



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE della CORRUZIONE

[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, n. 12/2015, n. 1310/2016 e n. 1134/2017]

DATA	DESCRIZIONE	APPROVAZIONE
24/06/2016	EMISSIONE	CDA
27/01/2017	REVISIONE <i>det. A.N.AC. 1310/2016</i>	CDA
29/01/2018	REVISIONE <i>det. A.N.AC. 1134/2017</i>	CDA
25/01/2019	REVISIONE ORGANIZZATIVA	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

PREMESSA

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, risultante da un processo di razionalizzazione di società iniziato nel corso del 2015 e controllata totalmente dai Comuni di Cento, Vigarano Mainarda, Terre del Reno, Bondeno, Poggio Renatico e Goro.

La Società, in seguito al processo di scissione del ramo di azienda concernenti i servizi commerciali di vendita di Energia Elettrica e GAS Naturale al Gruppo HERA, iniziato a fine 2018 che si concluderà coi primi mesi del 2019, si occupa nel territorio dell'Alto Ferrarese si occupa delle seguenti attività:

- la realizzazione, la gestione, anche per conto terzi, e sfruttamento di impianti per la produzione di energia e gas naturale da qualsiasi fonte, comprese quelle rinnovabili e di qualsiasi natura;
- la gestione dei servizi relativi alla conduzione, manutenzione e controllo degli impianti termici e di produzione di calore;
- 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 trattamento e smaltimento di rifiuti, la Società potrà operare altresì:

- nell'autotrasporto di rifiuti conto terzi;
- nella realizzazione di ogni altra operazione e servizio, anche di commercializzazione, compresa l'intermediazione dei rifiuti, attinente o connesso alle attività di cui sopra, nessuno escluso, compreso lo studio, la progettazione e la realizzazione di impianti specifici, sia direttamente che indirettamente.

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).

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

- a) l'adozione di un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- b) 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". In materia di Trasparenza applicata alla realtà di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. si rimanda al punto 7 del presente Piano.

- c) inconvertibilità per incarichi dirigenziali;
- d) incompatibilità per particolari incarichi dirigenziali;
- e) formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento incarichi dirigenziali in caso di condanna per i delitti contro P.A.;
- f) adozione di un codice di comportamento;
- g) analisi dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) adottati dalle amministrazioni pubbliche vigilanti.

L'art. 2-bis della Legge n. 190 del 2012 ha reso obbligatoria l'introduzione di misure integrative di organizzazione e gestione del rischio sulla base del Decreto n. 231 del 2001, pur senza rendere obbligatoria l'adozione del modello medesimo.

La Deliberazione n. 1134 del 2017 di A.N.AC. precisa, inoltre, che l'adozione di un modello ex decreto n. 231 del 2001 debba essere ritenuta come "fortemente raccomandata", pur senza che l'effettiva adozione debba essere considerata obbligatoria per le Società; queste ultime, qualora non dovessero decidere di integrare il proprio PTPCT con un modello ex decreto n. 231 del 2001, devono darne opportuna motivazione.

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 e Trasparenza", 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 dall'A.N.AC.;
- a prevedere, nel suddetto "Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", 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;
- ad implementare, nel contesto del proprio "Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza", 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 del 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.

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 di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Con il presente documento C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. ha provveduto alla revisione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, in adempimento alle disposizioni vigenti in materia.

Tale aggiornamento rappresenta il risultato sia del monitoraggio delle attività relative all'anno 2018, sia dell'attuazione degli obiettivi programmatici fissati nel Piano dell'anno precedente, che hanno consentito di rilevare le criticità del processo di attuazione e individuare così le aree di miglioramento per l'anno in corso. Il valore aggiunto di questo processo consiste nella contaminazione positiva che nel corso del 2018, sia attraverso la formazione che attraverso le direttive e l'attuazione delle misure, ha consentito la diffusione di regole condivise nell'organizzazione.

Volendo sintetizzare le principali aree di innovazione del presente documento, rispetto a quello del 2014, esse possono individuarsi nei seguenti ambiti:

- a) implementazione progressiva di misure pratiche finalizzate alla mitigazione del rischio corruzione, secondo l'allegato "Ponderazione del rischio corruzione";
- b) revisione annuale delle valutazioni del rischio corruzione per gli specifici processi aziendali, anche in funzione dello stato di attuazione delle misure di mitigazione, secondo l'allegato "Ponderazione del rischio corruzione";
- c) implementazione di un sistema di segnalazioni anonime e di tutela della riservatezza dei potenziali segnalanti, secondo quanto indicato dalla normativa in materia di Whistleblowing;
- d) pubblicazione, mediante un software dedicato (Portale Amministrazione Trasparente - PAT), sul sito web della Società, alla sezione "Società Trasparente", delle informazioni relative alla *governance* aziendale, ai dipendenti, alle banche dati gestite, secondo la normativa vigente, favorendo lo sviluppo di un maggiormente diffuso controllo sociale;
- e) monitoraggio da parte di Responsabili e Coordinatori di settore in materia di progressiva attuazione delle previsioni contenute nel presente Piano.

Il Piano del C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. di cui al presente documento utilizza la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione e costituisce al contempo la strategia dell'ente di prevenzione e contrasto alla corruzione, oltre che una grande opportunità di cambiamento e miglioramento continuo delle prestazioni e dell'organizzazione aziendale in un'ottica futura.

INDICE

PREMESSA	2
1. IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	7
1.1. Quadro normativo.....	7
1.2. Concetto di corruzione	8
1.3. P.T.P.C.T. e relativa funzione	9
1.4. Elaborazione del P.T.P.C.T. ed aggiornamento	11
1.5. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione	12
1.5.1. Principali soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale	12
1.5.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello locale	13
2. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE	14
2.1. Attività di gestione del rischio corruzione	14
2.1.1. L'identificazione del rischio corruzione	14
2.1.2. L'analisi del rischio.....	14
2.1.3. La ponderazione o livello di rischio: metodologia di valutazione del rischio.....	15
2.1.4. Le linee guida UNI ISO 31000:2010: principi per la corretta gestione del rischio.....	15
2.2. Analisi contesto esterno	16
2.3. Analisi contesto interno.....	17
2.3.1. <i>Governance</i> ed organizzazione.....	18
2.4. Analisi gestione operativa.....	19
2.4.1. Aree di rischio generali	19
2.4.2. Aree di rischio specifiche	24
3. PROTOCOLLI PREVENTIVI GENERALI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE.....	31
4. CLAUSOLA E DICHIARAZIONE ANTICORRUZIONE	34
5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL "PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA" NEL CONTESTO AZIENDALE	35
5.1. Informazione.....	35
5.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale.....	36
6. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL "PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" NEL CONTESTO AZIENDALE.....	38
6.1. Informazione.....	38
6.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale	39
7. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO	40
7.1. SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA.....	40
7.2. ADOZIONE DEL PIANO e DATI DI PUBBLICAZIONE	40
7.3. USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI	41
7.4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA	41
7.5. ACCESSO CIVICO.....	42

