutazione obiettivi", per essere condivisa e sottoscritta dalla parti. Tale scheda al termine del periodo esaminato diviene oggetto della verifica conclusiva da parte della Direzione Aziendale.

Il sistema/piano obiettivi diviene la base per l'assegnazione delle eventuali premialità, anche mediante

accordi sindacali di II livello.

Progressioni di carriera

La valutazione in merito alla progressione di carriera è affidata al C.diA. ed alla Direzione Generale.

Essa viene effettuata, in assenza di criteri formalizzati in regolamenti/procedure, secondo la seguente prassi:

- i singoli Responsabili di Funzione effettuano le eventuali segnalazioni per conto dei settori presidiati;
- l'Ufficio Risorse Umane procede alla raccolta periodica delle segnalazioni di merito e le sottopone all'analisi della Direzione e del C.diA.

Occorre formalizzare una prassi regolamentata per il processo di attribuzione delle "Progressioni di carriera" nel rispetto dei principi di "imparzialità" e "pari opportunità".

Conferimento di incarichi esterni

Con riferimento al processo di "conferimento di incarichi esterni", occorre segnalare gli obblighi di trasparenza ed evidenza pubblica che si riferiscano al conferimento di incarichi esterni, a questo proposito si faccia riferimento agli allegati "8 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti" e "9 - Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi" al presente Piano.

Ad oggi, la Società si è dotata di un "Regolamento per il reclutamento del personale e il conferimento degli incarichi", per mezzo del quale l'Ufficio Risorse Umane, esattamente come per le attività di selezione ed assunzione di nuovo personale, gestisce il processo di attribuzione di incarichi a collaboratori e consulenti esterni nel rispetto dei principi di "pubblicità", "imparzialità", "pari opportunità" e "frammentazione della gestione".

A proposito dei processi che contraddistinguono l'area, possono essere individuate, ai fini della individuazione e della quantificazione del rischio "corruzione", le seguenti criticità:

- **Inadeguata identificazione dei fabbisogni a causa di pressioni esterne;**
- **Nomina di una Commissione che non sia esente da conflitti di interesse nei confronti dei candidati;**
- **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 specifici;**
- **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 e/o candidati particolari;**

- **Inadeguata attribuzione di obiettivi o della loro valutazione al fine di favorire dipendenti particolari;**
- **Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali interni/esterni allo scopo di agevolare soggetti particolari.**

10.2 Area a rischio “affidamento di lavori, servizi e forniture”

L'affidamento di lavori, servizi e forniture integra il processo aziendale di "approvvigionamenti" finalizzato a reperire le risorse necessarie al funzionamento dell'attività produttiva: tale processo si sviluppa a partire dalla manifestazione del fabbisogno da parte di un richiedente (Responsabile di Settore/Funzione) e, attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'assegnazione di una fornitura ed alla stipula di un contratto con il fornitore.

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

- definizione del fabbisogno da parte dei Responsabili/Coordinatori di Funzione;
- definizione dei criteri di selezione dei fornitori da parte Progettisti Interni/Esterni;
- procedura di selezione dei fornitori da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Gare/Appalti;
- verifiche di aggiudicazione e aggiudicazione da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Gare/Acquisti;
- stipula del contratto da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Gare/Acquisti/Affari Legali;
- verifica di completezza dei documenti compilati (richieste di acquisto, ordini, ecc.) da parte del Responsabile del Procedimento e Responsabili/Coordinatori di Funzione;
- formulazione ed autorizzazione degli ordini di acquisto secondo le procure in essere ed i poteri autorizzativi interni da parte del Responsabile del Procedimento e Responsabili/Coordinatori di Funzione;
- verifica della sua regolarità/esecuzione della fornitura/del servizio da parte del Responsabile del Procedimento e Responsabili/Coordinatori di Funzione;
- verifica e pagamento delle fatture da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Amministrazione e Finanza;
- monitoraggio delle prestazioni dei fornitori e valutazione periodica degli stessi da parte del Responsabile del Procedimento e Responsabili/Coordinatori di Funzione;
- report periodico al “Responsabile Prevenzione della Corruzione” da parte dei Referenti aziendali per la Prevenzione della Corruzione.

Dall'analisi del contesto aziendale è emerso che la gestione degli approvvigionamenti da parte di

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", salvo che per le attività contraddistinte da un "interesse generale" di rilevanza economica (v. attività di gestione e trattamento rifiuti e di gestione degli impianti di smaltimento), non è regolamentata da specifiche procedure aziendali essendo condotta secondo una prassi consolidatasi nel tempo.

Dai dati forniti dalle competenti funzioni aziendali emerge come la gestione dell'area di rischio in analisi sia improntata sul rispetto del "principio di frammentazione della gestione", il quale, oltre a garantire un'organizzazione aziendale maggiormente efficiente, economica ed efficace assicura la presenza di un espediente strategico idoneo a ridurre al minimo il rischio di "corruzione", nonché il rischio di realizzazione di molteplici fattispecie delittuose prese in considerazione dal D.lgs. n. 231/2001.

Infatti, le figure aziendali coinvolte nella fase di approvvigionamento di beni e/o di affidamento dei servizi, che coadiuvano per le competenze che le sono proprie il Responsabile del Procedimento, sono molteplici e coincidono con le seguenti:

- Organo di Amministrazione;
- Direzione Generale;
- Responsabile di Funzione;
- Ufficio Acquisti;
- Ufficio Gare;
- Ufficio Amministrazione e Finanza;
- Progettisti Interni/Esterni;
- Responsabile del Procedimento.

Di seguito, sono descritte brevemente le attività che sono considerate più sensibili al rischio corruzione del processo di "approvvigionamento", mettendo in risalto, quando possibile, le eventuali criticità:

Definizione dei criteri di selezione dei fornitori

I criteri di selezione dei fornitori aziendali (in termini di lavori, servizi e forniture) sono stabiliti, con modalità differenti a seconda della tipologia di lavori/servizi/forniture oggetto di acquisizione.

- Particolare rilievo per la struttura organizzativa di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." e per la tipologia specifica delle attività aziendali assume la selezione dei fornitori di materie prime (energia elettrica e gas naturale) a "grande scala". In questo caso, i criteri presi in considerazione per l'approvvigionamento di materie prime sono legati, principalmente, alle condizioni più o meno vantaggiose di accesso delle stesse oltre che alla relativa economicità, ad esempio: tempistiche di consegna, tempistiche di fatturazione, assenza/presenza di richiesta di fidejussioni, logistica di consegna, specifiche credenziali.

Il Responsabile Grandi Clienti procede alla condivisione delle condizioni contrattuali di massima che

vengono considerate "ideali" ai fini dell'approvvigionamento con la Direzione Generale e l'Organo di Amministrazione.

- **Per quanto attiene l'affidamento di lavori, servizi e forniture, tenuto conto delle peculiarità concernenti le problematiche collegate al settore progettazione e gestione di "impianti a recupero energetico" e considerata la definizione delle predette attività quale "servizio di interesse economico generale", la Società ritiene opportuna l'assoggettabilità alla normativa in materia di appalti e contratti pubblici (v. Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50).**

Da ciò discende che la definizione dei criteri di selezione dei fornitori debba essere effettuata, in accordo con il Responsabile del Procedimento, dai Progettisti incaricati (interni o esterni alla struttura aziendale) per mezzo della redazione del progetto da porre a base di gara, previa l'approvazione dello stesso da parte della Direzione Generale e dell'Organo di Amministrazione.

Fanno eccezione a quanto sopra riportato, l'acquisto di materie prime per il ramo aziendale di vendita di Energia Elettrica e Gas naturale ai fini di vendita all'ingrosso o al dettaglio, ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. n. 11, n. 114 co. 7, n. 115 co. 1 lett. b e n. 116 co. 1 lett. b del D. Lgs. n. 50 del 2016.

Procedure di selezione dei fornitori

La procedura di selezione dei fornitori e di acquisizione di ben, servizi o opere è differente a seconda della macro - categoria di acquisto, come di seguito evidenziato.

- Procedure ad evidenza pubblica: Come anticipato in precedenza, i soli obblighi di trasparenza ed evidenza pubblica concernenti le procedure di selezione (vedi procedure di gara) sono previsti per le attività di "interesse generale".

In tal caso, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." procede all'affidamento di lavori/servizi e di approvvigionamenti, a norma del D.lgs. del 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", mediante il contratto di service in essere tra "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." e altre società facenti capo ad una analoga compagine societaria.

- Forniture e servizi in ambito commerciale: Nel caso delle attività di natura "commerciale", che come tali non rientrano nella definizione di "interesse economico generale", il processo di approvvigionamento di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." non segue regolamentazioni e procedure altrettanto rigide: ogni singolo Responsabile di Funzione, a propria discrezione e sotto la propria responsabilità, previa una richiesta di offerta da sottoporre all'approvazione di Direzione e/o dell'Organo di Amministrazione, ha la facoltà di affidare ordini/contratti per sopperire ai fabbisogni

propri (in termini di lavori, servizi e forniture) del settore di competenza.

- Acquisizione di energia elettrica e gas naturale: Il Responsabile Grandi Clienti, nel caso di approvvigionamenti di materie prime (energia elettrica e gas naturale), provvede, mediante l'accesso a specifiche piattaforme di acquisto di tali materie prime, alla ricerca delle condizioni economiche e tecnico commerciali di acquisizione e di fornitura per quanto possibile prossime a quelle condivise precedentemente con Direzione Generale/Consiglio di Amministrazione e procede, nei tempi, più opportuni alla acquisizione.

Il processo di acquisizione delle materie prime avviene con frequenze variabili a seconda della tipologia di fornitura (frequenza mensile per l'acquisto di energia elettrica e annuale nel caso di gas naturale) e in funzione degli obiettivi stabiliti dalla Direzione Generale.

Non è presente alcun Albo dei fornitori (ai sensi del Codice dei Contratti) per le attività correlate ai servizi di "interesse economico generale" o alcun Elenco dei fornitori qualificati/storici (per le attività commerciali) e non viene effettuata una strutturata attività di verifica/analisi sui fornitori.

Il numero di preventivi richiesti ai potenziali fornitori non è imposto da alcuna procedura e/o regolamento interno ed è variabile a seconda delle specifiche sensibilità dei Responsabili di Funzione e della Direzione.

Non è stata attribuita delega o procura a nessuno dei Responsabili di Funzione per l'acquisizione dei beni, servizi o lavori, nell'ambito delle attività aziendali. Assenza di un sistema di firma condivisa o di validazione ex post delle condizioni di acquisto delle materie di prime (energia elettrica e gas naturale).

Verifiche di aggiudicazione e aggiudicazione

Al termine delle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, nel caso di affidamento degli stessi secondo le norme del Codice degli Appalti, è previsto che, nei confronti dell'Aggiudicatario (sia nel caso di procedura di gara che di acquisto sotto soglia), siano condotte una serie di accertamenti, con lo scopo di verificare l'effettivo possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti di partecipazione alla procedura di selezione ed affidamento.

Il fatto che tali verifiche di aggiudicazione non siano condotte (o condotte con modalità non conformi alle prescrizioni del Codice dei Contratti) comporta la potenziale sottoscrizione di un contratto con soggetti non in possesso dei requisiti di onorabilità o di adeguate capacità tecnico organizzative per concludere con successo l'esecuzione del contratto.