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e TRASPARENZA

7.6.	AREE DI RIFERIMENTO	43
7.7.	PUBBLICAZIONE LIMITATA DEGLI AFFIDAMENTI AZIENDALI (ACQUISTI)	43
7.8.	CONTROLLO E MONITORAGGIO.....	43
8.	SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI.....	44
9.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE VERSO LE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE VIGILANTI E MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY.....	46
10.	ELENCO DEGLI ALLEGATI AL PIANO.....	47

1. IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1. Quadro normativo

La legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione) ha introdotto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In un primo momento la legge ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione nella C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle amministrazioni pubbliche), attribuendo alla stessa compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Alla medesima autorità competeva altresì l’approvazione del “Piano nazionale anticorruzione” (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In data 13 settembre 2013, la C.I.V.I.T., con Deliberazione n. 72 del 13, visto l’art. 1, comma 2, lett. b), della Legge n. 190/2012, ha approvato il P.N.A., predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

In seguito all’approvazione della legge n. 114 del 11 agosto 2014 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.

Successivamente, l’Autorità ha deliberato le “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’A.N.AC. in caso di incarichi inconferibili e incompatibili” (Deliberazione n. 833 del 2016) e le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici” (Deliberazione n. 1134 del 2017).

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.

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

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".

Nello specifico, oltre all'elaborazione del P.N.A., in ottica "anticorruzione", i principali strumenti previsti dalla normativa citata, sono:

- l'adozione del P.T.P.C.T.;
- gli adempimenti di Trasparenza;
- il Codice 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".

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.

Infine, perseguendo l'obiettivo di garantire efficienza ed uniformità dei controlli, specifici criteri sono stati formulati 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) 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.

1.2. Concetto di corruzione

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". 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 ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo" (P.N.A., § 2.1, pag. 13).

Pertanto la nozione di corruzione, e la conseguente analisi del rischio, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profitto penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. Tale concetto deve essere inteso come 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.

La legge, pertanto, mira a scongiurare anche il semplice atteggiamento corruttivo, ossia quei comportamenti che si traducono in una disorganizzazione amministrativa o in malfunzionamento dei procedimenti e che trovano la loro origine nell'intento di favorire qualcuno.

Di tale concetto se ne è tenuto di conto nella predisposizione e redazione del P.T.P.C.T.

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.

1.3. P.T.P.C.T. e relativa funzione

Con la redazione del presente Piano, si è data attuazione alle disposizioni introdotte dall'art. 1, commi 5 e 60, della n. 190 del 2012 in tema di prevenzione e repressione dei fenomeni di corruzione e di illegalità nella pubblica amministrazione. La funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di adozione, modificazione, aggiornamento e attuazione della strategia di prevenzione della corruzione nell'ambito di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Scopo del P.T.P.C.T. è garantire che la strategia si sviluppi e si modifichi a seconda delle esigenze e del *feedback* ricevuto dagli stakeholders, in modo da mettere a punto degli strumenti di prevenzione mirati e sempre più incisivi. In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della legge 190/2012, è preordinato a:

- a) individuare le aree a rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti generali, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art 16 del d.lgs. n. 165 del 2001;
- b) prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;

- c) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- d) definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- e) monitorare il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti;
- f) monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti, o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici;
- g) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti dalle disposizioni di legge.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. è approvato dall'organo amministrativo della Società, per poi poter essere messo a disposizione delle amministrazioni vigilanti e (contestualmente) pubblicato sul sito istituzionale di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. (www.cmvenergia.it).

La costruzione procedimentale del Piano 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).

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 assessment*);
- 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 formalizzazione 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.

1.4. Elaborazione del P.T.P.C.T. ed aggiornamento

Attraverso la predisposizione del P.T.P.C.T., la Società attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti. Ciò ha implicato, pertanto, una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

La programmazione del processo di gestione del rischio, fondata sui principi sopra indicati, prende avvio dalle risultanze degli esiti dei monitoraggi dei precedenti piani anticorruzione, nonché dagli esiti dei controlli interni, di regolarità amministrativa, dalle risultanze dei procedimenti disciplinari, dalle proposte e dai suggerimenti degli stakeholders interni ed esterni, nonché da tutti gli altri dati e informazioni relativi al contesto interno ed esterno, e si integra con gli altri documenti di programmazione.

Si tratta di un approccio metodologico, di natura sistematica e integrata, finalizzato a rendere effettive le misure di prevenzione programmate, e a rendere altrettanto effettivo il monitoraggio delle misure medesime nonché del complessivo piano, e della strategia di prevenzione della corruzione.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale sistematizzare e descrivere un "processo" articolato in fasi tra loro collegate concettualmente e temporalmente, finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

A tal riguardo, C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. ha ritenuto opportuno strutturare il percorso di elaborazione del Piano Triennale, seguendo una linea operativa di scomposizione dei macro-processi funzionali ed organizzativi in cui si sostanzia l'azione societaria al fine di individuarne punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, e sulla base della sistematizzazione di quest'ultimi, ha avviato un percorso di risalita circolare al fine di individuare un modello di gestione e trattamento del fenomeno corruttivo "sostenibile" e declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori istituzionali coinvolti nella *governance* dei processi.

La redazione del presente documento è avvenuta sulla base di diversi step, di seguito riportati:

- a) analisi del contesto aziendale esterno ed interno, mediante:
 - 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";
- b) 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;
- c) Definizione dei criteri di valutazione dei rischi, mediante la definizione degli strumenti e degli indicatori da utilizzare per l'individuazione e l'analisi del rischio di reato e la definizione dei criteri per definire il livello di rischio connesso alle attività poste in essere dalla Società;
- d) Attività di "risk mapping" ed individuazione dei protocolli operativi da seguire. Tale fase ha comportato:
 - la mappatura delle attività sensibili a rischio reato;

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e TRASPARENZA

- 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.

L'aggiornamento annuale del P.T.P.C.T., da effettuarsi entro il 31 gennaio di ogni anno (art. 1, comma 8, l. 190/2012), tiene conto dei seguenti aspetti:

- a) eventuale mutamento o integrazione della disciplina in materia;
- b) cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.A.C.;
- c) emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.T.;
- d) modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità al fine di prevenire il rischio di corruzione.