Stipula del contratto

La stipula di ogni contratto (di lavori, servizi o forniture) deve essere riservata alla Direzione Generale, all'Organo di Amministrazione o a soggetto munito di opportuna procura di rappresentanza della

Società (quale ad esempio il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione).

Verifica di completezza dei documenti di esecuzione del contratto

La revisione degli specifici documenti elaborati durante le fasi precedenti la procedura di gara e/o di acquisto sotto soglia o di esecuzione del contratto (vedi ad esempio richieste di acquisto, ordini, accettazione di materiale, determinazioni del Responsabile del Procedimento, rendicontazione e certificazioni/attestazioni di esecuzione, ecc.), nel caso di attività concernenti "servizi di interesse generale", viene affidata ad ogni singolo Responsabile del Procedimento.

Analoghe attività, per i servizi commerciali sono, invece, in carico ai singoli Responsabili e Coordinatori di Funzione.

Pagamento delle fatture

L'autorizzazione al pagamento viene rilasciata, rispettivamente, dai Responsabili del Procedimento e dai Responsabili e Coordinatori di Funzione, nel caso di "servizi di interesse generale" e "servizi commerciali", al termine del processo di verifica di coerenza delle prestazioni contrattualmente previste, in termini di lavori, servizi e forniture.

Il pagamento avviene ad opera dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, previo opportuno strumento software e sistema di home banking.

11. AREE DI RISCHIO "SPECIFICHE" E RELATIVI PRESIDI

Come anticipato, ai fini della realizzazione del presente "Piano della Prevenzione della Corruzione", la "mappatura delle aree di rischio", oltre al contenuto minimo individuato ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione del 2013 e rinominate dall'Aggiornamento al suddetto Piano (Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015 "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione") "Aree Generali", ha riguardato altresì le "Aree di rischio specifiche", individuate in funzione delle peculiarità della Società. Trattasi delle aree di rischio di seguito analizzate e con riferimento alle quali sono stati elaborati i pertinenti protocolli da seguire.

11.1 Area a rischio "rapporti con Pubbliche Amministrazioni"

L'elemento che contraddistingue le fattispecie di reato che vengono in rilievo in sede di elaborazione del presente Piano è l'esistenza di rapporti fra la Società e qualsiasi Ente della Pubblica Amministrazione. Segnatamente, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ha rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, a titolo esemplificativo, nei seguenti casi:

- richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative;
- adempimenti connessi all'amministrazione del personale;
- visite ispettive di enti di controllo (USL, INAIL, INPS, GdF, ecc.);
- gestione delle attività rientranti nell'oggetto sociale.

A mero titolo esemplificativo, vale la pena rilevare alcune figure di "Pubblico Ufficiale" o "Incaricato di pubblico servizio" che, nell'ambito delle ordinarie attività da questa svolte, possono intrattenere rapporti con la Società. Trattasi di: funzionari comunali, provinciali o regionali, polizia municipale, funzionari dell'USL, dell'INAIL, dell'INPS, della Guardia di Finanza, dei VVF.

Con riferimento agli organi ispettivi vengono in rilievo altresì: l'Agenzia delle Entrate, la Direzione Provinciale del Lavoro e, in generale, le Autorità di Pubblica Sicurezza.

Ciò posto, è opportuno segnalare che, dall'analisi dei processi oltre che della documentazione aziendale, è emerso che allo stato attuale i rapporti della Società con la Pubblica Amministrazione sono riconducibili, sostanzialmente, alle seguenti attività:

- confronto, definizione ed applicazione di linee guida derivanti dal Organismo di Amministrazione della Società e dai relativi Comuni Soci, posta in capo al Presidente (A. Fortini) ed al Vice Presidente (D. Gilli) del Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Generale (D. Ceccotto);
- accompagnamento ed assistenza nel corso di verifiche in campo, da parte di soggetti preposti al controllo operativo/autorizzativo (USL, VVF, INAIL, Vigili Urbani, Tecnici addetti al controllo dei cantieri mobili ed alla sicurezza dei luoghi di lavoro) da parte del Servizio di Prevenzione e Protezione e degli uffici tecnici addetti alla gestione degli iter autorizzativi (SCIA, DIA, ecc.).

Il processo concernente la gestione delle "ispezioni e degli accertamenti" eseguiti presso "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." da parte delle competenti Autorità, si articola nelle seguenti fasi:

- istruttoria interna e predisposizione documentale;
- trasmissione degli atti all'Autorità richiedente;
- gestione di verifiche ed ispezioni con tale Enti.

Trattasi di relazioni connesse alla specificità dell'attività svolta dalla Società le quali, giocoforza, si aggiungono ad ulteriori rapporti derivanti dallo svolgimento dell'operatività ordinaria dell'attività aziendale (es., rapporti instaurati al fine di ottenere autorizzazioni, altro atto/o provvedimento).

Un sotto processo degno di nota del più ampio processo "gestione dei rapporti con le pubbliche amministrazioni" è rappresentato dalla "gestione richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative"; tali attività sono riassumibili brevemente come di seguito esposto:

- contatto con il Soggetto pubblico per la rappresentazione del fabbisogno;
- predisposizione della documentazione di supporto della richiesta;
- inoltro/presentazione della richiesta;
- ottenimento del provvedimento autorizzativo richiesto;
- gestione dei rapporti in costanza di autorizzazione e/o altro provvedimento, comprese ispezioni e accertamenti.

Attualmente non risultano procedure formalizzate per la regolamentazione delle attività riconducibili ai numerosi e variegati processi che possono comportare un contatto diretto con l'are "rapporti con Pubbliche Amministrazioni".

11.2 Area a rischio "partecipazione a gare, gestione della medesime e settore commerciale"

❖ Come rilevato dall'analisi del contesto esterno, oltre che dalla cronaca nazionale, il settore commerciale dei servizi erogati al pubblico rappresenta senza alcun dubbio una delle aree di rischio più importanti per incidenza dei fenomeni di natura corruttiva in senso lato. Più specificatamente, il rischio di corruzione è particolarmente alto nei processi relativi all'area di rischio "partecipazione a gare e gestione delle medesime".

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ha la possibilità di partecipare a procedure di gara per accaparrarsi contratti di servizi/fornitura nei confronti della pubblica amministrazione sia nel settore "gestione e smaltimento di rifiuti" che nel settore "fornitura di energia e gas naturale".

Attualmente non risultano procedure formalizzate per le attività riconducibili al processo "partecipazione a gare, gestione della medesime e settore commerciale" da parte della Società.

❖ La sottoscrizione di contratti commerciali di fornitura di energia elettrica e gas naturale ai clienti domestici o aziende (Clienti Finali) viene effettuata mediante una forza commerciale dislocata sul

territorio provinciale (Cento, Ferrara, Portomaggiore e Comacchio), ma anche mediante il personale di *front office*, che non occupandosi esclusivamente delle attività di *customers caring*, svolge una funzione di primo contatto col Cliente Finale, informativa e di adempimenti correlati alla sottoscrizione di contratti così come alla rimodulazione delle modalità e delle scadenze di pagamento.

Le condizioni commerciali proposte ai Clienti sono condivise periodicamente (con frequenza per lo meno annuale) con la Direzione Generale da parte del Coordinatore della forza vendita.

Nel caso di forniture di elevata entità, il Coordinatore della forza vendita, nelle funzioni di Responsabile Grandi Clienti, formula preventivamente le proposte da presentare per sottoporle alla approvazione della Direzione Generale, in funzione del raggiungimento degli obiettivi commerciali e delle opportunità di mercato cui sia necessario far fronte.

In condizioni normali, non vengono formulate offerte commerciali che non garantiscano il pareggio coi costi di fornitura ed approvvigionamento; qualora, nel caso di una peculiare situazione commerciale, si ponga questa esigenza, la formulazione della specifica offerta commerciale sarebbe concordata ed autorizzata a livello di Direzione.

Attualmente non risulta formalizzata una procedura che stabilisca le modalità di decisione e verifica dei contratti sottoscritti e caricati sul software gestionale o dei piani di rientro/riformulazione dei crediti o del recupero dei crediti.

11.3 Area a rischio "gestione delle erogazioni pubbliche"

L'area a rischio concernente la "gestione delle erogazioni pubbliche", esattamente come la precedente, viene, nella mentalità comune, considerata ad elevato rischio corruzione in quanto collegata direttamente a benefici che derivano direttamente dalla Pubblica Amministrazione.

Essa consiste nell'ottenere facilitazioni in denaro (o altro) da parte di Enti di natura pubblica a seguito di una procedura di selezione che si articola nelle seguenti fasi:

- richiesta del finanziamento;
- passaggi significativi della procedura e fase di assegnazione;
- rendiconto dell'impiego delle somme ottenute dall'erogazione, contributo o finanziamento pubblico, il tutto nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010).

Attualmente "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." non dispone di regolamenti formalizzati che definiscano le corrette attività a carico del personale adibito alle attività di gestione di "Progetti di Ricerca" e/o di "Progetti di Formazione".

11.4 Area a rischio "adempimenti fiscali"

Con riferimento al processo di gestione degli "adempimenti fiscali", le principali attività che appaiono

esposte al rischio di corruzione possono essere riassunte come di seguito riportato:

- calendarizzazione, predisposizione e trasmissione dei pagamenti di accise, imposte dirette e indirette e relative dichiarazioni;
- gestione dei rapporti con l'amministrazione in occasione di ispezioni relative alla materia fiscale (es. GdF).

Entrambe le attività in elenco sono di pertinenza del personale afferente al settore "Amministrazione e finanza", che assiste la Direzione e l'Organo di Amministrazione nella corretta gestione del processo.

La calendarizzazione e la relativa autorizzazione dei pagamenti di imposte ed accise rientra tra le deleghe assegnate alla Direzione, la quale gestisce il processo mediante l'ausilio dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, coadiuvato a sua volta e a seconda della tipologia, dal Consulente Commercialista e dal Consulente del Lavoro, oltre che l'utilizzo di un opportuno software gestionale.

11.5 Area a rischio "gestione dei flussi finanziari"

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un'area particolarmente 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 Pubblica Amministrazione e la gestione amministrativa.

L'Ufficio Amministrazione e Finanza si occupa direttamente della registrazione delle fatture in ingresso e delle attività di pagamento (con una forma commisurata all'importo ed alle leggi nazionali vigenti ed appropriata in funzione della tipologia del pagamento da eseguire), previa autorizzazione al pagamento dal parte del Coordinatore/Responsabile di Funzione, del Responsabile del Procedimento (se incaricato) e dell'Organo di Amministrazione o di suo delegato (Direzione Generale).

L'Ufficio Amministrazione e Finanza riveste inoltre funzioni di gestione della Cassa Contante della Società; nel corso di tale attività mette a disposizione ridotte somme di denaro contante su richiesta giustificata da fattura a coordinatori e responsabili di Funzione.

Da una analisi più approfondita del processo "gestione dei flussi finanziari" presidiato dall'Ufficio Amministrazione e Finanza sono emerse prassi aziendali consolidate nel tempo anche se non formalizzate in procedure e regolamenti aziendali.