1.5. Soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione della corruzione

L'art. 1 della legge n. 190/12 individua i seguenti soggetti attori del contrasto al fenomeno corruttivo ai quali è 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. In particolare, si distingue tra:

1.5.1. Principali soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello nazionale

AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE (A.N.AC.)
A) Collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
B) adotta il Piano nazionale anticorruzione;
C) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;
D) esprime parere obbligatorio 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 regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
E) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali;
F) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa;
G) esercita la vigilanza e il controllo sui contratti pubblici;
H) presenta al Parlamento, entro il 31 dicembre di ciascun anno, una relazione in tema di contrasto alla corruzione ed all'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
I) svolge funzioni relative alla valutazione, trasparenza ed integrità delle P.A., di cui all'art. 13 del D.lgs. n. 150/2009;
J) esercita l'attività di prevenzione e controllo alla corruzione, precedentemente attribuite alla soppressa Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (A.V.C.P.) ed al Dipartimento della Funzione Pubblica" della Presidenza del Consiglio dei Ministri.
SEZIONE REGIONALE DELLA CORTE DEI CONTI
Deputata, nell'esercizio delle sue funzioni istituzionali, al controllo sulla violazione delle disposizioni in tema di prevenzione della corruzione, in particolare per quanto concerne la violazione dei doveri d'ufficio cristallizzata nei codici di comportamento. PREVISIONE NON APPLICABILE ALLA SOCIETÀ, IN VIRTÙ DELLA SUA SPECIFICA NATURA.
PREFETTO
Organo di supporto informativo agli enti locali.
DIPARTIMENTO DELLA FUNZIONE PUBBLICA
A) Coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale ed internazionale;
B) promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, in linea con indirizzi, programmi e progetti internazionali;
C) definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge n. 190/2012;

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e TRASPARENZA

D) definisce i criteri per l'attuazione dei principi di rotazione nei settori esposti, nonché le misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici.
COMITATO INTERMINISTERIALE
Fornisce linee di indirizzo per l'elaborazione del P.N.A.

1.5.2. Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello locale

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA (R.P.C.T.) nella persona del DOSS. MARZOLA (cfr. Allegato 1)
A) Propone, ai fini dell'approvazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione all'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; B) Verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano triennale di prevenzione della corruzione; C) Propone la modifica del piano e ne cura gli aggiornamenti; D) Verifica, d'intesa con il dirigente/responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività per le quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione; E) Pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo.
CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE
A) Riveste il ruolo di "Organo di indirizzo" che nomina il "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta; B) Approva il "Piano della Prevenzione della Corruzione" e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso; C) 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.
ESPOLENTI AZIENDALI PREPOSTI AL VERTICE DELLE AREE A RISCHIO CORRUZIONE/REFERENTI R.P.C.
A) Svolgono attività informativa nei confronti del "Responsabile della Prevenzione della Corruzione"; B) Partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il predetto Responsabile per individuare le misure di prevenzione; C) Assicurano l'osservanza del presente "Piano Prevenzione della Corruzione", provvedendo alla comunicazione al R.P.C.T. di eventuali segnalazioni di problematiche riscontrate; D) 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
A) Partecipano al processo di gestione del rischio e ne sono parte essenziale, rientrando 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; B) Collaborano nell'attuazione della strategia anticorruzione e delle relative misure, con facoltà di formulare segnalazioni di illeciti o conflitti di interesse.
ORGANO DI CONTROLLO INTERNO
Tenuto alla vigilanza nonché al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico e degli organi esterni di controllo.
UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI
Deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento ed a proporre eventuali modificazioni.

2. LA STRATEGIA DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

2.1. 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:

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

Relativamente alla fase a), si tratta di individuare il processo a rischio e collocarlo all’interno del catalogo dei Processi individuato nell’Allegato 2 del P.N.A. (Aree di rischio comuni ed obbligatorie) ed effettuare successivamente un’analisi che identifichi il responsabile del processo, con indicazione del relativo nominativo.

Il legislatore indica una serie di attività minime rispetto alle quali ritiene vi siano rischi obiettivi di corruzione. Le attività indicate nell’art. 1, comma 16, della L. 190/2012, sono le seguenti:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l’affidamento di lavori, forniture e servizi;
- 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.

2.1.1. 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 della Società, possono far emergere il rischio di corruzione inteso in senso ampio, come indicato dalla normativa.

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.

2.1.2. 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.).

2.1.3. 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 e secondo la Deliberazione A.N.AC. n. 1134 del 2017) del presente Piano tra le attività della Società (si veda a questo proposito l'Allegato n. 4 "Tabella di Ponderazione del rischio corruzione").

2.1.4. 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.

- a) 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*¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- b) 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.
- c) 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.
- d) 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.
- e) 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.
- f) 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.
- g) 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.

¹ 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 della definizione di "security aziendale" della Uni 10459:1995).

- h) 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.
- i) 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.
- j) 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.
- k) 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.

2.2. Analisi contesto esterno

Il P.N.A., che costituisce Linea guida per le amministrazioni decentrate, contiene un generico riferimento al contesto esterno ed interno ai fini dell'analisi del rischio corruttivo. L'aggiornamento 2015 del P.N.A. ha valorizzato la circostanza che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'accuratezza dell'analisi del contesto esterno, intesa come analisi del contesto socio-territoriale, si è concretizzata nell'esame dettagliato del contesto, prendendo come base un buon livello di informazione sul contesto socio-territoriale comprensivo delle variabili culturali, criminologiche, sociali e economiche.

L'analisi del contesto esterno è stata eseguita perseguendo gli obiettivi, considerando i fattori e le fonti, avvalendosi degli strumenti di analisi, e utilizzando tecniche di inserimento dei dati e informazioni indicati nella sottostante tabella.

(A) OBIETTIVI	(B) FATTORI E FONTI CONSIDERATE	(C) CRITERI DI SELEZIONE E INSERIMENTO DATI	(D) STRUMENTI DI ANALISI
(A1) Evidenziare come le caratteristiche culturali, criminologiche, sociali e economiche dell'ambiente nel quale la Società opera possano favorire fenomeni corruttivi; (A2) Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui l'ente è sottoposto.	(B1) Fattori culturali, criminologici, sociali e economici legati al territorio di riferimento; (B2) Relazioni e possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni; (B3) Elementi e dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati; (B4) Supporto tecnico della Prefettura competente.	(C1) Sono stati selezionati, sulla base delle fonti disponibili, quelle informazioni più rilevanti ai fini della identificazione e analisi dei rischi e conseguentemente alla individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche; (C2) Si è evitato un inserimento delle informazioni e dei dati relativi al contesto esterno in modo "acritico".	(D1) Analisi dei casi (casistica) e/o individuazione della rete di relazioni fra i membri di un gruppo sociale formulando una serie di domande (sociometria); e/o (D2) Rilevazione di concetti complessi utilizzando una serie di indicatori (item) / insieme di item formulati sotto forma di domande (tecnica delle scale); e/o (D3) Altri strumenti di analisi.
(B3) DATI E INFORMAZIONI RILEVANTI TRATTI DALLE RELAZIONI PERIODICHE SULLO STATO DELL'ORDINE E DELLA SICUREZZA PUBBLICA MINISTERO INTERNO			

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 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), nelle province di Bologna e Ferrara, sono stati altresì 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, 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".

**(B4) DATI E INFORMAZIONI RILEVANTI ACQUISITI
DALLA PREFETTURA TERRITORIALMENTE COMPETENTE**

Il coinvolgimento della Prefettura territorialmente competente è previsto nel corso del triennio 2018 – 2021, una volta verificato se tale possibilità sia effettivamente disponibile in funzione della nostra realtà societaria.

**ALTRI DATI E INFORMAZIONI RILEVANTI
ACQUISITI DA CASI GIUDIZIARI e RASSEGNE STAMPA**

Ulteriori dati sono stati ricavati dalle rassegne stampa a livello sia nazionale che locale, andando a ricercare elementi collegabili ai settori di interesse della Società e anche alle specifiche attività della stessa.

È emerso come CPL Soc. Coop., fornitore di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. sia stata coinvolta, nel corso del 2015, in scandali di rilevanza nazionale nelle regioni Campania e Puglia, inerenti la gestione poco trasparente di:

- I. appalti per lavori di metanizzazione a Ischia e Napoli;
- II. incentivi economici finalizzati alla progettazione, installazione e gestione di impianti fotovoltaici.

Le conseguenze, di rilevanza penale, di quanto sopra paiono essere indirizzate verso epiloghi estremamente differenti, nel primo caso CPL è stata sottoposta a gestione commissariale a seguito dell'arresto dell'allora presidente, mentre nel secondo è stata disposta l'archiviazione per insussistenza del fatto.

C.M.V. Energia & Impianti ha sostituito il fornitore con Blucrm S.r.l..

Inoltre, C.M.V. Energia & Impianti, al fine di monitorare con maggiore puntualità la sottoscrizione dei contratti coi propri fornitori, pur non essendo sottoposta all'applicazione del Codice dei Contratti (D.Lgs. n. 50/2016) e non essendo prefigurabile quale "Stazione Appaltante", si è comunque dotata di proprie linee guida per la selezione dei fornitori, ispirandosi ai principi di parità di trattamento ed apertura al mercato.

2.3. Analisi contesto interno

L'analisi del contesto interno mira a focalizzare e mettere in evidenza i dati e le informazioni relative alla organizzazione ed alla gestione operativa della Società, in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione.

Dal 01 marzo 2019, CMV Energia & Impianti S.r.l., come scritto in prefazione, sarà oggetto di una scissione che comporterà che l'intero ramo d'azienda concernente la Vendita di energia elettrica e gas naturale confluisca in Hera Comm S.rl. del Gruppo HERA.

Pertanto le uniche attività che restano in capo alla società scissa sono quelle relative alla gestione dell'impianto di discarica chiusa di Molino Boschetti, afferente al ramo ambientale.

In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità della struttura, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono. Attraverso tale metodologia,

indicata dall'aggiornamento 2015 del P.N.A., il presente P.T.C.P.T. utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e sostenibilità organizzativa.

2.3.1. Governance ed organizzazione

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 proprio Organigramma funzionale (DSGI_ORG1, v. Allegato n. 2) e di un Mansionario ("Scheda Mansioni Deleghe e Responsabilità", v. Allegato n. 3), che sono mantenuti aggiornati con continuità, 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.

NATURA DELL'ORGANO	COMPONENTI E FUNZIONI
ASSEMBLEA SOCIETARIA	C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. è una realtà societaria contraddistinta dalla totale proprietà pubblica esercitata dai sei Comuni Soci. 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%), Terre del Reno 30.450,00 euro (6,09%), Vigarano Mainarda 28.250,00 euro (5,65%), Bondeno 200,00 euro (0,04%), Poggio Renatico 200,00 euro (0,04%), Goro 200,00 euro (0,04%).
ORGANO AMMINISTRATIVO	Attualmente la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da 3 consiglieri in carica dal 1 maggio 2016: Antonio Fortini (Presidente), Davide Grilli e Lucia Tumiatei, entrambi consiglieri. Sono attribuiti all'Organo Amministrativo tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli che la legge lo statuto riservano espressamente ai soci. Al Presidente 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 giudizio, nonché nominare avvocati e procuratori. Egli ha altresì la facoltà di delegare le proprie attribuzioni a procuratori per determinate categorie di atti. L'Organo di Amministrazione resterà in carica sino alla approvazione del bilancio al 31 dicembre 2018. In seguito alle dimissioni del Direttore Generale, le relative deleghe sono state disposte per decisione del Consiglio in capo al Presidente del CDA, sino all'approvazione del bilancio 2018.
DIRETTORE GENERALE	-
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 di un Revisore Unico, individuato nella persona del Dottore Commercialista Paolo Orsatti, con compiti di vigilanza: - sull'osservanza della legge e dello statuto; - sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;

	<p>- 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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>
--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**COLLEGAMENTI TRA STRUTTURA ORGANIZZATIVA E ENTI ED ORGANISMI ESTERNI
INCLUSI GLI ORGANISMI PARTECIPANTI**

Come emerge dall'organigramma societario, alcune delle attività aziendali fanno capo a dipendenti di C.M.V. Servizi S.r.l. e CLARA S.p.A., 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.

Tali contratti sono evidenziati nell'allegato n. 2 (DSGI_ORG1 - Organigramma Funzionale).

2.4. Analisi gestione operativa

2.4.1. Aree di rischio generali

Il P.N.A. ha focalizzato questo tipo di analisi in primo luogo sulle cd. "aree di rischio obbligatorie". Tenuto conto dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il P.N.A. ha ricondotto detta analisi alle quattro corrispondenti "aree di rischio obbligatorie". L'aggiornamento 2015 del P.N.A. ha, per contro, indicato la necessità di andare oltre queste aree di rischio tenuto conto del fatto che vi sono attività svolte in gran parte delle amministrazioni ed enti, a prescindere dalla tipologia e dal comparto, che, anche sulla base della ricognizione effettuata sui P.T.P.C.T., sono riconducibili ad aree con alto livello di probabilità di eventi rischiosi. Queste aree, insieme a quelle fin qui definite "obbligatorie" debbono essere denominate "aree generali".

In attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità in sede di aggiornamento 2015 del P.N.A., il presente piano include tra le aree di rischi generali le ulteriori aree espressamente indicate nel P.N.A. 2015.

Area 1: Acquisizione e progressione del personale

Con riferimento all'area di rischio "Acquisizione e progressione del personale", i processi presi in esame al fine della quantificazione del rischio anticorruzione sono di seguito riportati:

- Selezione e assunzione di nuove risorse umane;
- Primo inserimento e valutazione di idoneità alla mansione;
- Valutazione della performance e trattamento accessorio;
- 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:

1. il "Regolamento per la selezione del personale e per la progressione di carriera", approvato dal Consiglio di Amministrazione ratificato da C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. in data 28 febbraio 2017.
2. il "Regolamento interno di rilevazione delle presenze e gestione risorse umane", approvato dal Consiglio di Amministrazione ratificato da C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. in data 01 giugno 2017.