Il macro processo "gestione dei flussi finanziari" si articola nelle seguenti fasi principali:

- **ciclo attivo:** gli Uffici di Fatturazione E.E. e GAS si occupano dell'emissione delle fatture ai Clienti Finali (mediante bolletta gas/energia elettrica), secondo le modalità definite dai regolamenti e dalle delibere dell'Autorità dell'Energia Elettrica, del Gas e dei Servizi Idrici (A.E.E.G.S.I.). La frequenza e le modalità di spedizione sono pubblicate sulla pagina web aziendale e direttamente controllabili dal pubblico, mentre i contenuti delle stesse sono elaborati mediante un software gestionale dedicato: i margini di errore sono minimi.

L'Ufficio Amministrazione e Finanza si occupa, invece, delle fatture relative ai contratti di servizio, così come delle fatturazioni concernenti il recupero crediti o di fatture correlate alle attività non commerciali della Società.

- **ciclo passivo:** il pagamento delle fatture a fornitori viene effettuato dagli addetti dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, previa verifica dell'importo (relativa alle effettive quantificazioni e conformità di lavori, servizi e forniture) da parte dei competenti Responsabili di Funzione (verifica e firma) e definitiva approvazione e autorizzazione al pagamento da parte dell'Organo di Amministrazione e/o da parte di suo delegato (Direttore Generale).

L'Ufficio Amministrazione e Finanza monitora le scadenze e predispone i pagamenti mediante Software gestionale.

I pagamenti vengono disposti dallo stesso Ufficio mediante un sistema di "home banking".

- **gestione della liquidità (cassa contante):** la gestione viene effettuata secondo le linee guida stabilite da Direzione ed Organo di Amministrazione, compatibilmente con quanto convenuto con il Collegio Sindacale.

La cassa contante è a disposizione dell'Ufficio Amministrazione e Finanza (l'importo comunemente disponibile è ricompreso tra 1000,00 e 3000,00 euro) e, in caso di necessità documentata, a disposizione dei Responsabili di Funzione, previa autorizzazione della Direzione (non è formalizzato alcun metodo di approvazione della autorizzazione da parte di quest'ultima).

La disponibilità di cassa viene rimpinguata, in funzione delle necessità e previa approvazione dell'Organo di Amministrazione, da parte dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, che fisicamente si reca presso gli sportelli bancari per effettuare il prelievo con modulo di richiesta approvato in doppia firma (Presidente del Consiglio di Amministrazione – Incaricato dell'Ufficio Amministrazione e Finanza).

Le note spese devono riportare le firme congiunte di Presidente del Consiglio di Amministrazione (o Direzione)/Responsabile di Funzione/Dipendente richiedente il rimborso, in mancanza di una di queste non si procede al rimborso.

- **rapporti con le banche e gestione dei conti correnti:** l'attivazione dei rapporti avviene tramite l'operato della Direzione Generale o dell'Organo di Amministrazione affiancato dal Responsabile Amministrazione e Finanza.

La gestione ordinaria dei rapporti avviene prevalentemente mediante home banking da parte dell'Ufficio Amministrazione.

- **adempimenti tributari:** processo di competenza dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, supportato dal Commercialista nell'ambito di un contratto di consulenza, mediante due differenti software gestionali utilizzati in funzione del tipo di adempimento (e relative dichiarazioni sottoscritte digitalmente dal Legale Rappresentante):

- accise energetiche e/o ARISGAM (mediante software house);

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- imposte (supporto da parte di commercialista);
 - ritenute d'acconto da lavoro autonomo (Uff. Amministrazione e Finanza in autonomia con software gestionale);
 - I.V.A. (Uff. Amministrazione e Finanza in autonomia con software gestionale);
 - dipendenti (supporto da parte di Consulente del Lavoro/Studio Paghe).
- **controllo di gestione e predisposizione del bilancio:** la competenza di questo sotto processo è attribuita all'Ufficio Amministrazione e Finanza, supportato dal consulente commercialista aziendale e dal collegio sindacale.

Si espongono di seguito le tappe di tale processo:

- predisposizione del piano dei conti da parte di Responsabile Amministrazione e Finanza con il supporto del Consulente Commercialista;
- contabilità clienti (gestione anagrafica dei clienti, registrazione fatture attive, gestione incassi);
- contabilità fornitori (gestione anagrafica fornitori, registrazione e controllo delle fatture passive, pagamento ed archiviazione delle stesse);
- registrazione dei conti da parte delle risorse afferenti all'Ufficio Amministrazione e Finanza;
- scritture di rettifica e riassetamento da parte dell'Ufficio Amministrazione e Finanza supportato dal Consulente Commercialista;
- revisione da parte del Collegio Sindacale;
- presentazione del bilancio da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione all'Assemblea dei Soci;
- approvazione del bilancio da parte dell'Assemblea dei Soci.

Occorre inoltre segnalare, tra i sotto processi ricompresi nel macro processo "controllo di gestione e predisposizione del bilancio" le attività di definizione del "budget previsionale e controllo di gestione", così articolate:

- elaborazione del budget previsionale in funzione degli obiettivi strategici della Società;
- determinazione degli scostamenti ed analisi delle cause;
- gestione delle uscite extra-budget.

11.6 Area a rischio "gestione dei sistemi informativi"

Con riferimento all'area a rischio "gestione dei Sistemi Informativi", vengono in rilievo le seguenti attività:

- Sviluppo di nuovi sistemi informativi;
- Acquisizione di strumenti SW aziendali;
- Manutenzione dei sistemi esistenti;
- Elaborazione dei dati;

- Realizzazione ed implementazione di siti web aziendali;
- Distribuzione/assegnazione di attrezzature elettroniche aziendali (PC, telefonia, etc.);
- Accesso ad aree/piattaforme informatiche riservate (intranet).

Nel settore in questione è stata adottata una procedura finalizzata alla gestione delle risorse informatiche che assicura:

- Che l'Utente di rete specifico abbia la facoltà di accedere a tutte le informazioni necessarie per l'esecuzione delle attività di propria competenza, ma limitatamente alla sola fase di reale interesse di sua responsabilità del processo;
- Che ogni Utente autorizzato ad accedere alla rete previa "autenticazione", mediante l'utilizzo di "user ID" e "password" personale, che l'operatore si impegna a non comunicare a terzi;
- Che la titolarità della "user ID" sia certificata dal Responsabile dei Sistemi Informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- Che la password sia soggetta a scadenza e rispondente a opportuni criteri di sicurezza;
- Gestione di rete, esecuzione dei backup documentali e adeguate protezioni (firewall, antispam, antivirus, etc.).

11.7 Area a rischio "progettazione e gestione di impianti di recupero energetico"

Con riferimento all'area a rischio "Progettazione e gestione di impianti di recupero energetico", in collaborazione con il personale impiegato in essa, sono stati individuati i processi aziendali che attualmente descrivono l'operatività del settore:

- Gestione delle attività di chiusura definitiva dell'impianto di discarica di Molino Boschetti;
- Gestione delle attività di monitoraggio ambientale dei parametri di controllo indicati dalla Autorizzazione Integrata Ambientale (A.I.A.);
- Progettazione di impianti di gestione e trattamento di rifiuti e di recupero energetico.

La gestione ordinaria della discarica di Molino Boschetti, sita nel territorio comunale di Sant'Agostino (FE), oltre all'esecuzione dei monitoraggi dei parametri individuati in A.I.A. secondo le modalità indicate nel medesimo documento autorizzativo, prevede la realizzazione delle opere necessarie alla chiusura definitiva dell'impianto che consentiranno il passaggio alla successiva fase di "post mortem".

In relazione all'impianto di discarica di Molino Boschetti, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." prevede di realizzare opere quantificate dal punto di vista economico approssimativamente in euro 350.000,00 circa; al termine di tali interventi, la cui esecuzione dovrebbe essere completata entro la fine del 2017, la Società si limiterà, per il sito in questione, alla gestione ordinaria, costituita dal monitoraggio dei parametri fisico, chimici e meteorologici, dalle manutenzioni degli impianti e del corpo di discarica in generale, secondo le prescrizioni dell'A.I.A. e nel quadro delle attività di vigilanza delle autorità di controllo (A.R.P.A. E.R. e U.S.L. su tutte).

Le attività correlate al processo di "Progettazione di impianti di gestione e trattamento di rifiuti e di recupero energetico" nei programmi della Società andranno ad occupare uno dei suoi *business* principali: sul medio periodo (2018) la Società programma la progettazione e la realizzazione di (almeno) un impianto di produzione di biogas/biometano finalizzato all'autotrazione (in regime di autoconsumo e di vendita a terzi) ed alla produzione di energia elettrica.

La progettazione, l'allestimento e l'avviamento dell'impianto di cui sopra implica investimenti sull'ordine di alcuni milioni di euro e comporterà affidamenti al mercato di lavori, servizi e forniture, secondo la legislazione vigente.

Attualmente l'impianto di discarica di Molino Boschetti, in coerenza con l'A.I.A. P.G. n. 10688 del 27 novembre 2013 e s.m.i. (atto autorizzato dalla Provincia di Ferrara), non consente l'accettazione e lo smaltimento di rifiuti in ingresso (siano pure terra, pietrisco o inerti) e risulta presidiato durante le ore diurne, dotato di impianto di videosorveglianza e interamente recintato in modo da non consentire l'accesso ad estranei nelle ore notturne.

La Società "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", inoltre, nell'ambito di un percorso di certificazione (UNI EN ISO 14001:04) del proprio Sistema di Gestione degli aspetti Ambientali si è dotata di un insieme di procedure ed istruzioni operative destinate alla gestione delle prestazioni e degli aspetti ambientali.

Tali procedure comprendono:

- la gestione degli aspetti e degli impatti ambientali aziendali;
- la gestione delle emergenze e degli incidenti;
- l'esecuzione del controllo operativo e dei monitoraggi ambientali degli impianti di discarica.

L'esecuzione delle attività di progettazione e realizzazione degli impianti di recupero energetico è regolamentata dalla normativa vigente (D. Lgs 18 aprile 2016, n. 50) e prevede un investimento di consistenti risorse economiche, oltre che la pubblicazione di bandi di gara per importi rilevanti.

L'individuazione dei criteri di selezione/requisiti di partecipazione finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture, è una attività che è diretta conseguenza delle scelte progettuali compiute dai progettisti incaricati (interni o esterni) e vengono sottoposte al vaglio del Responsabile del Procedimento durante l'attività di verifica e validazione del progetto.

Esiste la possibilità che le scelte compiute in fase di progettazione possano essere modificate in funzione delle sopravvenute necessità aziendali e che queste siano manipolate ai fini della facilitazione di specifici fornitori.

12. PROTOCOLLI PREVENTIVI GENERALI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO “REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE”

Ai fini di evitare il sopravvenire di circostanze che possano implicare un rischio di corruzione (o, in una accezione più ampia, di *maladministration*), "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." intende provvedere, a breve e medio termine, all'individuazione di opportuni protocolli di prevenzione, valutando in primo luogo le misure suggerite dal Piano Nazionale Anticorruzione (nella revisione 2013) e dal suo Aggiornamento (Det. A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015), mirati a scongiurare il verificarsi di problematiche connesse a quanto sopra.

A tal fine, **nel corso del prossimo triennio**, la Società, si doterà progressivamente delle seguenti misure generali di prevenzione della corruzione (si veda, per maggiori informazioni l' "Allegato 6 - Cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione"):

Misure di Controllo

- Definizione delle attività di monitoraggio e verifica da parte di Responsabili/Coordinatori di Funzione, dell'Ufficio Sistemi di Gestione e Direzione Generale;
- Introduzione ed implementazione, nei processi aziendali qualora non sia già applicato, del principio della “segregazione delle funzioni”, imponendo che le attività svolte da ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale siano condotte con una distinzione tra coloro che “decidono”, coloro che “eseguono” ed i soggetti destinati al “controllo” ex post;
- Indicazione da parte dei Referenti Anticorruzione aziendali affinché, nel corso delle funzioni di controllo e supervisione su adempimenti connessi all’espletamento di attività particolarmente sensibili (es. attività di pagamento di fatture, di destinazione di finanziamenti pubblici, transazioni con la Pubblica Amministrazione), sia efficacemente attuata la comunicazione al “Responsabile prevenzione della corruzione” di eventuali situazioni di irregolarità, reali o potenziali (anche mediante adeguati supporti informativi/documentali).

Misure di Trasparenza

- Adozione ed attuazione delle misure di trasparenza previste dal presente Piano (v. allegati 8 e 9) specifico per le peculiarità della realtà aziendale della Società (Servizi Commerciali, Servizi di Interesse Economico Generale, alla luce, anche, della Determinazione A.N.AC. n. 8 del 2015);
- Implementazione della sezione “Amministrazione Trasparente” e di procedure aziendali in grado di alimentarne i contenuti in modo tempestivo ed accurato.

Misure di Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento

- Codice di comportamento aziendale;
- Divulgazione a dipendenti e stakeholders degli standards etici che “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”

si è autoimposta ai fini delle attività di prevenzione della corruzione.

Misure di Regolamentazione

- Implementazione di un sistema di Procedure/Istruzioni Operative/Regolamenti specifici per ogni area aziendale per le quali il presente Piano individui la presenza di criticità dal punto di vista della prevenzione della corruzione;
- Protocollo di procedure/documenti che disciplinino la gestione delle (eventuali) ispezioni giudiziarie, fiscali, amministrative e/o di vigilanza ed i rapporti con soggetti pubblici al fine di ottenere autorizzazioni, licenze o altro (es. DVR, gestione delle ispezioni ambientali presso gli impianti di discarica);
- Assicurazione che alle eventuali ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative, poste in essere dalle Autorità di Vigilanza di settore (quali ad esempio quelle preposte al rispetto della normativa sulla sicurezza, alle verifiche tributarie, INPS), nonché ad ogni atto propedeutico alla richiesta di autorizzazioni, licenze o altro, partecipino i Soggetti a ciò espressamente delegati.
- Predisposizione e conservazione di appositi verbali che tengano traccia del procedimento relativo all'ispezione e, qualora il verbale conclusivo evidenzia criticità, trasferimento dello stesso al "Responsabile Prevenzione della Corruzione" unitamente ad una nota scritta da parte del Responsabile della Funzione coinvolta.

Misure di Semplificazione dell'Organizzazione/Riduzione dei Livelli/Riduzione del numero di uffici (Semplificazione Organizzativa)

- Approvazione, aggiornamento e divulgazione dell'Organigramma aziendale, al fine di rendere più chiara la struttura dell'Organizzazione a dipendenti, clienti e *stakeholders*;
- Approvazione, aggiornamento e divulgazione del Mansionario aziendale e definizione delle rispettive competenze e responsabilità;
- Individuazione, nell'ambito di ogni specifica area aziendale a rischio di corruzione, del Coordinatore/Responsabile di Funzione competente.

Misure di Semplificazione dei Processi Interni/Procedimenti (Semplificazione di Processo)

- Regolamentazione dei principali processi aziendali e di quelli più sensibili dal punto di vista della prevenzione della corruzione;
- Gestione della documentazione aziendale affinché ciascuna Funzione e/o Direzione/Area aziendale sia responsabile dell'archiviazione e della conservazione del materiale documentale di competenza, anche se priva di rilevanza esterna, nell'ambito della propria attività.

Misure di Formazione

- Formazione e sensibilizzazione per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- Formazione e sensibilizzazione per l'attuazione del Piano per la Trasparenza (allegato al predetto

PPC).

Misure di Sensibilizzazione e Partecipazione

- Coinvolgimento degli stakeholders: Organizzazioni Datoriali;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Organizzazioni Sindacali;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Cittadini;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Amministratori;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Servizio di Ordine Pubblico.

Misure di Rotazione

- Rotazione degli incarichi all'interno dell'Organizzazione, per quanto concesso dall'organico in dotazione alla Società, che, possedendo una struttura organizzativa snella raramente risulta nelle condizioni di ruotare le proprie risorse umane (vedi figure aziendali di maggiore specializzazione, quali dirigenti, quadri, responsabili e coordinatori).

Misure di Segnalazione e Protezione

- Disciplina specifica in materia di tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower);
- Individuazione di una commissione ristretta in grado di valutare e verificare le eventuali segnalazione raccolte, nel rispetto del principio di riservatezza, ai fini della prevenzione della corruzione.

Misure di Disciplina del Conflitto di Interessi, Incompatibilità e Inconferibilità

- Regole e modalità di segnalazione ed astensione a fronte di un conflitto di interessi, anche solo potenziale;
- Disciplina specifica in materia di svolgimento di incarichi d'ufficio e di attività ed incarichi extra-istituzionali;
- Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali;
- Disciplina specifica in materia di formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- Disciplina specifica in materia di conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*);
- Disciplina specifica in materia di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*).

Misure di Regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari"

- Definizione di chi, quando, in che modo possa avere contatti con lobbies politiche, imprenditoriali.

13. MISURE DI PREVENZIONE DEI RISCHI CORRUZIONE

Sulla base degli aspetti sopra riportati, nel corso delle attività di auditing condotte in collaborazione con Responsabili e Coordinatori dei settori aziendali, è stata eseguita una valutazione quantitativa dei rischi secondo le modalità suggerite dall'Allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (P.N.A.); tale attività ha portato alla individuazione, nel caso dei principali processi aziendali, delle situazioni più rilevanti dal punto di vista del "rischio corruzione" ("Tabella di ponderazione del Rischio Corruzione", v. Allegato n. 4 al presente Piano).

In seguito, si è proceduto all'individuazione delle seguenti misure di prevenzione ritenute più appropriate per ogni specifico settore aziendale, che vanno ad aggiungersi a quelle (generali) riportate al paragrafo precedente:

13.1 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "acquisizione e progressione del personale"

Relativamente all'area a rischio "acquisizione e progressione del personale" dovranno, altresì, seguirsi i seguenti protocolli preventivi, volti a ridurre al minimo il rischio corruzione.

❖ Implementazione della "procedura di gestione delle risorse umane" o di altro regolamento aziendale, con gli aspetti legati (1) alla gestione della valutazione delle performance (e trattamento accessorio), (2) alle progressioni di carriera ed (3) agli aspetti legati alla sicurezza dei lavoratori, avendo cura di formalizzare principi e le linee guida dettate dal presente "Piano".

Le progressioni di carriera devono essere messe in atto sulla base delle performance individuali ed organizzative, compatibilmente con i CCNL, con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello. Dell'avvio della procedura deve essere informato il "Responsabile della prevenzione della Corruzione".

❖ Nello specifico, i profili che devono essere regolamentati sono i seguenti:

- qualifica e competenza del personale (criteri di qualificazione e di attribuzione della competenza);
- coinvolgimento del fornitori (adempimenti imposti dal D.lgs. 81/2008 in tema di contratti d'appalto, d'opera, di somministrazione);
- comunicazione (processo di comunicazione in tema di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori e di gestione del sistema ambientale verso tutte le parti interessate);
- gestione della documentazione (modulistica, redazione, approvazione/verifica, archiviazione);
- valutazione della performance e trattamento accessorio legato alle predette;
- progressioni di carriera.

❖ La Società dovrà dotarsi di procedure aziendali volte ad assicurare:

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- la selezione del personale da assumere da parte di due esponenti aziendali;
 - la previsione di meccanismi di astensione degli esponenti aziendali (rapporti di debito credito con candidati, grave inimicizia, rapporti di parentela, altre gravi ragioni di convenienza);
 - la definizione preventiva degli obiettivi in base ai quali sono decisi gli incrementi salariali e gli eventuali avanzamenti di carriera (riferimento al CCNL);
 - l'identificazione del soggetto deputato al controllo di accuratezza e completezza dei dati inviati alla P.A.;
 - l'inserimento, nel contratto con soggetti esterni che collaborano con la Società nella partecipazione a bandi di formazione pubblica, della clausola di rispetto del presente piano;
 - la comunicazione tempestiva, al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", di tutte le situazioni che possano comportare violazioni del presente Piano, nonché le eventuali deroghe, debitamente motivate, alle procedure ivi previste.
-
- ❖ Le disposizioni adottate dalla Società al fine di regolamentare la gestione delle risorse umane, il sistema delle deleghe e delle procure e la vigilanza effettuata sul loro rispetto da parte del Responsabile del "Piano di prevenzione della Corruzione" devono garantire la necessaria sicurezza relativamente al non verificarsi di reati di corruzione nell'ambito dei processi di reclutamento.
 - ❖ Le predette procedure aziendali devono regolamentare, all'insegna del principio della segregazione delle gestione, trasparenza, pubblicità ed imparzialità, trattamento accessorio legato alle performance (valutazione ed obiettivi) e progressioni di carriera.
 - ❖ I contratti tra la Società ed il personale sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e devono contenere clausole standard per il rispetto del presente "Piano Prevenzione della Corruzione" ed i relativi provvedimenti in caso di mancato rispetto.
 - ❖ La corresponsione di indennità di qualsiasi tipo deve essere legata alle previsioni del CCNL ed alla contrattazione di secondo livello, nonché essere soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione e la conseguente congruità del corrispettivo.
 - ❖ In caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte dell'Organo di Amministrazione/Direzione Aziendale, dovrà prevedersi l'approvazione al pagamento da parte dello stesso, previa verifica di congruenza, completezza e correttezza delle note spese presentate.
 - ❖ Dell'avvio di ogni processo inerente il settore Risorse Umane e dello svolgimento delle relative fasi è informato il "Responsabile della prevenzione della Corruzione", il quale vigila sul procedimento al fine di accertarne il rispetto del quadro normativo vigente, ponendo particolare attenzione al rispetto delle disposizioni legislative dettate dal D.lgs. n. 39/2013, in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

Relativamente all'area a rischio "affidamento di incarichi esterni" la Società dovrà dotarsi di procedure aziendali volte ad assicurare:

- ❖ il conferimento di incarichi esterni esclusivamente per esigenze cui non può far fronte con il personale in servizio, ovvero per inesistenza, all'interno della propria organizzazione, della figura idonea allo svolgimento dell'incarico, ovvero per necessità di un supporto specialistico all'attività ordinaria degli uffici interni. L'inesistenza ovvero l'insufficienza delle risorse già disponibili all'interno della Società per fare fronte alle necessità della medesima, devono essere oggetto di previo accertamento e approvate da parte dell'Organo di Amministrazione o di suo delegato.
- ❖ dovranno essere definiti precisi criteri di selezione dei consulenti, i quali devono essere scelti sulla base di precisi requisiti di onorabilità, professionalità e competenza ed in relazione alla loro reputazione e affidabilità.
- ❖ che gli incarichi possano essere conferiti solo ad esperti di particolare e comprovata specializzazione. Tale requisito è integrato dal possesso del titolo di studio richiesto per l'esercizio della professione ed in materia attinente all'ambito della prestazione oggetto di incarico, e dalla maturazione di una adeguata professionalità in ambito analogo a quello oggetto di affidamento.
- ❖ a prova del possesso del requisito indicato potranno essere valutati, tra l'altro:
 - a) titolo di laurea, ove necessario;
 - b) eventuale iscrizione all'albo professionale;
 - c) precedenti attività professionali (di carattere autonomo e/o dipendente);
 - d) pregresso svolgimento di attività analoghe con Enti e/o società pubbliche;
 - e) pubblicazioni scientifiche;
 - f) pregressi incarichi svolti per la Società e da quest'ultima giudicati positivamente.