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 della Società, al fine di consentire, tra l'altro, l'inserimento nel programma dedicato dei parametri necessari alla gestione delle presenze in ottemperanza alle norme vigenti;

3. l'accordo sindacale integrativo per la valutazione della performance aziendale, che viene ridefinito ed aggiornato a cadenza annuale, tiene conto, tra gli altri indicatori, degli oneri derivanti dal rispetto e dalla implementazione degli adempimenti dal sistema di gestione aziendale in materia di Trasparenza ed Anticorruzione. Pertanto un sistema premiale che favorisca il rispetto delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza sarà oggetto di condivisione con le OO.SS. per l'anno 2018;

4. l'"Organigramma aziendale" (DSGI_ORG1, v. Allegato n. 2 al presente Piano).

5. la "Scheda mansioni deleghe e responsabilità" (PSGI_MAN1, 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 del lavoro e che devono presidiare i settori aziendali in funzione, anche, del presente Piano.

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:

- a) Consiglio di Amministrazione;
- b) Responsabile Risorse Umane;
- c) Responsabili 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:

- 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 dalle 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.d.A. ed alla Direzione Generale.

Essa viene effettuata, con modalità analoghe a quelle utilizzate per l'acquisizione di nuove risorse umane, mediante l'individuazione di criteri secondo il vigente regolamento di selezione delle risorse umane e per la gestione delle progressioni di carriera:

- la segnalazione dei fabbisogni in termini di progressioni di carriere 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.d.A.), 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 progressione, la redazione e l'invio del bando (per mezzo del sistema informativo aziendale o mediante mail 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;
- 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.

► Conferimento di incarichi esterni

Con riferimento al processo di "conferimento di incarichi esterni", occorre segnalare gli obblighi di trasparenza ed evidenza pubblica che si riferiscono 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.

Area 2: affidamento di lavori, servizi e forniture

L'affidamento di lavori, servizi e forniture integra il processo aziendale di "approvvigionamento" 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 sotto-processi 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/gestione di una procedura di "gara informale" (basata sui principi di parità di trattamento, rotazione, etc. anche senza l'obbligo di applicazione del Codice dei Contratti) nel caso di approvvigionamenti di importo particolarmente elevato, da parte degli Uffici preposti (Uff. Acquisti, salvo differenti ed espliciti incarichi da parte della Direzione);
- verifiche di aggiudicazione e stipula del contratto da parte da parte degli Uffici preposti (Uff. Acquisti e Ufficio Affari Legali, salvo differenti ed espliciti incarichi da parte della Direzione);
- Formulazione ed autorizzazione degli ordini di acquisto da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Acquisti/Responsabili di Settore e Direzione;
- Esecuzione del contratto, collaudo/conformità di esecuzione da parte di Coordinatori e Responsabili di settore;
- verifica delle fatture (ad opera del Responsabile di Funzione competente) e pagamento delle fatture da parte del Responsabile del Procedimento e Ufficio Amministrazione e Finanza (previa autorizzazione della Direzione Generale);
- 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 (qualora ne vengano svolte, quali ad esempio attività di gestione e trattamento rifiuti e di gestione degli impianti di smaltimento per conto della P.A.), non è regolamentata da specifiche procedure aziendali essendo condotta secondo una prassi consolidata 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".

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:

- a) Organo di Amministrazione;
- b) Responsabile di Funzione;
- c) Ufficio Acquisti;
- d) Ufficio Amministrazione e Finanza;
- e) Progettisti Interni/Esterni;

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 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.

► Procedure di selezione dei fornitori

La procedura di selezione dei fornitori e di acquisizione di beni, servizi o opere è differente a seconda della macro - categoria di acquisto, come evidenziato dalla procedura aziendale in materia di "Gestione degli acquisti per settori esclusi dalla applicazione del Codice dei Contratti (D. Lgs. n. 50/2016)".

- 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. 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 approvare ordini/contratti per sopperire ai fabbisogni (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 o mediante contrattazione diretta coi principali *seller* e *re-seller* nazionali, 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.

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 stipula del contratto

Al termine delle procedure di acquisto/approvvigionamento/affidamento di lavori, servizi e forniture è previsto che, nei confronti del migliore offerente, sia condotta una serie di accertamenti, con lo scopo di verificare l'effettivo possesso da parte di quest'ultimo dei requisiti di morali, tecnici ed economici a sostegno della sua partecipazione alla procedura di selezione ed affidamento.

Il fatto che tali verifiche 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.

La stipula di ogni contratto (di lavori, servizi o forniture), nei limiti delle deleghe disponibili, 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.) viene affidata ai singoli Responsabili e Coordinatori di Funzione.

È compito del Sistema di Gestione Integrato assicurare il monitoraggio sulla corretta esecuzione di tali attività mediante l'ausilio di *audit* interni eseguiti a campione o su specifici settori aziendali.

► Pagamento delle fatture

L'autorizzazione al pagamento viene rilasciata dalla Direzione Generale, a seguito del controllo delle stessa ad opera dei Responsabili e Coordinatori di Funzione competenti, che hanno il compito di verificare per gli specifici settori aziendali la coerenza delle prestazioni contrattualmente previste, in termini di lavori, servizi e forniture.

Il pagamento avviene ad opera dell'Ufficio Amministrazione e Finanza, previa registrazione su opportuno supporto software e gestione mediante sistema di home banking, non prima di avere raccolto l'autorizzazione del Presidente del Consiglio di Amministrazione o della Direzione Generale, in funzione delle deleghe formalizzate di quest'ultima figura.

2.4.2. Aree di rischio specifiche

L'analisi delle aree di rischio specifiche, in attuazione delle indicazioni formulate dall'Autorità, è condotta oltre che attraverso la mappatura dei processi, prendendo in considerazione anche:

- analisi di eventuali casi giudiziari e altri episodi di corruzione o cattiva gestione accaduti in passato nell'amministrazione o in amministrazioni dello stesso settore di appartenenza;

- incontri (o altre forme di interazione) con i responsabili degli uffici;
- incontri (o altre forme di interazione) con i portatori di interesse esterni, con particolare riferimento ad esperti e alle associazioni impegnate sul territorio nella promozione della legalità, alle associazioni di categoria e imprenditoriali;
- aree di rischio già identificate da amministrazioni similari per tipologia e complessità organizzativa.

► Area 1: 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:

- a) confronto, definizione ed applicazione di linee guida derivanti dall'Organismo di Amministrazione della Società e dai relativi Comuni Soci, posta in capo al Presidente (A. Fortini) del Consiglio di Amministrazione ed alla Direzione Generale (D. Ceccotto);
- b) 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".