Si prescinde dal requisito del titolo di laurea, fermo restando la necessità di accertare la maturata esperienza nel settore, solo in caso di stipulazione di contratti di consulenza per prestazioni che, per loro natura debbano essere svolti da:

- professionisti iscritti in ordini o albi professionali;
 - soggetti che operino nel campo dell'arte, dello spettacolo, dei mestieri artigianali o di attività che per loro natura non prevedano una specifica abilitazione/formazione.
- ❖ che il corrispettivo stabilito per le prestazioni professionali sia determinato in funzione del tipo di attività richiesta, della complessità e della durata dell'incarico, dell'eventuale utilizzazione da parte del collaboratore di mezzi e strumenti propri, anche valutando i valori remunerativi di mercato, le eventuali tariffe professionali di riferimento, ovvero i compensi già corrisposti dalla Società, dalla Capogruppo o dai Comuni soci di quest'ultima per prestazioni analoghe.
 - ❖ la presenza di una evidenza documentale del processo di selezione del consulente/collaboratore

esterno.

- ❖ che i contratti tra la Società e i consulenti siano definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini e rispettare quanto indicato ai successivi punti:
 - contengano clausole standard volte a garantire il rispetto del presente “Piano”, nonché un’apposita clausola che regoli le conseguenze dell’eventuale violazione;
 - siano verificati e approvati da almeno due esponenti aziendali.
- ❖ che non vi sia identità di soggetti, all’interno della Società, tra chi richiede la consulenza e/o collaborazione, chi la autorizza e chi esegue il pagamento.
- ❖ che i compensi dei consulenti e collaboratori trovino adeguata giustificazione nell’incarico conferito e siano congrui, in considerazione delle prassi esistenti sul mercato e/o delle tariffe vigenti.
- ❖ che nessun pagamento a consulenti e collaboratori sia effettuato in contanti.
- ❖ che non sia 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.
- ❖ che dell’avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa sia informato il “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, il quale vigila sul procedimento al fine di accertarne il rispetto del quadro normativo vigente, ponendo particolare attenzione al rispetto delle disposizioni legislative dettate dal D.lgs. n. 39/2013, in tema di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.

13.2 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio “affidamento di lavori, servizi e forniture”

Relativamente all’area a rischio “acquisizione di beni e servizi”, oltre alla normativa vigente, siano introdotte procedure aziendali volte ad assicurare l’attuazione dei seguenti protocolli:

- ❖ regolamentazione delle seguenti fasi del processo di approvvigionamento di lavori, servizi e forniture:
 - definizione dei fabbisogni;
 - definizione dei criteri di selezione dei fornitori;
 - procedura di selezione dei fornitori;
 - verifiche di aggiudicazione e aggiudicazione;
 - stipula del contratto;
 - verifica di completezza dei documenti compilati;
 - formulazione ed autorizzazione degli ordini di acquisto secondo le procure in essere ed i poteri autorizzativi interni;
 - ricevimento della fornitura e verifica della sua regolarità;
 - pagamento delle fatture;
 - monitoraggio delle prestazioni dei fornitori e valutazione periodica degli stessi;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- report periodico al “Responsabile Prevenzione della Corruzione”.
- ❖ la definizione precisa dei criteri (qualitativi e quantitativi) di selezione e valutazione fornitori. A titolo esemplificativo si indicano i criteri da prendere in considerazione:
 - caratteristiche tecnico/qualitative del prodotto/servizio/consulenza;
 - livello dei prezzi;
 - tempi di consegna/intervento;
 - conoscenza del fornitore sul mercato e precedenti rapporti del medesimo con la Società;
 - certificazione dei Sistemi di Gestione Qualità/Sicurezza/Ambiente;
 - adozione del “Sistema di gestione, organizzazione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001.
- ❖ la creazione di un Albo (per le attività sottoposte al Codice dei Contratti)/Elenco fornitori.
- ❖ il monitoraggio periodico delle prestazioni e dei requisiti dei fornitori.
- ❖ l’evidenza documentale sia del processo di selezione dei fornitori e/o dei consulenti sia del processo di approvazione dello stesso da parte delle competenti funzioni aziendali.
- ❖ che a conclusione dell’incarico e/o a prodotto consegnato/servizio reso, la Società provveda alla qualificazione dei fornitori (affidabilità) e, in linea di principio, prenda in considerazione come parametri anche 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 presenza di più esponenti aziendali in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti “sensibili”, anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario;
- ❖ in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega;
- ❖ il rispetto della normativa di settore;
- ❖ una chiara e formale identificazione dei soggetti che gestiscono gli approvvigionamenti;
- ❖ l’inserimento nei contratti sottoscritti dalla Società di una clausola che obbliga i fornitori al rispetto del “Piano Prevenzione della Corruzione” di cui si è dotata la Società;
- ❖ il rispetto del principio della segregazione gestionale, ergo il coinvolgimento di più esponenti aziendali nella gestione del processo in questione.
- ❖ adozione di un “Codice Etico” finalizzato a regolare anche i rapporti con i fornitori.
- ❖ informativa dell’avvio della procedura e dello svolgimento delle relative fasi fornita al “Responsabile della prevenzione della Corruzione”, il quale vigila sul procedimento al fine di accertarne il rispetto del quadro normativo vigente, ponendo particolare attenzione al rispetto

delle disposizioni legislative dettate dal Codice dei Contratti (legge n. 50/2016).

In aggiunta a quanto precede dovrà assicurarsi, altresì, l'adozione delle seguenti misure preventive:

- ❖ obbligo di raccolta, entro il 31 Gennaio, di ogni esercizio sociale, relativa trasmissione al Responsabile della Prevenzione della corruzione e pubblicazione secondo le prescrizioni del Piano di Trasparenza ad opera degli uffici preposti, dell'elenco dei contratti di fornitura di beni, servizi e lavori in scadenza nel corso dell'anno solare;
- ❖ applicazione dei principi di pubblicità, trasparenza, par condicio e non discriminazione nel corso delle procedure di affidamento ai sensi del Codice dei Contratti.

13.3 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "rapporti con Pubbliche Amministrazioni"

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere tenuti da specifici Soggetti della Società, opportunamente incaricati e secondo le modalità previste:

- nel presente "Piano";
- nel Codice di comportamento previsto dal presente "Piano".

Di seguito sono riportate le specifiche prescrizioni a cui i destinatari del presente piano devono conformarsi nei "rapporti con la Pubblica Amministrazione", al fine di prevenire la commissione dei reati previsti dalla normativa in materia di "Anticorruzione":

- ❖ I rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, nello svolgimento delle operazioni attinenti le attività sensibili, devono essere 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.
- ❖ È fatto obbligo di procedere all'informazione tempestiva dell'Organo di Amministrazione e/o del Direttore Generale qualora, nell'ambito del rapporto con la P.A., sorgano eventuali criticità o conflitti di interesse.
- ❖ Coloro i quali agiscano in rappresentanza della Società, 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.
- ❖ È fatto divieto 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 perché esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Società.

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- ❖ Nell'ambito dello svolgimento, per conto della Società, di una funzione aziendale, è fatto divieto di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del valore o perché esclusivamente volti a promuovere l'immagine della Società.
- ❖ 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. Al fine di ottenere garanzia a proposito della 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 della prevenzione della Corruzione".
- ❖ La documentazione prodotta in ordine alla gestione degli omaggi deve essere debitamente conservata.
- ❖ Eventuali contratti di sponsorizzazione devono essere assoggettati ad apposita procedura che preveda:
 - 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;
 - la frammentazione della gestione assicurando l'alterità tra la seguenti funzioni: chi propone la conclusione del contratto, chi ne verifica gli aspetti normativi, etici e fiscali, chi lo sottoscrive e chi controlla l'effettività delle prestazioni;
 - di dotare della massima evidenza documentale tutte le fasi della procedura.

Con riferimento alla area di rischio concernente la "gestione delle ispezioni/accertamenti da parte delle autorità competenti" i Soggetti della Società, opportunamente incaricati, dovranno attenersi alle seguenti linee guida:

- ❖ nel caso di ispezioni giudiziarie, tributarie e amministrative, i rapporti con gli organi ispettivi devono essere tenuti dal Responsabile di Funzione o dal Soggetto da questi formalmente delegato.
- ❖ in sede di ispezione, tutto il personale dipendente della Società dovrà mostrarsi pienamente collaborativo con le autorità ispettive.
- ❖ il Responsabile di 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 archiviata. In mancanza della 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 Responsabile di Funzione deve informare il Responsabile Prevenzione della Corruzione qualora,

nel corso o all'esito dell' ispezione, dovessero emergere profili critici.

Per quanto attinente alla area di rischio relativa a "richieste di autorizzazioni, licenze, concessioni amministrative", la gestione della problematica in oggetto deve basarsi sui seguenti aspetti:

- ❖ chiara identificazione degli esponenti aziendali autorizzati a rappresentare la società per la richiesta del provvedimento amministrativo e per la gestione di eventuali verifiche ispettive volte a verificare il possesso dei requisiti e/o il rispetto dei parametri richiesti;
- ❖ chiara identificazione delle mansioni svolte dalle funzioni aziendali;
- ❖ controlli sulla documentazione allegata alla richiesta del provvedimento amministrativo al fine di garantire la completezza, l'accuratezza e la veridicità dei dati comunicati alla P.A.;
- ❖ monitoraggio periodico finalizzato ad assicurare la costante presenza delle condizioni in base alle quali è stato ottenuto detto provvedimento e la tempestiva comunicazione alla P.A. di eventuali mutamenti;
- ❖ monitoraggio, tramite appositi scadenziari, dei provvedimenti ottenuti al fine di richiedere il rinnovo delle stesse nel rispetto dei termini di legge;
- ❖ formalizzazione, documentazione e archiviazione delle diverse fasi del processo;
- ❖ 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 presente "Piano" adottato dalla Società.

13.4 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "partecipazione a gare, gestione della medesime e settore commerciale"

Di seguito sono riportate le specifiche prescrizioni e regole di condotta a cui i destinatari del presente Piano devono conformarsi nel caso di "partecipazione a gare e gestione della medesime", al fine di prevenire la commissione dei reati previsti nella normativa in materia di "Anticorruzione".

Riguardo ai profili connessi alla partecipazione a una gara d'appalto occorre assicurare la presenza di una "procedura di partecipazione" relativa:

- ❖ alla ricezione dell'informazione circa la natura della gara cui si vorrà partecipare anche in forma associata (ovvero il modo con cui si è venuti a conoscenza del bando);
- ❖ alla valutazione della gara ed all'analisi del relativo bando;
- ❖ agli adempimenti connessi alla partecipazione alla gara d'appalto;
- ❖ alla predisposizione e spedizione della documentazione all'Ente che indice la gara d'appalto;
- ❖ alla gestione di eventuali conflitti d'interesse;
- ❖ ai controlli:

- sulla documentazione attestante l'esistenza di condizioni essenziali per partecipare alla gara d'appalto;
- sulle verifiche effettuate dall'ufficio legale;
- sulle delibere autorizzative alla partecipazione alla gara;
- riguardanti l'integrità della busta contenente la documentazione necessaria per partecipare alla procedura di evidenza pubblica;
- da porre in essere con riferimento al contenuto della predetta busta accompagnatoria. All'atto della chiusura della busta accompagnatoria, il controllo in ordine al contenuto della medesima deve essere eseguito, in contemporanea, dal rappresentante legale dell'ente (o soggetto delegato) e da un altro esponente aziendale.

Riguardo ai profili connessi alla gestione della gara d'appalto occorre assicurare la presenza di una procedura che:

- ❖ garantisca il rispetto dei protocolli dettati dal presente documento;
- ❖ preveda il monitoraggio di ogni rilevante profilo nella fase di gestione della gara;
- ❖ la condivisione con il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" dei predetti profili.

13.5 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione delle erogazioni pubbliche"

Con riferimento all'area di rischio "gestione delle erogazioni pubbliche" occorre prevedere la formalizzazione, da un punto di vista procedurale, di ogni fase dell'operazione, dalla raccolta dei documenti a giustificazione dell'iniziativa, con verifica della legittimità e veridicità delle informazioni in essi contenute, all'inoltro della documentazione unitamente alla richiesta di finanziamenti/contributi pubblici, sino alla rendicontazione degli step di utilizzo delle somme erogate rispetto alle attività espletate e per le quali il finanziamento/contributo è stato richiesto.

Le dichiarazioni rese ai fini dell'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti, devono contenere solo elementi assolutamente veritieri e, in caso di ottenimento degli stessi, deve essere rilasciato apposito rendiconto.

In particolare, per ciò che concerne la partecipazione a procedure di erogazione di finanziamenti, dovrà darsi tracciabilità dei seguenti passaggi:

- ❖ richiesta del finanziamento;
- ❖ passaggi significativi della procedura;
- ❖ esito della procedura;
- ❖ rendiconto dell'impiego delle somme ottenute, il tutto nel rispetto della normativa in tema di tracciabilità dei flussi finanziari (legge n. 136/2010);
- ❖ indicazione di eventuali collaboratori esterni incaricati di assistere la Società nella partecipazione

alla procedura, con la precisazione dei seguenti profili:

- motivazioni che hanno portato alla scelta di tali collaboratori;
- elementi di verifica assunti sui requisiti degli stessi;
- tipo di incarico conferito;
- corrispettivo riconosciuto;
- eventuali condizioni particolari applicate.

Coloro che svolgono una funzione di controllo e supervisione su adempimenti connessi all'espletamento delle suddette attività (pagamento di fatture, destinazione di finanziamenti ottenuti dallo Stato o da organismi comunitari, ecc.) devono porre particolare attenzione sull'attuazione degli adempimenti stessi e riferire immediatamente al "Responsabile delle Prevenzione della Corruzione" eventuali situazioni di irregolarità.

Nel caso in cui le agevolazioni pubbliche siano finalizzate a finanziare percorsi formativi, dovrà assicurarsi una precisa identificazione di colui che predispone la documentazione necessaria per la partecipazione a bandi di formazione indetti da enti pubblici.

Inoltre, gli esponenti aziendali individuati dalla Società per curare la partecipazione ai bandi di formazione dovranno predisporre per il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" un report informativo concernente le attività maggiormente significative e le informazioni eventualmente trasmesse alle Pubbliche Amministrazioni.

13.6 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "adempimenti fiscali"

Protocolli da seguire relativamente alla "gestione adempimenti fiscali":

- ❖ Precisa identificazione dei soggetti aziendali autorizzati a rappresentare l'azienda nei rapporti con l'amministrazione finanziaria;
- ❖ Formalizzazione dei rapporti intercorsi con la P.A., in particolare in sede di verifiche ispettive;
- ❖ Monitoraggio dell'evoluzione della legislazione di settore, al fine di assicurare il rispetto della normativa fiscale;
- ❖ Controlli volti a verificare la correttezza del calcolo delle imposte ed approvazione formale della documentazione a supporto da parte dell'esponente aziendale gerarchicamente superiore;
- ❖ Predisposizione di uno scadenziario degli adempimenti imposti dalla normativa fiscale.

In particolare, l'Organo Amministrativo delle Società deve assicurare:

- ❖ Il monitoraggio dei flussi inerenti le operazioni con i Comuni Soci;
- ❖ 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;

- ❖ Che tutte le entrate e le uscite 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 vigenti;
- ❖ 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;
- ❖ che i rapporti intrattenuti con gli istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche verifiche (a cadenza trimestrale da parte del Collegio Sindacale).

13.7 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione dei flussi finanziari"

Relativamente all'area a rischio "contabilità generale e bilancio di esercizio" dovranno seguirsi i seguenti protocolli. In particolare, dovranno adottarsi procedure aziendali volte ad assicurare:

- ❖ Il rispetto dei principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza delle registrazioni contabili nonché la conformità alla normativa vigente;
- ❖ Che ogni operazione e/o transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua;
- ❖ Che, con riferimento ad ogni operazione, vi sia un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere allo svolgimento di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni delle operazioni e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa;
- ❖ Che i bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge vengano redatti in osservanza delle norme e dei principi contabili, in modo da palesare la reale situazione patrimoniale, finanziaria ed economica della Società (Collegio Sindacale e dei Revisori);
- ❖ L'accurata rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- ❖ L'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base di ogni operazione;
- ❖ L'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- ❖ La verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo;
- ❖ La formalizzazione e la documentazione dei controlli effettuati dal collegio sindacale, in modo tale da poter individuare chi ha eseguito il controllo ed il suo corretto operato;
- ❖ Una chiara identificazione delle figure aziendali coinvolte in ogni operazione/processo aziendale;
- ❖ Un comportamento in linea con la normativa vigente nell'esecuzione di tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali, al fine di fornire al socio ed ai terzi una informazione veritiera e corretta sulla situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- ❖ L'integrità e l'effettività del capitale sociale nonché la tutela delle garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- ❖ L'astensione dal compimento di qualsivoglia operazione in caso di conflitto di interesse;
- ❖ Il corretto funzionamento degli organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge;
- ❖ L'astensione dal porre in essere operazioni simulate o altrimenti fraudolente, nonché dal diffondere notizie false, non corrette, fuorvianti, idonee a provocare l'alterazione del prezzo degli strumenti finanziari, laddove emessi;
- ❖ Una gestione dell'anagrafica clienti e fornitori;
- ❖ Il controllo sulla corretta fatturazione attiva e passiva;
- ❖ Il pagamento delle sole fatture registrate;
- ❖ La concessione di anticipi ai fornitori solo debitamente approvati e previsti contrattualmente.

Relativamente all'area a rischio "gestione dei conti correnti e cassa aziendale" dovranno seguirsi i seguenti protocolli. Dovranno adottarsi procedure aziendali volte ad assicurare:

- ❖ L'identificazione dei soggetti che trasferiscono denaro, beni, altre utilità alla Società;
- ❖ Un controllo formale e sostanziale dei flussi finanziari con riferimento al pagamento verso terzi;
- ❖ Il rispetto delle soglie per il pagamento in contanti;
- ❖ L'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori, consulenti, partners;
- ❖ Il controllo in ordine alla regolarità dei pagamenti;
- ❖ Che l'apertura dei conti correnti sia gestita dall'organo amministrativo o da soggetto appositamente delegato;
- ❖ Che l'operatività sui conti da parte degli esponenti aziendali avvenga solo se previamente autorizzata attraverso apposita autorizzazione/delega.

Relativamente all'area a rischio "controllo di gestione" dovranno seguirsi i seguenti protocolli. Dovranno adottarsi procedure aziendali volte ad assicurare:

- ❖ Una formalizzazione delle fasi seguite per la realizzazione del controllo di gestione;
- ❖ L'identificazione dei soggetti coinvolti;
- ❖ Documentazione e formalizzazione del controllo di gestione (verifica degli scostamenti budget/consuntivo, analisi delle cause esaminando il tutto nell'ottica delle strategia di gruppo e, dunque).

Relativamente all'area a rischio "gestione delle note spese" dovranno seguirsi i seguenti protocolli.

Dovranno adottarsi procedure aziendali volte ad assicurare:

- ❖ La definizione delle spese rimborsabili: tipologie e limiti di importi;
- ❖ Approvazione preventiva della trasferta e approvazione successiva della nota spese;
- ❖ Controllo dei giustificativi.

A tale riguardo occorre rilevare che, dall'analisi del contesto aziendale, è emerso che l'erogazione di indennità e rimborsi spese:

- ❖ Ai componenti del Consiglio di Amministrazione è decisa dall'Assemblea Societaria;
- ❖ Ai dipendenti, viene effettuata sulla base delle direttive fissate dal Direttore Generale, fermo restando quanto previsto in materia dal C.C.N.L. di appartenenza.

13.8 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "gestione dei Sistemi Informativi"

Protocolli da seguire relativamente alla "gestione dei sistemi informativi":

Oltre alle procedure già adottate per l'area in questione (specificatamente per quanto attiene l'accesso alla rete informatica aziendale), al fine di minimizzare il rischio corruzione, occorre procedere alla regolamentazione degli aspetti che seguono.

- ❖ Adozione di una procedura finalizzata alla attribuzione al personale dipendente delle apparecchiature elettroniche necessarie alle attività lavorative ed alla gestione delle stesse assicurando una dotazione adeguata alle esigenze aziendali;
- ❖ Regolamentazione degli accessi alle piattaforme informatiche finalizzate ad interagire con la pubblica amministrazione ed al relativo monitoraggio ad opera dei competenti esponenti aziendali, opportunamente autorizzati;
- ❖ Adeguato monitoraggio del traffico di rete e verifiche del suo utilizzo secondo il Codice di Comportamento aziendale;
- ❖ Formalizzazione del processo di selezione dei nuovi applicativi informatici, proceduralizzando la definizione (da effettuare di comune accordo da parte del Responsabile dei Servizi Informativi e dello specifico Responsabile/Coordinatore di Funzione) dei criteri/requisiti funzionali cui deve rispondere uno strumento SOFTWARE in fase di primo acquisto; ciò al fine di salvaguardare il principio di pari opportunità tra i potenziali, oltre che efficacia ed efficienza dei processi aziendali.

13.9 Protocollo di prevenzione per l'area di rischio "progettazione e gestione di impianti di recupero energetico"

Protocolli da seguire relativamente alla "progettazione e gestione di impianti di recupero energetico":

Il Sistema di Gestione degli aspetti Ambientali, certificato ai sensi della norma UNI EN ISO 14001:2004, consente alla Società di mantenere monitorato il proprio sistema di adempimenti e monitoraggi ambientali, mediante un insieme di procedure ed istruzioni operative che comprendono:

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- ❖ la gestione degli aspetti e degli impatti ambientali aziendali;
- ❖ la gestione delle emergenze e degli incidenti;
- ❖ l'esecuzione del controllo operativo e dei monitoraggi ambientali degli impianti di scarica.