► Area 2: Partecipazione a gare, gestione delle 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 delle 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, Bondeno, Poggio Renatico, Terre del Reno, Vigarano Mainarda, Ferrara, Copparo, Portomaggiore, Comacchio e Goro), 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.

Il settore, nel corso del 2018, sarà sottoposto a riorganizzazione, al fine di renderlo più efficiente e di responsabilizzare maggiormente determinate figure aziendali che fungono da contatto diretto tra la Società ed il contesto esterno e, contestualmente, è prevista una revisione del sistema provvigionale.

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.

► Area 3: 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 a benefici che derivano direttamente dalla Pubblica Amministrazione.

Tali benefici consisterebbero 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".

► Area 4: 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.

Dall'inizio del 2017, la Società ha intrapreso un complesso percorso di implementazione del Software gestionale di gestione della vendita di Gas naturale ed Energia Elettrica che sarà integrato nel corso del 2018 con il SW di gestione della contabilità (di recente acquisizione) con un prodotto più adeguato alla gestione dei pagamenti e della fatturazione e consenta, nel complesso un controllo più efficace del processo.

► Area 5: 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 da 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);
 - ❖ 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:

- a) predisposizione del piano dei conti da parte di Responsabile Amministrazione e Finanza con il supporto del Consulente Commercialista;
- b) contabilità clienti (gestione anagrafica dei clienti, registrazione fatture attive, gestione incassi);

- c) contabilità fornitori (gestione anagrafica fornitori, registrazione e controllo delle fatture passive, pagamento ed archiviazione delle stesse);
- d) registrazione dei conti da parte delle risorse afferenti all'Ufficio Amministrazione e Finanza;
- e) scritture di rettifica e riassetamento da parte dell'Ufficio Amministrazione e Finanza supportato dal Consulente Commercialista;
- f) revisione da parte del Collegio Sindacale;
- g) presentazione del bilancio da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione all'Assemblea dei Soci;
- h) 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.

► Area 6: 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:

- a) 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;
- b) 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;
- c) che la titolarità della "user ID" sia certificata dal Responsabile dei Sistemi Informativi, presso il quale la stessa è depositata;
- d) che la password sia soggetta a scadenza e rispondente a opportuni criteri di sicurezza;
- e) gestione di rete, esecuzione dei backup documentali e adeguate protezioni (firewall, antispam, antivirus, etc.).

► Area 7: Progettazione e gestione di impianti di recupero energetico (e smaltimento rifiuti)

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 3 aprile 2006, n. 152 - Norme in materia ambientale) e prevede un investimento di consistenti risorse economiche, oltre che la gestione degli affidamenti di lavori e servizi 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 di Funzione durante l'attività di verifica e validazione del progetto.

3. PROTOCOLLI PREVENTIVI GENERALI PER LE ATTIVITÀ A RISCHIO CORRUZIONE

Per evitare il sopravvenire di circostanze che possano implicare un rischio di corruzione C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. ha individuato opportuni protocolli di prevenzione, che integrano le misure suggerite dal Piano Nazionale Anticorruzione (nella revisione 2013), dalla Det. A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015, dall'Aggiornamento al Piano Nazionale del 2016 e dalla Deliberazione A.N.AC. n. 1134 del 2017.

Di seguito è riportata una breve descrizione generale.

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, "in quanto compatibili", delle misure di trasparenza introdotte dalla legge 33/2013 e s.m.i. ed attuazione delle stesse, anche in funzione della recente Delibera A.N.AC. n. 1310 del 2016, da parte del presente Piano (v. allegati 9 e 10) in funzione delle peculiarità aziendali (su tutte le specifiche attività: Servizi Commerciali);
- Implementazione di una sezione analoga alla "Società Trasparente", posta nel sito web della Società e di procedure aziendali in grado di alimentarne i contenuti in modo tempestivo ed accurato, da parte di Responsabili e Coordinatori di Funzione competenti (v. allegati 8 e 9).

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;
- Protocollazione 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 condivisione con le specifiche funzioni aziendali del Mansionario aziendale, con la relativa definizione delle rispettive competenze e responsabilità;
- Individuazione, nell'ambito di ogni specifica area aziendale a rischio di corruzione, del Coordinatore/Responsabile di Funzione competente (vedi specifica identificazione nel DSGI_ORG1 - Organigramma aziendale).

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 (per lo stato di attuazione si veda l'Allegato 6 - "Cronoprogramma" 2017);
- 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.
- Riorganizzazione del sistema organizzativo commerciale e del sistema provvigionale, con la responsabilizzazione dei Referenti di Agenzia Territoriale, al fine di ottenere un monitoraggio più efficace delle prestazioni aziendali, delle attività della forza commerciale e incrementando il grado di risposta e controllo delle risorse umane nei confronti dei vertici aziendali.

Misure di Formazione

- Formazione e sensibilizzazione per l'attuazione del Piano Anticorruzione;
- Formazione e sensibilizzazione per l'implementazione delle procedure aziendali di recente introduzione.

Misure di Sensibilizzazione e Partecipazione

- Coinvolgimento degli stakeholders: Organizzazioni Sindacali;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Cittadini;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Amministratori;
- Coinvolgimento degli stakeholders: Servizio di Ordine Pubblico (previsto per il triennio 2018/2020).

Misure di Rotazione

- Nei limiti delle dotazioni di organico dell'Organizzazione, periodicamente si prevede la rotazione delle risorse afferenti al *Front Office*, diversamente, la ridotta struttura organizzativa non consente la rotazione delle 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, a seguito di ogni singola segnalazione anonima, di una commissione ristretta in grado di valutare e verificare nel merito la problematica, 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.

Inoltre, al fine di rendere più efficace il suo Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, **la Società ha definito una serie di misure di prevenzione della corruzione specifiche per il triennio 2018/2020**, che sono evidenziate all' "**Allegato 6 - Cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione delle corruzione 2019**", che vanno ad implementare ulteriormente quelle che costituiscono l'attuale Sistema di Gestione, già attuate nel corso dell'anno precedente (2018).

4. 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.

5. FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL “PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA” 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.

5.1. 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;
- Revisore unico;
- 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.

5.2. 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;
- 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;

PIANO TRIENNALE di PREVENZIONE della CORRUZIONE e TRASPARENZA

- 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.

6. 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.

6.1. Informazione

La Società C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. promuove la conoscenza del “Piano”, nei confronti dei destinatari:

- Comuni Soci;
- Consiglio di Amministrazione;
- Revisore unico;
- 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.

6.2. 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;
- 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.

7. TRASPARENZA E ACCESSO CIVICO

Il "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione", nella sua revisione 2018/2020, incorpora definitivamente il precedente "Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI)"; il piano, che assume la denominazione di "Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (PTPCT), si pone tra gli obiettivi quello di favorire un controllo sociale diffuso ed efficace, anche attraverso un elevato grado di "trasparenza" della struttura societaria, che favorisce inevitabilmente un innalzamento del grado di prevenzione della corruzione.

Al tal fine, questa sezione del PTPCT di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., anche mediante il miglioramento continuo delle performance dei singoli uffici ed una maggior strutturazione della Società, si impone l'obiettivo del raggiungimento di elevati standard di trasparenza:

- ▶ la trasparenza e l'efficienza dei contenuti e dei servizi offerti sul web,
- ▶ l'individuazione degli adempimenti necessari, le modalità di diffusione, i divieti e le aree di discrezionalità;
- ▶ la strutturazione degli uffici con adeguati strumenti operativi per il corretto assolvimento degli obblighi con il minor impiego di risorse possibili;
- ▶ l'adempimento della normativa ed evitare le pesanti sanzioni e responsabilità.

7.1. SOGGETTI REFERENTI PER LA TRASPARENZA

Il Consiglio di Amministrazione, con cadenza annuale, nell'ambito del riesame del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, approva gli aggiornamenti da implementare sul piano stesso ai sensi della normativa vigente.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- ▶ coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.
- ▶ promuove e cura il coinvolgimento delle funzioni e dei settori aziendali, avvalendosi del supporto delle unità organizzative preposte alla programmazione, alla gestione, ai controlli e comunicazione sul web, per ognuna delle attività aziendali.
- ▶ verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.
- ▶ si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti al fine di attuare il Programma Triennale della Trasparenza per la parte di loro competenza.

Nell'ottica dell'assolvimento degli obblighi in materia, i Responsabili di Settore collaborano alla realizzazione delle iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché di legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

7.2. ADOZIONE DEL PIANO e DATI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile della Trasparenza, sentiti i Responsabili di Settore, predispone entro il 31 dicembre di ogni anno la proposta di PTTI.

La proposta viene poi recepita dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio, pubblicata sul sito istituzionale e contestualmente segnalata ad A.N.AC.

C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. pubblica nella sezione "Amministrazione trasparente" del proprio portale web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti sui cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Sul sito sono presenti anche note non obbligatorie, ma ritenute utili per informare il cittadino.

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di aggiornamento, sono indicati nell' "Allegato n. 8", parte integrante del presente Piano.

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili di Settore, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge.

La pubblicazione online viene effettuata per mezzo di inserimento manuale a cura di ogni specifica struttura, la quale dovrà provvedere per mezzo di un opportuno strumento SW messo a disposizione dalla Società, al caricamento diretto a Portale Amministrazione Trasparente (P.A.T.).

I dati ed il materiale oggetto di pubblicazione sono prodotti ed inseriti in formato aperto o compatibile con la trasformazione degli stessi in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

7.3. USABILITÀ E COMPRESIBILITÀ DEI DATI

Gli uffici curano la qualità della pubblicazione affinché, per gli Utenti del portale istituzionale di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., sia possibile accedere in modo agevole alle informazioni e sia facilitata la comprensione dei contenuti inseriti.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristica dati	Note esplicative
Completezza ed accuratezza	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibilità	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto occorre: a. evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b. selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.
Aggiornamento	Ogni dato deve essere aggiornato in modo tempestivo, ove ricorra l'ipotesi.
Tempestività	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte degli Utenti.
Formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

7.4. GIORNATE DELLA TRASPARENZA

Annualmente la Società realizza una Giornata della Trasparenza durante la quale vengono illustrate ai cittadini, alle associazioni ed ai soggetti portatori di interessi (cd. stakeholders), le iniziative assunte dalla Società ed i risultati dell'attività amministrativa nei singoli Settori, con particolare rilievo a quelli che hanno valenza esterna.

Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

7.5. ACCESSO CIVICO

Con la Delibera n. 1309 del 28/12/2016, A.N.AC. ha contribuito alla regolamentazione delle modalità di gestione dell' "Accesso civico" e dell' "Accesso generalizzato" di cui all'art. 5, co. 1 e 2, del D.lgs n. 33/2013 e s.m.i.

Nell'ambito dell' "**accesso civico**", il diritto di accesso a documenti, informazioni o dati sui quali vige l'obbligo di pubblicazione è consentito senza limiti a Utenti che ne facciano richiesta, scritta o verbale.

La richiesta di accesso civico è gratuita e deve essere presentata mediante apposita mail all'indirizzo messo a disposizione dal portale "Amministrazione Trasparente" al Responsabile per la Trasparenza; tale richiesta non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del Richiedente e non prevede specifiche motivazioni.

In seguito alla ricezione di una richiesta "accesso civico", il Responsabile per la Trasparenza provvede alla comunicazione dei dati da pubblicare agli uffici competenti della Società; questi ultimi hanno a disposizione **trenta giorni** per:

- ▶ la pubblicazione presso il portale istituzionale di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. dei documenti, delle informazioni o dei dati richiesti;
- ▶ la trasmissione del materiale oggetto di "accesso civico" al Richiedente o, in alternativa, per la comunicazione dell'avvenuta pubblicazione e della segnalazione del relativo collegamento ipertestuale;
- ▶ la segnalazione al Richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La ricezione di una richiesta di Accesso Civico, da parte del Responsabile per la Trasparenza, comporta l'apertura di una istruttoria che consenta di appurare se le informazioni, i dati e/o la documentazione oggetto di Accesso Civico fossero effettivamente sottoposte ad obbligo di comunicazione da parte della Società e se il materiale oggetto di richiesta non fosse effettivamente già disponibile presso il portale istituzionale della Società.

Qualora il Responsabile per la Trasparenza, al termine dell'istruttoria di cui sopra, dovesse appurare un effettivo inadempimento di pubblicazione, ciò comporta:

- ▶ l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente relativa alle sanzioni disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare;
- ▶ la segnalazione degli inadempimenti al vertice della Società per la valutazione ai fini delle assegnazioni di responsabilità.

Una richiesta concernente materiale documentale e/o dati in possesso della Società, ma dei quali non vige l'obbligo di pubblicazione, rientra nel campo di applicazione del cosiddetto "**accesso generalizzato**", il quale appare limitato esclusivamente dell'esigenza di tutela degli interessi pubblici e/o privati disciplinati dall'art. 5 bis, co. 1 e 2, del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. e dalle norme che determinano specifiche esclusioni di applicazione dello stesso (v. art. 5 bis, co. 3 del D.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.).

L'istanza, presentata secondo le stesse modalità descritte per l'accesso civico, nel caso di specie, indica "identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti", non può essere pertanto presentata a scopo "esplorativo" o manifestamente "esagerata" nel numero dei documenti o dei dati richiesti.

La Società a fronte di una richiesta di accesso generalizzato provvederà alla nomina di una Commissione titolata a valutare del merito la richiesta e a gestire la problematica specifica nei limiti imposti dalla normativa nazionale e della eventuale autoregolamentazione interna.

7.6. AREE DI RIFERIMENTO

Ogni singolo Responsabile di Settore ha il compito di assicurare il continuo aggiornamento dei dati contenuti nella sezione "Amministrazione Trasparente" (ai sensi del D. Lgs. 33/2013), ospitata presso il sito istituzionale di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l..

Tali figure, collegate a C.M.V. Energia&Impianti S.r.l. con forme contrattuali e rapporti di lavoro differenti, sono rappresentate da dipendenti, collaboratori "in service", sono risorse appartenenti comunque all'organico della Società e sono evidenziate dall'Organigramma societario, pubblicato presso la sezione "Amministrazione Trasparente" ed allegato al PPC in vigore.

Per una più semplice chiarezza di lettura, si riporta di seguito uno schema semplificato delle funzioni organizzative di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l.:

Nome	Funzione	Azienda (rapporto)
Pierluigi Bongiorno	Servizio di Prevenzione e Protezione	C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.
Luboslava Mackova	Amministrazione e Finanza	C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.
Elena Malaguti	Risorse Umane	C.M.V. Energia & Impianti S.r.l.
Pierluigi Bongiorno	Sistemi di Gestione Sicurezza e Ambiente	CLARA S.p.A.
Luca Viaggi	Sistemi Informativi	CLARA S.p.A.
Nicole Passerini	Ufficio Acquisti	CLARA S.p.A.
Francesco Rondelli	Responsabile Tecnico di Discarica	CLARA S.p.A.
Marcello Pazzi	Impianti di Recupero Energetico	CLARA S.p.A.

7.7. PUBBLICAZIONE LIMITATA DEGLI AFFIDAMENTI AZIENDALI (ACQUISTI)

In attesa della pubblicazione da parte di A.N.AC. di linee guida che consentano di applicare con precisione la normativa in materia di "Trasparenza" a società controllate e/o partecipate dalla Pubblica Amministrazione, i dati sono pubblicati compatibilmente con la reale applicabilità al caso di specie, tenendo in conto in modo particolare delle peculiarità di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., una società commerciale di totale partecipazione pubblica che, non essendo "Organismo di diritto pubblico" non è sottoposta all'applicazione del Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 e s.m.i. (Codice dei Contratti) e i discendenti obblighi di "Tracciabilità dei flussi finanziari" e di "Trasparenza" in materia di affidamenti.

In modo particolare, l'acquisto di materie prime per il ramo aziendale di vendita di Energia Elettrica e Gas naturale ai fini di acquisto all'ingrosso o di vendita al dettaglio, che costituisce in assoluto il capitolo di spesa prevalente dal punto di vista economico, 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 è escluso dalla applicazione del Codice dei Contratti stesso.

Ciononostante, C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., nell'ottica di favorire un efficace controllo sociale da parte di Comuni Soci, Cittadini e *Stakeholders*, provvede alla pubblicazione dei dati (in tabelle) relativi ai contratti sottoscritti (ed ai relativi pagamenti) alla sezione "Avvisi", con una cadenza per lo meno mensile.

7.8. CONTROLLO E MONITORAGGIO

Alla corretta attuazione del Piano concorrono:

- ▶ il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza,
- ▶ le strutture organizzative della Società;
- ▶ Responsabili e Coordinatori di Funzione, nella veste di "Referenti dell'Anticorruzione" (come individuati dall'Organigramma aziendale).

In particolare, il RPCT svolge una azione di pianificazione degli adempimenti, mediante la redazione del presente Piano (e dei suoi allegati) e di controllo in merito all'attuazione dello stesso, oltre che delle iniziative connesse, riferendo, in primo luogo, al Consiglio di Amministrazione degli eventuali inadempimenti e ritardi.

Nello specifico, il RPCT informa ogni Responsabile di Settore a proposito delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate nei dati e nella documentazione oggetto di pubblicazione.

A tal fine, i Responsabili di funzione, qualora non avessero adempiuto in precedenza, a seguito della ricezione della segnalazione, provvedono a sanare le eventuali inadempienze entro la tempistica concordata in sede di segnalazione e, in ogni caso, non oltre il 31 gennaio di ogni anno, al fine del corretto adempimento alle previsioni di legge.

Qualora, in seguito alla segnalazione del Responsabile della Trasparenza, il Responsabile di funzione non abbia provveduto alla risoluzione della problematica, RPCT effettua una comunicazione formale al Consiglio di Amministrazione per mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione, al fine di eventuali provvedimenti, ai sensi del regolamento sanzionatorio di cui al punto 8 del presente Piano.

Il Responsabile della Trasparenza, a seguito dell'esercizio delle sue attività di monitoraggio, attesta il corretto assolvimento degli obblighi relativi alla Trasparenza e all'Integrità delle pubblicazioni, mediante report periodici al Presidente del Consiglio di Amministrazione ed al Direttore Generale.

Tale "documento di attestazione", redatto da parte del Responsabile per la Trasparenza, viene prodotto, al termine delle attività di verifica sull'effettività e l'integrità dei dati pubblicati, allo scopo di consentire al Consiglio di Amministrazione di ottenere un quadro preciso delle *performances* aziendali in termini di Trasparenza ed Integrità e, soprattutto, per l'individuazione di eventuali inefficienze e/o criticità negli adempimenti connessi al processo di pubblicazione.

Eventuali ritardi nelle attività di aggiornamento delle informazioni per le quali è prevista la pubblicazione, accertate da parte del Responsabile per la Trasparenza (che potrebbero comportare sanzioni ai danni di C.M.V. Energia&Impianti S.r.l.), potranno fungere da base per l'emanazione da parte della Società di uno o più provvedimenti disciplinari a carico dei Responsabili di Settore o, eventualmente, valutata la responsabilità della mancanza, ai Responsabili dei servizi connessi oltre che al Responsabile della Trasparenza stesso.

8. SISTEMA DISCIPLINARE, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Il "Programma Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza" (PTPCT) 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 e per la Trasparenza (RPCT), 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.

C.M.V. Energia&Impianti S.r.l., si è, inoltre, dotata (nel corso dei primi mesi del 2018) di un sistema premiale che consenta di valutare l'implementazione ulteriore delle attività di monitoraggio e di buone pratiche di segnalazione e correzione di eventuali condotte illecite all'interno della Società.

9. 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 comunicazione agli stessi della avvenuta pubblicazione presso la Sezione Società Trasparente del presente "Piano per la Prevenzione della Corruzione" e dei relativi allegati.

La pubblicazione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, comprensivo dei relativi allegati, viene eseguita (presso il sito istituzionale della Società), anche affinché quest'ultimo possa essere opportunamente condiviso oltre che con le Amministrazioni pubbliche vigilanti anche gli Enti pubblici di controllo e coi cittadini.

10. 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 - Cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 2018;

Allegato 6 - Cronoprogramma di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione 2019;

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

Allegato 8 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti;

Allegato 9 - Ambito soggettivo di applicazione degli obblighi.