In questo quadro, occorre rilevare che le criticità dal punto di vista della prevenzione della corruzione, per il settore in oggetto, si concentrano nelle attività di progettazione di lavori, servizi e forniture, il cui risultato, una volta approvato da C.diA. e Direzione, sarà posto a base di gara.

Il processo di progettazione, infatti, influisce in modo decisivo nella definizione dei requisiti di capacità tecnica ed economica dei partecipanti alla procedura di gara/affidamento (e pertanto nei criteri di selezione dei fornitori/executori) contribuendo a individuare parametri tecnici che consentono di costruire la platea di coloro che possono presentare offerta per le opere, i servizi o le forniture oggetto di affidamento.

Appare opportuno definire una serie di linee guida aziendali per la redazione dei progetti (progettisti interni/esterni), per il controllo interno e la relativa validazione (Ufficio Tecnico) e la loro approvazione da parte dell'Organo di Amministrazione e della Direzione aziendali prima che questi siano posti a base di gara e che venga deliberato il conseguente impegno di spesa.

14. CLAUSOLA E DICHIARAZIONE ANTICORRUZIONE

“C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” dovrà richiedere a dipendenti, fornitori, partner, collaboratori e consulenti esterni, attuali e futuri, una dichiarazione con cui si affermi di:

- *essere a conoscenza della normativa “Anticorruzione” e delle sue implicazioni per “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”;*
- *essere a conoscenza che “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” ha adottato il “Piano di Prevenzione della Corruzione”;*
- *vantare una politica/condotta in linea con il “Piano di Prevenzione della Corruzione” adottato da “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”;*
- *aderire formalmente al “Piano Prevenzione della Corruzione” in vigore presso “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”.*

Nei relativi contratti deve essere inserita apposita clausola:

- *relativa alla dichiarazione di responsabilità e di assenza di conflitti di interesse;*
- *che regoli le conseguenze delle violazioni da parte del contraente delle norme anticorruzione, nonché del “Piano Prevenzione della Corruzione” adottato dalla Società.*

Una dichiarazione dal contenuto analogo a quello relativo alla clausola anticorruzione, sopra menzionata, dovrà essere rilasciata dai componenti dell'Organo di Amministrazione e dal Direttore Generale della Società.

15. LE NOVITÀ INTRODOTTE DAL D.LGS. 8 APRILE 2013 N. 39 ED IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

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

A tal proposito, è bene precisare che il predetto corpus normativo chiarisce che:

- *per «inconferibilità», si intende “la preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal presente decreto a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico”;*
- *per «incompatibilità», si intende “l’obbligo per il soggetto cui viene conferito l’incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell’incarico e l’assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l’incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l’assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico”.*

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

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

L'obiettivo del complesso intervento normativo è tutto in ottica di prevenzione.

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

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

via precauzionale di evitare l'affidamento di incarichi dirigenziali che comportano responsabilità su aree a rischio di corruzione.

Destinatari delle disposizioni dettate dal D.lgs. n. 39/2013 sono le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti a verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'esponente aziendale intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.lgs. n. 39 del 2013. Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti Capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

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

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

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

Come chiarito dal "Piano Nazionale Anticorruzione", gli enti di diritto privato in controllo pubblico devono:

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

Con riferimento alle prescrizioni dettate dal D.lgs. n. 39/2013, si segnala quanto segue:

- i capi II, III e IV del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di inconferibilità degli incarichi:
 - in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
 - incarichi a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni;
 - incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico.
- i capi V e VI del D.lgs. n. 39/2013 regolano le ipotesi di incompatibilità:
 - tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché lo svolgimento di attività professionali;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- tra incarichi nelle pubbliche amministrazioni e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organo di indirizzo politico.
- il capo VII del D.lgs. n. 39/2013:
 - all'art. 15 prevede che, il "responsabile del piano anticorruzione di ciascun [...] ente di diritto privato in controllo pubblico cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che [...] nell'ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto. Il responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
Il provvedimento di revoca dell'incarico amministrativo di vertice o dirigenziale conferito al soggetto cui sono state affidate le funzioni di responsabile, comunque motivato, è comunicato all'Autorità nazionale anticorruzione che, entro trenta giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la revoca sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione. Decorso tale termine, la revoca diventa efficace";
 - all'art. 16 prevede che, "l'Autorità nazionale anticorruzione vigila sul rispetto, da parte delle amministrazioni pubbliche, degli enti pubblici e degli enti di diritto privato in controllo pubblico, delle disposizioni di cui al presente decreto, anche con l'esercizio di poteri ispettivi e di accertamento di singole fattispecie di conferimento degli incarichi. [...] L'Autorità nazionale anticorruzione esprime pareri obbligatori sulle direttive e le circolari ministeriali concernenti l'interpretazione delle disposizioni del presente decreto e la loro applicazione alle diverse fattispecie di inconfiribilità degli incarichi e di incompatibilità";
 - all'art. 17 prevede che, "gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del presente decreto e i relativi contratti sono nulli";
 - all'art. 18 prevede che, "i componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati. Sono esenti da responsabilità i componenti che erano assenti al momento della votazione, nonché i dissenzienti e gli astenuti. I componenti degli organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli non possono per tre mesi conferire gli incarichi di loro competenza. [...] L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni del presente decreto è pubblicato sul sito dell'amministrazione o ente che conferisce l'incarico";
 - all'art. 19 prevede che, "lo svolgimento degli incarichi di cui al presente decreto in una delle situazioni di incompatibilità di cui ai capi V e VI comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine

perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del responsabile di cui all'articolo 15, dell'insorgere della causa di incompatibilità. Restano ferme le disposizioni che prevedono il collocamento in aspettativa dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni in caso di incompatibilità”;

- all'art. 20 prevede che, “all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità di cui al presente decreto. Nel corso dell'incarico l'interessato presenta annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al presente decreto. Le dichiarazioni di cui ai commi 1 e 2 sono pubblicate nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico. Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al presente decreto per un periodo di 5 anni”;
- all'art. 21 prevede che, “ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico”.

In questa sede, occorre rilevare che l'art. 53 del D.lgs. 165/2001 è stato introdotto dalla legge n. 190/2012 al fine di contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose e così sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro per lui attraente presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto. La norma prevede quindi una limitazione della libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la “convenienza” di accordi fraudolenti. La norma prevede delle sanzioni per il caso di violazione del predetto divieto, che consistono in sanzioni sull'atto e sanzioni sui soggetti:

- o sanzioni sull'atto: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli;
- o sanzioni sui soggetti: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni ed hanno l'obbligo di restituire eventuali compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell'affidamento illegittimo; pertanto, la

sanzione opera come requisito soggettivo legale per la partecipazione a procedure di affidamento con la conseguente illegittimità dell'affidamento stesso per il caso di violazione.

Dall'analisi della realtà aziendale di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." è emerso che, la predetta società, in ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni del D.lgs. n. 39/2013, ha predisposto la "dichiarazione in merito all'insussistenza/sussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e s.m.i." da far compilare e sottoscrivere alle figure aziendali interessate (Consiglieri di Amministrazione e Direttore Generale).

16. FORMAZIONE DI “COMMISSIONI” IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Con la nuova normativa in materia di “Anticorruzione” sono state introdotte anche misure di prevenzione di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi deputati ad esercitare un potere decisionale.

Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nell’ambito del D.lgs. n. 165/01, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a “commissioni di concorso o di gara” e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che,

- *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale:*
 - a) *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l’accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - b) *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici preposti alla **gestione delle risorse finanziarie, all’acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;***
 - c) *non possono fare parte delle Commissioni per la **scelta del contraente** per l’affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l’erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.*
- *“la disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi Segretari”.*

Questa disciplina si applica solo alle Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01, ma la Società ha ritenuto comunque di recepirla a livello regolamentare in quanto ritenuta funzionale a contenere i rischi corruzione. **A tale riguardo è d’uopo rilevare che, l’applicazione di dette disposizioni alla realtà societaria di “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.”, dovrà essere modulata tenendo conto della tipologia della società di cui trattasi.**

Come già rilevato, il D.lgs. n. 39/13 ha previsto, inoltre, un’apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le Pubbliche Amministrazioni ex art. 1, comma 2, del D.lgs. n. 165/01, ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del D.lgs. n. 39/13, ed a carico dei componenti di organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono applicate le specifiche sanzioni previste dall’art. 18 del D.lgs. n. 39/2013.

Si segnalano all'attenzione i sotto riportati aspetti rilevanti:

- in generale, la preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la P.A. anche se la decisione non è ancora irrevocabile ossia non è ancora passata in giudicato (quindi, anche in caso di condanna da parte del giudice di primo grado);
- la specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda, sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali, sia lo svolgimento di funzioni direttive;
- pertanto, l'ambito soggettivo della norma interessa i Dirigenti, i Funzionari ed i collaboratori;
- in base a quanto previsto dal comma 2 del suddetto articolo, la disposizione riguarda i requisiti per la formazione di Commissioni e la nomina dei Segretari e pertanto la sua violazione si traduce nell'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento;
- la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35 *bis* del D.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013, occorre verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle aree a rischio prese in considerazione dall'art. 35-*bis*, D.lgs. n. 165/01 e sopra richiamate.

L'accertamento dei precedenti penali avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, "*C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.*" dovrà:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del D.lgs. n. 39 del 2013;
- provvedere a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Gli enti di diritto privato in controllo pubblico, e dunque anche "*C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.*", devono:

- impartire direttive interne per effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- impartire direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento.

Il "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione*" dovrà effettuare controlli sui precedenti penali autocertificati dai candidati e sull'applicazione, in conformità alle norme citate, delle conseguenti determinazioni in caso di esito positivo del controllo.

Oltre a quanto riportato nel presente "*Piano*" in ordine al "*confitto di interesse*", i controlli del

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

“Responsabile della Prevenzione della Corruzione” riguarderanno anche la verifica delle cause di incompatibilità e inconfiribilità dettate dal D.lgs. n. 39/13.

17. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” NEL CONTESTO AZIENDALE

Il “Piano di Prevenzione della Corruzione” risponde alle specifiche prescrizioni in materia di “Anticorruzione” ed è finalizzato a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell’attività sociale.

In ragione di tale obiettivo perseguito, è prevista un’apposita azione di informazione e formazione avente ad oggetto i contenuti del presente documento aziendale.

Le modalità di comunicazione/informazione/formazione sono impostati dall’Ente e rientrano nell’ambito di appositi programmi di aggiornamento professionale.

17.1 Informazione

La Società “C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.” promuove la conoscenza del “Piano” da parte destinatari del medesimo i quali coincidono con:

- Consiglio di Amministrazione;
- Direttore Generale;
- Collegio Sindacale;
- Dipendenti;
- Consulenti e Collaboratori esterni;
- Fornitori;
- Partners;
- chiunque collabori e/o agisca in nome e per conto della Società.

Tali figure sono, pertanto, tenute a conoscere la portata precettiva del “Piano di Prevenzione della Corruzione”, ad osservarne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione in azienda.

In ragione di quanto precede, la Società dovrà farsi carico di rendere conoscibile il predetto documento utilizzando plurimi canali informativi (pubblicazione sul sito internet della Società, sulla bacheca sociale).

Informativa a dipendenti

L’adozione del presente “Piano” è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione attraverso le seguenti modalità:

- invio di una e-mail contenente una breve introduzione alla normativa in materia di “Anticorruzione” ed il riferimento al link del sito internet da cui scaricare il “Piano”;
- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso il cedolino paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “Anticorruzione” e del “Piano” specificando le modalità della sua consultazione;
- ulteriori modalità analoghe alle predette.

Informativa ai nuovi dipendenti

In caso di assunzione di dipendenti in fase successiva all'adozione del presente "Piano", ai neo assunti:

- al momento dell'assunzione deve essere consegnata una copia del "Piano" e dei suoi allegati;
- all'interno del contratto di assunzione deve essere inserita apposita clausola "anticorruzione" che vincola il dipendente al rispetto delle disposizioni dettate dal "Piano di Prevenzione della Corruzione" adottato dalla Società.

Informativa a collaboratori esterni, fornitori e partners

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." promuove la conoscenza e l'osservanza del "Piano" anche tra i partners, i consulenti, i collaboratori a vario titolo ed i fornitori.

A questi verranno pertanto fornite apposite informative sui principi, le politiche e le procedure che "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." ha adottato sulla base del presente "Piano", nonché i testi delle clausole contrattuali che, coerentemente a detti principi, politiche e procedure, verranno adottate dalla Società.

17.2 Adozione di specifiche attività di formazione del personale

Giova rilevare che la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

Ed invero, 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;

PIANO TRIENNALE per la PREVENZIONE della CORRUZIONE

- evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della disposizione normativa/aziendale di volta in volta applicabile;
- la diffusione di valori etici, mediante l'insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati.

I dipendenti che svolgono un'attività all'interno degli uffici dell'azienda devono 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, del "Piano Nazionale Anticorruzione", del "Piano di Prevenzione della Corruzione" adottato dalla Società, nonché gli aspetti etici e della legalità dell'attività oltre ad ogni tematica che si renda opportuna e utile affrontare per prevenire e contrastare la corruzione.

I piani formativi sono calibrati, 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 avverrà con le seguenti modalità:

- corsi di formazione. A tale riguardo, si prevede:
 - 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;
 - attività formative specifiche, di volta in volta determinate in ordine alla fase di prima applicazione del presente "Piano", per il personale interessato alle attività a maggior rischio.
- e-mail di aggiornamento;
- note informative interne.

18. CODICE DI COMPORTAMENTO IN OTTICA ANTICORRUZIONE

18.1 Disposizioni generali

Per quanto riguarda il "Codice di Comportamento in ottica anticorruzione", ad integrazione di quanto previsto nei C.C.N.L. di riferimento (C.C.N.L. Ambiente e C.C.N.L. Gas-Acqua), si fa riferimento ai principi ed alle regole contenute nel D.P.R. 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 può chiedere, sollecitare o accettare, per sé 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 ad euro 100,00;
- non può utilizzare informazioni d'ufficio a fini privati;
- non può utilizzare per fini personali telefono e collegamento a internet della Società (se non in casi d'urgenza);
- deve evitare, "nei limiti delle sue possibilità", che si diffondano notizie non vere sull'organizzazione, sull'attività e sugli altri dipendenti;
- rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti da parte della Società; in particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel presente "Piano", presta la sua collaborazione al "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza;
- utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi;
- utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio ed i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto delle prescrizioni adottate dall'amministrazione;
- in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del cartellino di riconoscimento o altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato all'ufficio competente;
- salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti della Società;
- all'atto dell'assegnazione dell'ufficio, deve informare formalmente la Società di tutti i rapporti, diretti

o indiretti, di collaborazione retribuita intrattenuti con soggetti privati negli ultimi 3 anni;

- **deve infine astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto di interesse anche potenziale.**

18.2 Disposizioni particolari per i dirigenti e l'area manageriale

Il Dirigente e l'esponente aziendale rientrante nell'area manageriale (personale di qualifica di quadro):

- svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico;
- prima di assumere le sue funzioni, comunica alla società gli interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio;
- assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa;
- cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali;
- cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione ed alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione;
- affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione;
- svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti;
- intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria competente. Dell'illecito deve essere informato anche il Responsabile Prevenzione della Corruzione;
- nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante.

Al personale della Società sono rivolte attività formative che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché corsi di aggiornamento sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

Il comportamento non in linea con quanto appena esposto costituisce illecito disciplinare, perseguibile secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

18.3 Conflitto di interesse

Come raccomandato nelle Circolari del Dipartimento della Funzione pubblica, la Società presta particolare attenzione alle situazioni di conflitto di interesse in cui può incorrere l'Organo Amministrativo ed il personale di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l."

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 ad adottare provvedimenti finali e per i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali** nel caso di **conflitto di interesse anche solo potenziale**;
- è previsto un **dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti**.

La predetta norma, pur non applicabile per le Società a partecipazione pubblica, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con gli interessi perseguiti da una "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l."

L'art. 6-bis della legge n. 241/1990 va letta in maniera coordinata con l'art. 6 del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", sopra richiamato, il quale prevede che, *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interesse con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori"*

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 Presidente del Consiglio di Amministrazione o al Direttore generale il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire aziendale.

Qualora il conflitto di interesse riguardi:

- un componente del Consiglio di Amministrazione, il C.d.A. dovrà, preventivamente, rendere edotto del medesimo l'Assemblea Societaria;
- il Direttore Generale, dovrà, preventivamente, rendere edotto del medesimo il Consiglio di Amministrazione.

Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere formalmente al soggetto interessato, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel soggetto. Nel caso in cui sia necessario sollevare la persona in questione dall'incarico, questo dovrà essere affidato ad altro soggetto ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, ad uno dei componenti del Consiglio di Amministrazione munito di opportune deleghe/ Direttore Generale, il quale dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi uno dei Consiglieri di Amministrazione, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Assemblea Societaria.

Qualora il conflitto riguardi il Direttore Generale, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo di Amministrazione.

Di tali questioni dovrà essere tempestivamente informato il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione".

La violazione sostanziale delle presenti direttive, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del soggetto interessato, 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.

18.4 Adozione di misure che garantiscano il rispetto delle norme del Codice di comportamento dei dipendenti /organo amministrativo

Copia del presente "Piano", che contiene anche le norme di comportamento a cui deve attenersi il personale nonché altro Soggetto indicato nel presente paragrafo 18, sarà trasmesso via e-mail a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

19. SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il "Programma per la Prevenzione della Corruzione" (PPC) prevede specifiche misure con le quali la struttura organizzativa di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." pianifica, attua e monitora gli adempimenti in materia, oltre che in materia di Trasparenza.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC), per conto della Società, ha l'obbligo di segnalare, in relazione alla loro gravità, nei casi accertati di inadempimento, o di adempimento parziale, degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza previsti dalla normativa vigente, detti inadempimenti alla Autorità Nazionale Anti-Corruzione (A.N.AC.).

Secondo la prassi aziendale definita dal Consiglio di Amministrazione, il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, nei casi di constatazione di inadempimenti (totali o parziali) concernenti la Trasparenza, prima di dar corso alla segnalazione ad A.N.AC., provvede alla gestione della problematica secondo quanto definito dal Sistema di Gestione di "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", così come composto dal presente Piano per la Prevenzione della Corruzione e dall'insieme delle Procedure e dei Regolamenti in vigore nella Società.

Qualora, nello svolgimento dei compiti di vigilanza nel rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati previsti dalla normativa in materia di trasparenza o di infrazioni con riferimento alla Prevenzione della Corruzione, il RPC rilevi la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni previste dal D.lgs. 33/2013, nonché infrazioni accertate alla Legge n. 190/2012, trasmetterà una segnalazione alla Direzione e all'Ufficio di Disciplina, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare, salvo poi procedere se del caso, alla segnalazione formale ad A.N.AC..

Nel caso di accertamento di ripetuti inadempimenti agli obblighi di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano, "C.M.V. Energia & Impianti S.r.l." eroga sanzioni interne nel rispetto delle previsioni contenute nella Contrattazione Collettiva, laddove applicabili.

La struttura preposta (Ufficio Risorse Umane, RU), pertanto avvierà l'iter di valutazione e l'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari che saranno stabilite, proporzionalmente all'entità delle violazioni, secondo il Sistema Disciplinare di cui sopra.

A tale riguardo, occorre ricordare che, in caso di condotte integranti illeciti penali o violazioni delle disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione, le prime sanzioni che vengono in rilievo sono quelle dettate dal "codice penale" e dalla legge n. 190/2012.

20. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE VIGILANTI E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

"C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.", attraverso l'azione del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione", deve attuare un idoneo sistema informativo nei confronti dei Comuni Soci, mediante la trasmissione agli stessi del presente "Piano per la Prevenzione della Corruzione" e dei relativi allegati.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo dei relativi allegati, viene inoltre pubblicato presso il sito istituzionale della Società, affinché possa essere debitamente condiviso oltre che con le Amministrazioni pubbliche vigilanti anche gli Enti pubblici di controllo e coi cittadini.

21. 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”. A tale fine, con riferimento ad ogni area a rischio esaminata nell’ambito del presente documento aziendale, dovrà essere instaurato un flusso informativo verso detto Responsabile, avente ad oggetto l’adozione dei principali atti adottati dalle competenti funzioni aziendali nell’ambito delle aree di riferimento.

L’informativa deve contenere gli elementi necessari a consentire al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” di verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati.

Con riferimento alle aree a rischio sopra esaminate, devono essere fornite al “Responsabile della prevenzione della Corruzione” tutte le informazioni di cui lo stesso farà richiesta e, nell’immediato, le seguenti informative:

- eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività del “Piano”;
- segnalazione di violazione o anche solo sospetta violazione del “Piano”;
- segnalazione di fatti anomali;
- 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.

Le segnalazioni devono essere effettuate in forma scritta, anche in forma anonima, e possono avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del “Piano di Prevenzione della Corruzione”.

Le informative acquisite dal “Responsabile della Prevenzione della Corruzione”:

- sono trattate in modo da garantire il rispetto della dignità umana e della riservatezza e da evitare per i segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, penalizzazione o discriminazione;
- sono valutate con discrezionalità e responsabilità. A tal fine, detto organo, potrà escutere l’autore della segnalazione, altre persone informate sui fatti ed il soggetto nei cui confronti è ipotizzabile la violazione in questione.

22. RECEPIMENTO DINAMICO DELLE MODIFICHE RELATIVE ALLA NORMATIVA ANTICORRUZIONE

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 emergono rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, modifiche normative e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza alle indicazioni che verranno, di volta in volta, fornite dal Dipartimento della Funzione pubblica e dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

23. ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO

Allegato 1 - Nomina del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza

(RPC/RT);

Allegato 2 - Organigramma Societario;

Allegato 3 - Elenco delle mansioni e delle responsabilità;

Allegato 4 - Tabella di Ponderazione del Rischio Corruzione;

Allegato 5 - Delibera di ratifica della nomina a RPC da parte del C.dA. di "C.M.V. Energia &

Impianti S.r.l." del 11 maggio 2016;

Allegato 6 - Cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione delle corruzione;

Allegato 7 - Reati sensibili ai fini della prevenzione del rischio corruzione;

Allegato 8 - Piano Triennale di Trasparenza e Integrità;

Allegato 9 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;

Allegato 10 - Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi.