



Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)

2020-2022

Approvato dall'Assemblea dai soci con Delibera del 4 Marzo 2020
pubblicato sul sito www.aquatempra.it nella sezione "*Società Trasparente*"

SOMMARIO

SEZIONE PRIMA.....	2
1. L'evoluzione del quadro normativo	2
2. Gli interventi di ANAC.....	3
3. L'operato della Società	5
SEZIONE SECONDA.....	7
4. Metodologia e approccio.....	7
4.1 Il concetto di corruzione	7
4.2 I reati	8
4.3 Fase di <i>As is</i> e <i>Risk analysis</i>	8
4.4 La Struttura Organizzativa	9
4.5 Destinatari del Piano	10
5. Fase di <i>Risk Assessment</i>	11
6. Aree a rischio.....	11
6.1 Selezione/assunzione del personale	11
6.2 Affidamento di incarichi, lavori servizi e forniture.....	12
6.3 Quanto alle seguenti attività a rischio corruzione:.....	15
6.4 Area Vendita e <i>Front Office e noleggio spazi acqua</i>	15
6.5 Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio	17
7. Formazione.....	18
PARTE TERZA.....	19
8. Le misure di legalità o integrità generali (legate alle aree di rischio)	19
8.1 Catalogo delle Misure	19
8.2 Altre misure in fieri, necessitate ed eventuali	19
9. Obblighi d'informazione	20
10. Monitoraggio	21
11. Trasparenza	22
12. Accesso Civico	25
PARTE QUARTA	25
13. Misure Speciali e Prescrizioni Speciali Finali.....	25
14. Violazioni e Sanzioni	26

SEZIONE PRIMA

1. L'evoluzione del quadro normativo

Anche nel presente Piano (come di seguito definito), oggetto degli aggiornamenti periodici, così come stabiliti dalla normativa di settore, si è ritenuto comunque utile ripercorrere e fornire un quadro, seppure sintetico, della evoluzione normativa in materia.

La scelta di indicare tale quadro appare coerente, tra l'altro, poiché così tutta la gamma dei soggetti destinatari del Piano stesso possano avere contezza e conoscenza dei riferimenti ritenuti essenziali nel Piano e da essi sia anche deducibile l'adeguatezza, soprattutto delle misure, agli obiettivi e finalità perseguite dal Legislatore.

Al riguardo è quindi opportuno ricordare che in data 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge 6 novembre 2012, n. 190 (la "**Legge**"), recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*". Alcune disposizioni della Legge individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico quali destinatari di misure di prevenzione della corruzione e di promozione della trasparenza.

Successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nella Legge dapprima con il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*" e poi è stato emanato il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 recante "*Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*".

Ai sensi di tale normativa gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse.

In questa ottica, all'art. 15, comma 1, del D.Lgs. n. 39/2013 viene affidato al Responsabile del Piano Anticorruzione il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto. Poi è intervenuto il D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97 recante "*Revisione esemplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e c.d. "*Freedom of Information Act*" o "*Foia*").

Di particolare rilievo è l'introduzione del comma 2 *bis* dell'art. 1 della Legge e l'art. 2 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, con i quali è stato previsto un ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e delle trasparenza anche nei confronti di società a controllo pubblico, "*in quanto compatibile*".

In ogni caso, la necessità e l'opportunità di adeguarsi alla normativa di prevenzione della corruzione, prevista per le pubbliche amministrazioni, è stata affrontata dalla Società nel contesto di un quadro normativo che l'Autorità Nazionale AntiCorruzione ("**ANAC**") ha rilevato come particolarmente complesso e di non facile interpretazione, a causa della carenza di organicità delle disposizioni della Legge e dei relativi

decreti delegati. Tanto vero che più di recente, è entrata in vigore anche la Legge n. 124/2017 recante Legge annuale per il mercato e la concorrenza che ha previsto, all'art. 1, comma 125 e ss. ulteriori obblighi di pubblicazione.

Inoltre, come visto, il D.Lgs. n. 33/2013 e il successivo D.Lgs. 39/2013 hanno previsto che gli adempimenti in materia di trasparenza e anticorruzione debbano essere garantiti anche dalle Società in controllo pubblico, compatibilmente con la loro natura privatistica.

2. Gli interventi di ANAC

Il quadro normativo, anche su parere del Consiglio di Stato n. 1257 del 29 marzo 2017, è stato in parte chiarito dalle citate Linee Guida ANAC di cui alla Determinazione n. 1134/2017, sulla base della quale sono stati individuati tre tipologie di soggetti e tra questi le società a controllo pubblico.

ANAC, quindi, nell'ambito delle Linee Guida n. 7 di attuazione del Codice di contratti pubblici e di cui alla Delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e n. 951 del 20 settembre 2017 e, poi, con la Determinazione n. 1134/2017, ha chiarito la nozione di società *in house* soggette a controllo analogo ai sensi del citato D.Lgs. n. 175/2016 recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*" come pure rientrante nella nozione di società a controllo pubblico.

Per tali società, a controllo pubblico, così come definite dal D.Lgs. n. 175/2016, ANAC, nella citata Determinazione n. 1134/2017, ha dato un contributo allo scopo di offrire a tali compagni, tra l'altro, la propria interpretazione del criterio di compatibilità di cui al citato art. 2 *bis* del D.Lgs. n. 33/2013, così come introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016.

Pertanto, in funzione del quadro normativo sopra richiamato e dei chiarimenti offerti da ANAC, le società in controllo pubblico hanno l'obbligo di approvare misure organizzative di integrazione del proprio "Modello 231" ove dalle stesse adottato e, in mancanza, di un documento unitario "*che tiene luogo del Piano*" (cfr. Determinazione ANAC n. 1134/2017).

A tal fine il RPC ha valutato l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ("**PTPC**"), disponendone l'annuale aggiornamento e per lo stesso è stato preso atto del Piano Nazionale Anticorruzione che, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge, costituisce atto di indirizzo delle concrete ed effettive misure di prevenzione di fenomeni corruttivi.

Al riguardo, il Piano Nazionale Anticorruzione, di cui alla Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, al punto 3.1.1, dispone che "*Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di*

accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione”.

Con la Deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, all’esito di un’ampia consultazione pubblica, l’ANAC, ha pubblicato il nuovo *“Piano nazionale anticorruzione per il triennio 2019-2021” (“PNA”)*.

Per la redazione di tale nuovo PNA ANAC ha intrapreso un approccio metodologico e una impostazione specifica al fine di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA stesso.

Difatti, così operando, ANAC ha deciso di intraprendere un percorso nuovo, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni raccolte e fornite, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori.

Il PNA è quindi l’atto di indirizzo per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, individua i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi e contiene l’indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

Nel PNA 2019 vengono rafforzati e ribaditi i principi già in precedenza espressi da ANAC, anche negli aggiornamenti precedenti, in materia di attuazione delle norme sull’anticorruzione e sulla trasparenza da applicare anche alle società in controllo pubblico.

Il PNA soprattutto fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche ed ai loro organismi partecipati per l’attuazione della prevenzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (*“PTPCT”* o *“Piano”*). In particolare in materia di società in controllo pubblico nel PNA 2019 (e, segnatamente, nella Parte V) vengono rafforzati concetti già espressi nella Delibera n. 1134/2017 e si rimanda alla suddetta delibera in merito alle modalità attuative in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Con riferimento in particolare poi agli obblighi di trasparenza, tra i soggetti destinatari del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato ed integrato dal D.Lgs. n. 97/2016, sono ricompresi, ai sensi dell’art. 2 *bis*, comma 2, lett. b) anche le società in controllo pubblico (e, tra queste, come chiarito da ANAC anche le società *in house*, quale appunto Aquatempra S.S.D. a r.l.), associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni, come detto, *“in quanto compatibile”*.

Dunque, il PNA contiene gli obiettivi strategici per lo sviluppo della prevenzione a livello di amministrazioni centrali e fornisce indirizzi e supporto a tutte amministrazioni pubbliche e ai loro soggetti partecipati per l’attuazione della prevenzione nonché per la stesura del PTPCT, documento di natura programmatica che ricomprende e coordina gli interventi e le misure di prevenzione normativamente stabilite e quelle ulteriori assunte e include, altresì, il Programma Triennale di Trasparenza e Integrità (*“PTTI”*) che per scelta di coerenza (con quanto previsto da ANAC) e opportunità di integrazione sarà parte del PTPC.

Come stabilito dall’art. 1 comma 8 della Legge, l’organo d’indirizzo adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il PTPCT, su proposta del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (*“RPCT”*).

Infine, come chiarito nel PNA, in una logica di semplificazione e in attesa della realizzazione di un’apposita piattaforma informatica, il PTPCT non deve allo stato essere trasmesso ad ANAC, ma deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Società tempestivamente e comunque non oltre un mese dall’adozione nella apposita sezione *“Società Trasparente”*, sotto-sezione *“Altri contenuti – Corruzione”*).

3. L'operato della Società

La Società Aquatempra S.S.D. a r.l. ("**Aquatempra**" o la "**Società**") è interamente partecipata da Enti Locali e, in particolare, dai Comuni di Empoli, Fucecchio, San Gimignano, Santa Croce sull'Arno, Certaldo e Poggibonsi.

In proposito si deve ricordare che i Comuni soci hanno stipulato tra loro una Convenzione, Rep. 22588 del 23 giugno 2009, ex art. 30 del D.Lgs. n. 267/2000 ("**TUEL**"), nella quale è altresì allegato un Regolamento della Società. Detta Convenzione ha previsto espressamente la disciplina del c.d. "controllo analogo", anche mediante un idoneo organismo comune, individuato nella Conferenza dei legali rappresentanti (art. 2) soci, con compiti di indirizzo e controllo generale e in un Comitato Tecnico (art. 3) a supporto della Conferenza medesima. Il controllo analogo è stato disciplinato anche all'art. 26 del vigente Statuto della Società da ultimo approvato con Delibera del 7 marzo 2016.

Pertanto, ad esito dell'evoluzione normativa in materia di società partecipate, la Società è oggi riconducibile alla definizione di società soggetta a "*controllo analogo congiunto*" di cui all'art. 2, comma 1, lett. d) del D.Lgs. n. 175/2016 e dell'art. 5, comma 5 del D.Lgs. n. 50/2016 recante "*Codice dei contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*".

Peraltro, il Comune di Empoli ha di recente adottato, ai sensi dell'art. 147 quater del TUEL, un proprio "*Regolamento sui controlli: organismi partecipati, controllo strategico e qualità dei servizi*" con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 71 del 23 ottobre 2017.

Tale Regolamento è stato trasmesso dal Comune - e, segnatamente, dal RPC del Comune - alla Società, in data 16 gennaio 2018, e lo stesso prevede, tra l'altro, un'apposita struttura organizzativa denominata "*Ufficio controllo partecipate*" con specifici compiti di monitoraggio e verifica delle società controllate e, all'art. 17, la disciplina della pubblicazione e trasmissione per gli organismi partecipati in materia di trasparenza.

Infatti, lo stesso D.Lgs. n. 175/2016, all'art. 22 dispone che "*Le società a controllo pubblico assicurano il massimo livello di trasparenza sull'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, secondo le previsioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*".

Inoltre, la Società, consapevole delle attività di pubblico interesse della propria attività e gestione economico-finanziaria, ha sempre conformato la propria gestione interna e i rapporti con i Comuni soci ai principi della trasparenza e della legalità.

La Società si è, altresì, dotata di un proprio Codice Etico quale "*carta dei diritti e doveri fondamentali*", pubblicato sul proprio sito web istituzionale assunto "*quale parte integrante del "Piano della prevenzione della Corruzione"*" e si è impegnata a garantirne la massima diffusione presso il personale e presso i terzi, assicurandone l'aggiornamento costante, in relazione al cambiamento delle esigenze aziendali e della normativa vigente.

Al riguardo e da ultimo, con delibera dell'Assemblea del 26 novembre 2019, quale atto dell'organo di indirizzo ai sensi della Legge e del proprio Statuto ha provveduto a nominare il Dott. Alessandro Oliveri, quale RPCT.

Il Responsabile, come stabilito dalla Legge, ha preso atto anche della pregressa attività istruttoria, della specifica formazione che era stata svolta in favore del personale e della concreta mappatura delle aree maggiormente sensibili ai fini anticorrottivi al fine di verificare l'adeguatezza delle misure ed

eventualmente predisporre quelle ritenute opportune nonché di corrispondere agli oneri relativi alla pubblicazione delle informazioni richieste dal D.Lgs. n. 33/2013.

Il RPCT ha di conseguenza adempiuto alla predisposizione e proposta del presente aggiornamento del Piano all'Organo di indirizzo della Società, dandone espressamente atto anche nella *“Relazione prevista all’art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012 sull’efficacia delle misure di prevenzione definite nei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza”*, tempestivamente pubblicata sul sito della Società ai sensi della citata Deliberazione ANAC n. 1134/2017.

In ogni caso, come normativamente previsto, il RPCT verificherà l’attuazione nonché l’aggiornamento annuale del Piano che costituisce punto di riferimento della strategia di prevenzione della corruzione che in ogni caso coinvolge l’intera organizzazione societaria e tutti i soggetti che operano nei settori esposti al rischio corruzione.

SEZIONE SECONDA

4. Metodologia e approccio

Sotto il profilo della metodologia il presente Piano prende atto dell'impostazione adottata negli anni precedenti e la conferma ritenendola idonea e rispondente a criteri adeguati per la Società.

Il PTPCT costituisce lo strumento mediante il quale la Società prevede un processo articolato in una pluralità di fasi tra loro connesse ovvero che il Responsabile ha come obiettivo di rendere il più possibile unitarie. Il Piano è finalizzato a formulare un assetto preventivo di ogni fenomeno corruttivo.

In tal senso una strategia di prevenzione deve necessariamente passare da un programma di attività derivante da una preliminare fase di *Risk Assessment*, onde verificare il grado di possibile esposizione al fenomeno corruttivo della Società nelle sue varie aree.

Attraverso la predisposizione del PTPCT, la Società ha l'obiettivo di programmare e attivare azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti individuabili come a rischio.

A tal riguardo, la Società ha ritenuto opportuno strutturare il percorso attraverso una prima fase di "As is", onde ottenere un fotografia delle aree maggiormente esposte a ipotetico rischio corruttivo al fine di individuare un assetto di gestione e trattamento del fenomeno corruttivo declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori coinvolti nella *governance* dei processi.

Successivamente l'attività è consistita – una volta determinate le aree di maggior rischio, cui viene data appresso la specifica individuazione – nell'analisi dei possibili interventi utili a ridurre la probabilità che il comportamento si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili e di tempi di attuazione.

Le misure applicabili sono state suddivise in **Generali** e **Speciali**, in modo tale da identificare un'adeguata strategia di prevenzione che consideri le risultanze della citata analisi ("As is") già condotta, strategia poi da filtrare attraverso un processo elaborativo/valutativo sia in termini di efficacia che di costi.

4.1 Il concetto di corruzione

Il concetto di corruzione va inteso in senso ampio, tanto da ricomprendere, secondo la ratio del Legislatore anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa in senso ampio, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Quindi, le situazioni rilevanti attengono anche ai casi di malfunzionamento della società in controllo pubblico a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite. E ciò potrà realizzarsi non solo con lo sviamento dall'interesse pubblico, ma anche con lo sviamento dalla causa tipica (pubblico interesse) attraverso il perseguimento dell'interesse privato.

Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali che facilitano la corruzione, si è proceduto ad un approccio di tipo preventivo che consenta al personale dipendente di essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione di un possibile evento corruttivo.

In coerenza con gli indirizzi ANAC (sino dalla Deliberazione n. 8/2015), la Società prevede, ai fini della efficace attuazione del Piano, l'adozione delle seguenti misure standardizzate:

- trasparenza;
- formazione
- conflitto d'interesse;
- gestione di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- tutela del dipendente che segnala l'illecito (c.d. *wistleblower*).

Inoltre la Società, attraverso l'RPCT e sulla base di quanto indicato nel PNA da ANAC, ha individuato anche una misura trasversale, quale l'accesso telematico ai dati attraverso il portale *internet* della Società da parte di soggetti esterni e, pertanto, ampliato la diffusione dei contenuti a rilevanza pubblica ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

In ogni caso, la Società, non essendo allo stato dotata di un proprio "Modello 231", ha ritenuto di considerare nel Piano anche il profilo di rischio connesso ai reati tipici rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione.

4.2 I reati

Il Piano è stato redatto per favorire la prevenzione dei reati più tipicamente rinvenibili nelle fattispecie corruttive. Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, ponendo l'attenzione oltre che sui reati contro la Pubblica Amministrazione (disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale), più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'attività *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Data: (i) la molto specializzata sfera di attività *core* dalla Società (gestione di impianti natatori), (ii) la non ampia dimensione dell'area del personale con responsabilità di rilievo per la tematica della prevenzione del fenomeno corruttivo nonché (iii) i limitati rapporti, non frequenti, con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, in fase di elaborazione del Piano, l'attenzione si è centrata comunque sulle seguenti fattispecie:

- corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- concussione (art. 317 c.p.);
- indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319 *quater* c.p.);
- peculato (art. 314 c.p.);
- peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4.3 Fase di *As is* e *Risk analysis*

La Società, attraverso la figura del RPCT, si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- Statuto, Convenzione, Regolamento, deleghe e mansioni (organigramma);
- contratti maggiormente rilevanti per la Società.

Tali attività sono state realizzate nell'ambito di colloqui con i distinti responsabili dei settori e aree che

hanno prodotto:

- condivisione delle informazioni;
- raccordo operativo;
- definizione dei protocolli e formalizzazione delle procedure;
- catalogo delle misure di prevenzione/contrasto.

L'attività è stata, inoltre, svolta attraverso l'analisi della struttura organizzativa della Società, allo scopo di individuarne le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza/insussistenza di rischi di commissione di ipotesi di reato secondo quanto previsto dalla normativa in materia.

L'analisi è stata effettuata, poi, anche monitorando gli uffici a maggior rischio corruzione con il coinvolgimento tutte le strutture della Società sulla base dei seguenti parametri:

- grado di discrezionalità amministrativa;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- entità e misura delle risorse finanziarie gestite;
- presenza/assenza di precedenti casi e/o episodi a carattere corruttivo in senso lato.

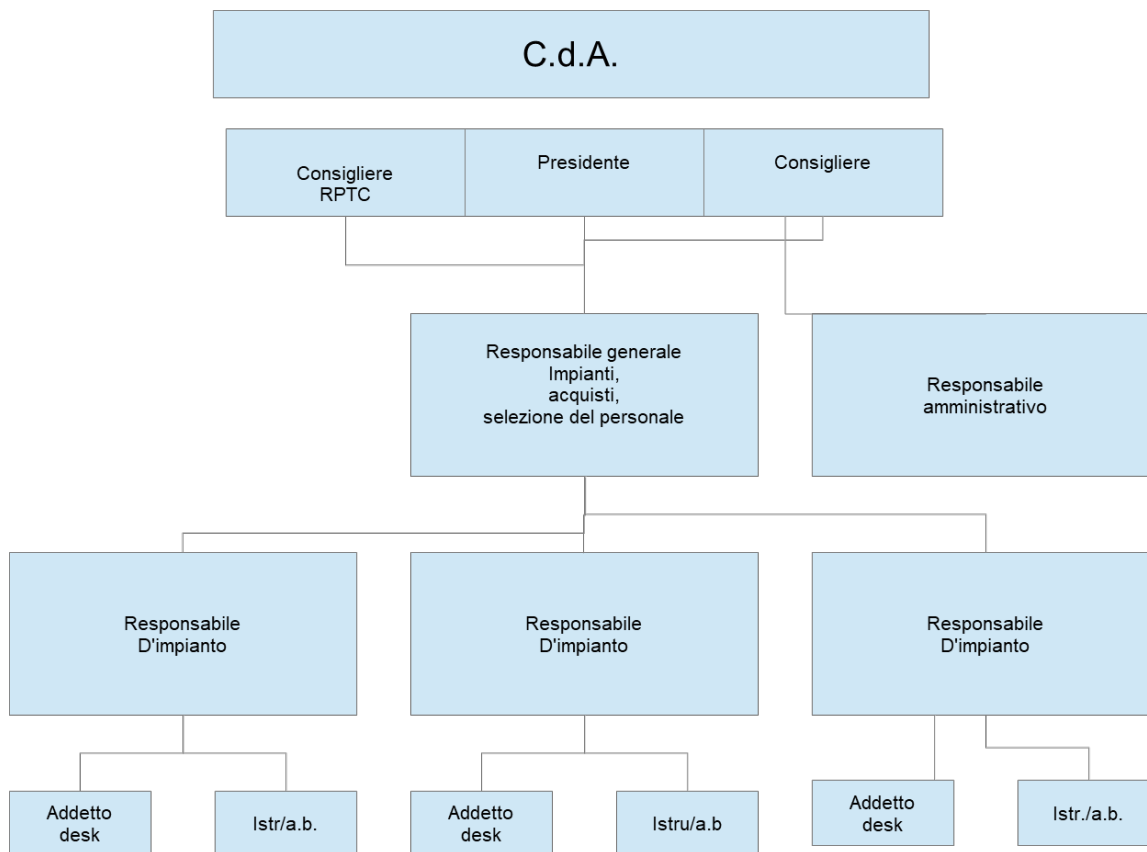
Ancora, l'identificazione del rischio consiste nella individuazione dello stesso nel rapporto tra contesto esterno ed interno alla Società ed è stato attuato anche attraverso l'interlocuzione con il responsabile generale e con ciascun responsabile d'impianto, nonché con il responsabile amministrativo interno e con il confronto tra i soggetti delle distinte aree e relativi addetti. L'attività è destinata ad essere ulteriormente approfondita nell'ambito dello svolgimento annuale del Piano, attraverso la costituzione ed una graduale implementazione delle matrici dei rischi nonché dei protocolli di prevenzione.

Infine, la Società ha svolto l'analisi pure del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Ciò anche ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge. Tra le attività esposte al rischio di corruzione, infatti, vanno considerate in prima istanza proprio quelle elencate dall'art. 1, comma 16, della Legge (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale).

In ossequio, pertanto, alle previsioni di cui all'art. 1, comma 16, della Legge, le aree a rischio di corruzione oggetto di analisi sono state quelle qui di seguito indicate nel Piano.

4.4 La Struttura Organizzativa

Ai fini di offrire una visione schematica e sintetica della struttura organizzativa di Aquatempra e delle connesse figure aventi responsabilità decisionale, amministrativa e tecnica, viene qui riportato l'Organigramma della Società:



Rispetto alla sopra indicata struttura organizzativa si evidenziano di seguito i settori e le aree di rilievo per l'analisi funzionale al Piano.

4.5 Destinatari del Piano

Sulla base dell'Organigramma e del rilievo delle figure individuate nonché delle responsabilità alle stesse attribuite, i destinatari necessitati e "obbligatori" del Piano sono tutti i soggetti che qui di seguito vengono indicati e che saranno tenuti a osservarne scrupolosamente le misure (generali e speciali) e le disposizioni:

- a) *apicali*:
al Presidente del C.d.A., nonché amministratore delegato, sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione per la gestione della società necessari per l'attuazione dello scopo sociale;
- b) *figure con responsabilità*:
Resp. Amministrativo;
Resp. generale Impianti;
Responsabili/coordinatori impianto di Empoli;
Responsabile/coordinatore impianto di Certaldo;
Responsabile /coordinatore impianto di Fucecchio e S. Croce sull'Arno;
Responsabile /coordinatore impianto di S. Gimignano;
Assistenti dei bagnanti
Impiegati desk
Istruttori
- c) *tutti i dipendenti*:

i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa/societaria hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano, in relazione ai compiti effettivamente svolti;

d) i consulenti e collaboratori:

soggetti che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano o nel Codice Etico in virtù dei rapporti intrattenuti con la Società;

e) i titolari di contratti per lavori, servizi e forniture:

gli affidatari a qualsivoglia titolo (tramite affidamento diretto o procedure di selezione) di contratti per l'esecuzione di lavori, servizi o forniture.

Destinatario del Piano è anche il RPCT. La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del D.Lgs. n. 97/2016. In particolare, la rinnovata disciplina:

- ha reso possibile la riunione in un solo soggetto, delle figure tanto di responsabile della prevenzione della corruzione, quanto della trasparenza;
- ne ha rafforzato il ruolo (prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività).
- in materia di "accesso civico" gli ha attribuito la facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle domande di accesso civico e per espressa disposizione normativa, il dovere di occuparsi dei casi di "riesame" delle domande rigettate (cfr. art. 5, comma 7 del D.Lgs. n. 33/2013).

Nel PNA, poi, ANAC ha ritenuto di dover enucleare e chiarire tutti i compiti e obblighi del RPCT, con l'Allegato 3 di cui alla Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, nel quale sono stati espressi in modo analitico i riferimenti normativi che stabiliscono le funzioni del RPCT. Tale documento allegato al PNA rappresenta una sintesi utile, oltretutto precettiva, dell'ambito oggettivo che interessa la sfera di attività del RPCT e anche per tali ragioni deve quindi intendersi nei suoi contenuti parte integrante del presente Piano.

Dunque, tenuto conto di tali specifiche funzioni, il Piano deve essere rispettato e attuato, anche mediante verifiche e aggiornamenti, dallo stesso RPCT.

5. Fase di Risk Assessment

Come visto, nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione. Per ciascun processo interno è stato valutato il tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività ed è stato indicato il livello di esposizione al rischio corruzione, così da poter operare una valutazione all'impatto del rischio, cioè delle potenziali conseguenze negative che si possono determinare sulla attività dell'area considerata.

Relativamente al livello di esposizione al rischio di corruzione, l'analisi è stata effettuata tenendo presente i seguenti livelli di rischio: **1.** livello alto; **2.** livello medio; **3** livello basso.

6. Aree a rischio

6.1 Selezione/assunzione del personale

Presidi previsti:

(a) Per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società ha adottato un proprio regolamento adeguato al D.Lgs. 175/2016 (allo stato).

(b) Quale ulteriore misura mitigativa del rischio corruzione si prevede che il RPCT debba essere informato in merito alle attività connesse al reclutamento di personale.

(c) Il RPCT ha verificato la non sussistenza delle cause di incompatibilità/inconferibilità di incarichi (interni o esterni) in capo ai dipendenti/amministratori della Società.

Il RPCT ha supervisionato la predisposizione di un modello riportante la dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico, redatta prima del conferimento dello stesso), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità da presentare annualmente in ottemperanza agli obblighi di cui all'art. 20, I comma, del D.Lgs 39/2013, da parte di tutti i destinatari individuati dalla legge.

Livello di rischio medio - basso

6.2 Affidamento di incarichi, lavori servizi e forniture

In tale area, in particolare si sono analizzate:

- Definizione dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Procedure negoziate
- Affidamenti diretti
- Valutazione delle offerte.

La società in applicazione della normativa vigente e del proprio regolamento acquisti, procede all'individuazione di un soggetto con la qualifica di Responsabile del Procedimento, e valuterà anche la costituzione di un ufficio *ad hoc*, a supporto delle funzioni del medesimo responsabile.

Presidi previsti:

(a) la Società ha adottato (tenuto conto delle novelle in materia di cui al nuovo Codice dei Contratti - D. Lgs. 50/2016 – al recente Decreto Correttivo D.Lgs. 56/2017, ma soprattutto alle continue integrazioni previste dal sistema di *soft law* – Decreti Ministeriali, Linee Guida, Delibere, Determinazioni, Comunicati ANAC) un Regolamento interno per l'affidamento di contratti, di lavori, servizi e forniture, in fase di integrazione.

La disciplina dei processi interni, anche sotto c.d. soglia comunitaria, è volta a garantire una tutela anche ulteriore rispetto alla mera applicazione della normativa primaria. Inoltre, la declinazione regolamentare della disciplina dei procedimenti adottata dalla Società per la propria attività di contrattazione, consente di rendere maggiormente conforme tale procedura alle esigenze e alla struttura della Società, ferma restando la necessaria attività di aggiornamento che sarà curata in materia, anche mediante formazione.

(b) Inoltre, la Società si è sempre dotata del supporto di una struttura esterna adeguata e idonea, infatti, i contratti maggiormente onerosi riguardano le utenze e a questo proposito la Società utilizza, quale centrale di acquisti, CONF SERVIZI CISPEL TOSCANA e CONSORZIO ENERGIA TOSCANA, soggetti che garantiscono la terzietà della scelta a monte e dunque la sicura rispondenza ai principi anticorruptivi.

Dal dato esperienziale, in ogni caso, è possibile dedurre che la maggior parte degli affidamenti sono peraltro sotto soglia comunitaria e di questi la maggior parte affidabili per mezzo di affidamenti diretti, attesi gli importi esigui degli stessi.

Peraltro la presenza del Codice Etico con specifica indicazione di "*Criteri di condotta nelle relazioni con i fornitori*", appare il corretto modo di comunicare agli *stakeholder* la direzione "etica" già intrapresa dalla Società.

Livello di rischio medio

6.3 Gestione del personale

PROCESSO	Gestione del personale	
SOTTOPROCESSI	Assunzione del personale	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	<p>Rilevato il fabbisogno di nuovo personale, presentazione all'assemblea di una proposta di assunzione.</p> <p>Indizione di apposita selezione con bandi o avvisi che definiscono i requisiti di ammissione e le modalità di attribuzione dei punteggi (titoli e esami). Svolgimento della selezione, mediante nomina di una commissione di esperti in materia che valuti le ammissioni verificando i requisiti richiesti. Possono essere previste prove scritte, pratiche e orali. La Commissione individua gli idonei e formula la graduatoria degli aventi diritto all'assunzione.</p>	
RESPONSABILITÀ	<p>Organo amministrativo per acquisizione parere del socio e indizione concorso.</p> <p>Direttore Generale per svolgimento concorso.</p>	
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	<p>Direttore Generale avvia le procedure di assunzione, nei limiti del piano annuale dei fabbisogni del personale. Pubblica i relativi bandi secondo le modalità e i tempi previsti dal Regolamento di assunzione del personale, garantendo massima pubblicità, imparzialità e trasparenza e la relativa pubblicazione sul sito della società.</p> <p>Il Direttore Generale, prima dell'assunzione procede - nell'ordine di graduatoria - alla verifica della veridicità delle eventuali autocertificazioni dei titoli fornite dai candidati e della loro idoneità sanitaria, come certificata dal medico competente</p>	
RISCHI	<p>L'assunzione può essere mirata a favorire persone indicate da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio (eventualmente anche espressione del socio) anche al fine di ottenere vantaggi nell'interesse della società.</p>	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Origine del rischio	INTERNA/ESTERNA
	Probabilità che si verifichi	BASSA
	Entità del danno	ALTA
	Valutazione del rischio come da matrice di cui alla Tabella 1	RISCHIO RILEVANTE
MIGLIORAMENTO NECESSARIO	<p>Redigere un nuovo Regolamento per l'assunzione del personale, che tenga conto delle previsioni del D.Lgs. n. 175 del 2016.</p>	

PROCESSO	Gestione del personale
SOTTOPROCESSI	Amministrazione del personale
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Gestione del personale e svolgimento dei

	procedimenti disciplinari	
RESPONSABILITÀ	Direttore Generale	
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	<ul style="list-style-type: none"> - Organizzazione orari e turni del personale; - Conteggio straordinari; - Concessione premi; - Svolgimento dei procedimenti disciplinari. 	
RISCHI	Interruzione pubblico servizio	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Origine del rischio	INTERNA
	Probabilità che si verifichi	BASSA
	Entità del danno	BASSA
	Valutazione del rischio come da matrice di cui alla Tabella 1	RISCHIO ACCETTABILE
MIGLIORAMENTO NECESSARIO	Osservanza procedure interne, da definire con apposito regolamento/atto.	

PROCESSO	Gestione del personale	
SOTTOPROCESSI	Formazione del personale	
DESCRIZIONE ATTIVITÀ	Organizzazione e svolgimento dell'attività formativa del personale per garantirne l'aggiornamento periodico	
RESPONSABILITÀ	Direttore Generale	
MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITÀ	<p>Organizzazione e svolgimento della formazione. Partecipazione (mediante predisposizione di un progetto formativo) alle selezioni per il finanziamento della formazione da parte del fondo Fondoservizi. A seguito dell'ottenimento del finanziamento, individuazione dei docenti e rendicontazione formazione svolta e pagamenti effettuati.</p> <p>Per un'analisi di dettaglio, cfr. le procedure operative descritte nel paragrafo 4.3.2 del presente Modello.</p>	
RISCHI	<p>Utilizzo dei finanziamenti eventualmente ottenuti per finalità diverse dall'organizzazione dei corsi di formazione.</p> <p>Corruttele nella selezione dei docenti.</p> <p>Rischio commissione dei seguenti reati:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Malversazione a danno dello Stato; - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato; - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche - Reati di cui all'art. 25 del D.Lgs. n. 231 del 2001: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione. 	
VALUTAZIONE DEL RISCHIO	Origine del rischio	INTERNA. ANCHE ESTERNA PER SELEZIONE DOCENTI

	Probabilità che si verifichi	BASSA
	Entità del danno	MEDIA
	Valutazione del rischio come da matrice di cui alla Tabella 1	RISCHIO ACCETTABILE
MIGLIORAMENTO NECESSARIO	Controllo delle singole fasi della procedura di accesso e rendicontazione del finanziamento. Flussi informativi verso l'O.d.V.	

6.3 Quanto alle seguenti attività a rischio corruzione:

In relazione ai:

- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

la Società non pone in essere atti amministrativi ampliativi di cui ai precedenti punti.

6.4 Area Vendita e Front Office e noleggjo spazi acqua

In tale area, in particolare si sono analizzate:

- acquisizione della domanda di iscrizione e di conseguenti dati sensibili (dati anagrafici, etc.)
- vendita corsi/abbonamenti nuoto libero;
- vendita ingressi singoli al nuoto libero;
- vendita articoli natatori;
- accesso ridotto al nuoto libero per diversamente abili e accompagnatori, anziani, etc.
- vendita ingressi collettivi con scolaresche e/o campi scuola
- noleggjo spazi acqua

A fronte di quanto già stabilito nel Codice Etico, l'RPTC verificherà che sia stata data debita attuazione a quanto ivi previsto [Ogni operazione e transazione economica dell'Ente deve essere legittima, autorizzata, correttamente registrata, coerente, congrua, verificabile. L'Ente (id est la Società) promuove e favorisce l'adozione di tutti quegli strumenti necessari per assicurare che le azioni e le operazioni condotte nell'interesse dell'Azienda abbiano adeguata e coerente registrazione, al fine di rendere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento. La gestione e conduzione dell'operatività deve avvenire nel rispetto dei criteri di correttezza, economicità, trasparenza, efficienza ed efficacia].

Tutti gli impianti sono dotati di registratore di cassa abilitato all'emissione di scontrini fiscali, e di registro cartaceo per la registrazione ai fini fiscali dei corrispettivi giornalieri incassati.

Per gli impianti natatori di Empoli e Certaldo e per l'impianto natatorio intercomunale di Fucecchio e S. Croce sull'A. oltre alle dotazioni di cui sopra, la gestione dell'attività di vendita del desk viene effettuata mediante un software gestionale, con la possibilità presso l'impianto di Empoli e l'impianto natatorio intercomunale di Fucecchio e S. Croce sull'A., nei periodi di maggior frequenza degli accessi, l'attività di addetto al desk è svolta contemporaneamente da due soggetti, con due postazioni di lavoro collegate ad un unico registratore di cassa ed al software gestionale.

In via ordinaria gli addetti al desk sono tenuti a rendicontare mediante emissione di scontrino fiscale o fattura su eventuale richiesta dell'utente, qualsiasi corrispettivo sia a titolo di acquisto di articoli natatori o

ticket di ingressi e/o abbonamenti.

Giornalmente l'addetto al desk effettua l'attività di chiusura della cassa fiscale e del gestionale (day sheet) e redige il report della chiusura di cassa giornaliera contenente il riepilogo:

- degli incassi distinti per forma di pagamento: carte, bancomat, assegni, contanti
- dell'assoggettamento fiscale dei corrispettivi incassati, evidenziando anche eventuali operazioni di annullamento degli scontrini emessi,
- della richiesta di emissione di fattura da parte degli utenti, contestuale all'emissione dello scontrino
- dettaglio della consistenza del fondo cassa.

In relazione all'attività di vendita dei prodotti natatori, il Responsabile d'impianto procede periodicamente e comunque quadrimestralmente alla verifica della consistenza del magazzino, e riferisce al Responsabile Amministrativo, che verificherà la corrispondenza fra le quantità vendute ed acquistate, per procedere all'eventuale segnalazione della necessità di acquisto di prodotti natatori all'impiegata amministrativa Giorgia Ferrari.

L'addetto al desk risponde al Responsabile dell'impianto dell'attività di vendita in generale svolta nel corso del proprio orario di lavoro, ed in particolare di quella di chiusura della cassa.

Il Responsabile d'impianto giornalmente è tenuto a verificare la correttezza delle annotazioni, delle emissioni di documenti fiscali, della compilazione dei report suddetti, nonché svolgere una specifica verifica sulla consistenza del fondo cassa e dei contanti incassati, al fine di accertare la presenza di eventuali errori, che nell'ambito della stessa giornata dovranno essere comunicati al Responsabile Amministrativo.

La Responsabile Amm.va periodicamente e comunque trimestralmente, procede alla verifica incrociata dei dati forniti giornalmente dagli addetti al desk al rispettivo Resp. d'impianto, con i dati forniti dagli istituti di credito, con i quali la società ha rapporti di conto corrente.

La società ospita stagionalmente in virtù di convenzioni con il Comuni ovvero su richiesta di soggetti terzi, previa presentazione di preventivo, scolaresche, campi scuola o gruppi, con i quali viene pattuito il pagamento del corrispettivo, sulla base delle tariffe prestabilite dal Comune proprietario dello specifico impianto, al termine dell'utilizzo con cadenza mensile.

In tali ultima ipotesi, di ingressi collettivi di scolaresche o di iscritti a campi scuola, l'addetto al desk annota a ciascun ingresso il numero dei componenti dei gruppi ivi compresi gli accompagnatori, mediante ricevuta, e rilasciandone copia all'utente. L'addetto al desk mensilmente produce un riepilogo delle ricevute pertinenti a ciascun gruppo o scolaresca e consegna il report al Responsabile Amministrativo per procedere all'emissione della corrispondente fattura.

L'addetto al desk previa conoscenza delle tariffe previste dalle delibere comunali e riportate nel *depliant* descrittivo dei servizi offerti, è tenuto a procedere alla verifica dei documenti esibiti dagli utenti attestanti il possesso della qualità di soggetto riconducibile alla categoria, per la quale è prevista l'apposita tariffa.

Il Responsabile degli impianti effettua periodicamente una verifica anche in ordine alla corretta applicazione delle tariffe prestabilite dalle Amministrazioni Comunali, e sul riconoscimento di categorie ridotte aventi diritto, e ne riferisce al Responsabile Amministrativo mensilmente, anche ai fini degli eventuali controlli in ordine ad eventuali scostamenti e/o coerenze con i pertinenti dati storici.

Il RPCT effettuerà controlli periodici in ciascun impianto gestito dalla Società in relazione all'osservanza delle misure e procedure sopra descritte.

La diversificazione dei ruoli sopradescritti, nonché l'individuazione dei protocolli e delle misure sopra indicati, sono ritenuti sufficienti a prevenire i rischi corruttivi nell'area di rischio analizzata e dunque il livello di rischio è individuato come di seguito.

Livello di rischio medio

Il RPCT procederà alla verifica della correttezza delle suddette misure, ai fini dell'adeguatezza delle medesime in relazione all'evoluzione della società ed al decorso del tempo, ai fini di eventuali proposte di modifica del vigente piano nell'arco del triennio.

6.5 Rapporti con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio

Infine, nel caso di attività ispettive e di controllo della Pubblica Amministrazione, al fine di mitigare i fattori di rischio propri di tale area, la Società dovrà, come già descritto nel Codice Etico, improntare alla massima collaborazione, trasparenza e correttezza ogni rapporto. La Società provvederà a dare piena e scrupolosa attuazione agli adempimenti nei confronti delle predette Autorità e collaborerà attivamente nel corso delle eventuali attività ispettive.

Nel momento in cui presso l'impianto dovesse accedere una verifica ispettiva ovvero un accesso da parte della pubblica autorità, l'addetto al desk è tenuto a contattare il soggetto di area responsabile, in relazione alla natura della verifica e/o controllo in corso.

In ogni caso deve informare il Responsabile d'Impianto, in modo tale da evitare la singolarità della relazione tra autorità pubblica, e figura della società con la quale avviene il contatto.

La società pertanto, attua quale misura preventiva della corruzione, la necessità che nel corso di tali verifiche e/o controlli dell'Autorità Pubblica siano contemporaneamente sempre presenti il Resp. d'Impianto, e almeno un altro dipendente, che saranno prescelti dal Resp. d'Impianto in funzione dell'attinenza del tipo di controllo e delle mansioni svolte dal singolo dipendente.

La pluralità di figure necessariamente coinvolte nella relazione con l'autorità pubblica, viene ritenuta misura idonea a prevenire possibili ipotesi corruttive.

In ogni caso il Responsabile d'impianto, informato dall'addetto al desk, se del caso, ed in particolare nel caso di verifiche amministrative/contabili/fiscali, è tenuto a darne debita informativa al Responsabile Amministrativo.

Il responsabile d'impianto per i profili tecnici ed il Responsabile Amministrativo per i profili contabili e fiscali, dovranno informare il Presidente del CdA in virtù della qualità di quest'ultimo di responsabile della società, che se del caso procederà a valutare l'opportunità e/o necessita di convocare il CdA.

Il RPCT in ogni caso procederà ad:

- effettuare periodici *audit* interni, volti a verificare il rispetto degli adempimenti di legge in materia di sicurezza e salute sul lavoro, di manutenzione degli impianti e delle attrezzature connesse, in materia ambientale, fiscale, previdenziale;
- promuovere la condivisione dei risultati delle verifiche ispettive effettuate con il RPCT e i destinatari coinvolti, al fine di definire il piano d'azione per la tempestiva implementazione delle azioni correttive necessarie, a fronte di eventuali carenze rilevate a seguito (per esempio) delle visite ispettive.

7. Formazione

L'RPCT evidenzia, all'interno del presente Piano, le esigenze formative del personale coinvolto nei processi a maggiore rischio di corruzione e propone le iniziative formative a cui tale personale dovrà partecipare. Nell'individuazione delle attività formative dovrà essere tenuto conto anche dei suggerimenti e delle eventuali osservazioni pervenute dai dipendenti della Società.

Nell'ambito della programmazione della formazione, la Società effettuerà specifici interventi formativi, rivolti a tutti i livelli del personale, compreso l'RPCT, finalizzati a informare circa le aree a rischio corruzione e in merito alle modalità di corruzione più frequentemente praticate, nonché sui temi della legalità e dell'etica, tenuto conto di quanto proposto nel presente Piano nonché nel già citato Codice Etico.

Relativamente all'area degli *"acquisti di beni, servizi e lavori"*, nel corso del prossimo triennio la Società dovrà procedere ad incrementare il livello professionale del personale impegnato nei relativi procedimenti, prevedendo la partecipazione dello stesso a specifici seminari di aggiornamento sul nuovo Codice dei Contratti pubblici e a seminari in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché attraverso l'affiancamento al personale di professionisti specializzati in diritto amministrativo.

In particolare, nel corso del triennio è previsto un intervento formativo, rivolto al Responsabile Acquisti così come definito dall'Organigramma presente nel Piano, e al RPCT, inerente il D.Lgs 50/2016 ed il Decreto Correttivo D.Lgs 56/2017 integrato con le Linee Guida dell'ANAC.

Anche per le aree *"selezione di personale in genere"* e *"selezione di professionisti esterni"* la Società dovrà procedere, nel corso del triennio, ad incrementare il livello professionale del personale impegnato nei relativi procedimenti, prevedendo la partecipazione dello stesso a specifici seminari di aggiornamento in materia di selezione pubbliche e a seminari in materia di anticorruzione e trasparenza, nonché attraverso l'affiancamento allo stesso di professionisti specializzati.

In particolare, nel corso del triennio è previsto un intervento formativo, rivolto al Responsabile Selezione così come definito dall'Organigramma presente nel Piano, e al RPCT, inerente i potenziali rischi di corruzione nel processo di selezione delle risorse umane.

Le azioni formative necessarie verranno effettuate in ciascuno degli esercizi compresi nel triennio di riferimento e consisteranno nella partecipazione del personale interessato a seminari formativi specificamente organizzati. La partecipazione a tali seminari verrà affiancata da interventi formativi in materia di *in house providing* e di società a partecipazione pubblica, nonché in materia di modalità di acquisizione di servizi e/o forniture e di affidamento di lavori da parte di società a partecipazione pubblica.

Il personale di Aquatempra sarà oggetto, nel corso del triennio, di un intervento formativo inerente i contenuti obbligatori di legge.

Ognuno degli interventi formativi individuati in questa sede saranno più dettagliatamente articolati nel Piano Formativo 2020-2022 di Aquatempra.

Qualora dovessero emergere nel corso della gestione particolari criticità e carenze formative, il personale interessato verrà fatto partecipare ai seminari formativi ritenuti più idonei allo scopo.

PARTE TERZA

8. Le misure di legalità o integrità generali (legate alle aree di rischio)

8.1 Catalogo delle Misure

La Società stabilisce di imporre, in considerazione anche dei valori etico/morali già cristallizzati nel Codice Etico, alcuni divieti generalizzati per cui non sono permessi:

- elargizioni in denaro a pubblici funzionari o incaricati di pubblico servizio, nonché a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, o a loro rappresentanti e candidati;
- accordare vantaggi di qualsiasi natura al fine di ottenere prestazioni della Pubblica Amministrazione;
- accordare a terzi compensi di qualsiasi genere che non risultino trasparenti e motivati in quanto non trovano giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- riconoscere emolumenti a dipendenti/collaboratori che non trovino fondamento in relazione al tipo di incarico da svolgere;
- distribuire omaggi e regali al di fuori di quanto previsto quale prassi aziendale, ossia ogni forma di regalo offerto eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia. In particolare, è fatto divieto di elargire qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o ai loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare una qualsiasi forma di vantaggio per la società;
- presentare false dichiarazioni a soggetti pubblici, al fine di conseguire contributi o erogazioni o destinare somme ricevute da detti ultimi soggetti per scopi differenti da quelli cui erano destinati;
- omettere informazioni dovute al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
- intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione in rappresentanza della Società per ragioni non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- accedere in maniera non autorizzata ai sistemi informativi degli Enti pubblici locali soci per ottenere e/o modificare informazioni a proprio vantaggio.

Inoltre, nelle procedure in cui la Società è stazione appaltante è fatto divieto di:

- ricevere, fornire o promettere di fornire impropriamente servizi, quali ad esempio modelli di capitolato e/o bando di gara su attività proprie della Società;
- favorire in qualsiasi modo, nei processi di appalto, affidatari di lavori, servizi o forniture ovvero sub affidatari;
- ricevere premi vantaggi o regalie al fine di privilegiare l'uno o l'altro candidato nella procedura di gara;
- redigere la documentazione di gara con prescrizioni fuorvianti per i concorrenti.

8.2 Altre misure in fieri, necessitate ed eventuali

Per le attività sensibili, sono individuate le seguenti regole in uno con l'adeguamento del Piano:

- eventuale revisione del codice etico in coordinamento con i principi anticorruptivi del Piano;
- adozione di un nuovo regolamento per gli acquisti di lavori, beni e servizi;
- adeguamento della modulistica necessaria alla registrazione e la formalizzazione delle attività di monitoraggio da parte del RPCT;
- eventuale sottoscrizione con gli Enti locali soci di protocolli di intesa in materia di legalità;
- pubblicazione ed aggiornamento sul sito internet aziendale delle informazioni previste dal D.Lgs. n. 33/2013 (la pubblicazione di tali informazioni costituisce anche il modo per consentire l'accesso civico e il controllo da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente documento).

In caso di regolamenti già esistenti, si procederà al loro eventuale aggiornamento sulla base dei principi guida espressi dal presente Piano e degli aggiornamenti normativi intervenuti.

Relativamente al tema della rotazione degli incarichi la Società, pur costituendo una struttura organizzativa articolata sul territorio in ragione degli impianti gestiti, è tuttavia priva di figure dirigenziali e il numero delle unità di personale a disposizione non consente di programmare una rotazione funzionale che permetta di mantenere comunque elevati standard qualitativi e quantitativi. L'azione anche formativa permetterà di circoscrivere il 'rischio corruzione' e di intervenire sul personale coinvolto nei processi in maniera più mirata, attraverso specifici interventi; così facendo, si intende aumentare il livello professionale delle risorse interne, facendo regredire il rischio di corruzione.

9. Obblighi d'informazione

Il personale della Società destinato a operare nelle attività esposti al rischio di corruzione (Amministrazione ed amministratori) deve attestare al RPCT di essere a conoscenza dei contenuti del presente documento. Tali soggetti, ai sensi dell'art. 6 *bis* Legge 241/1990, in caso di conflitto d'interessi, anche potenziale, devono informare tempestivamente il Consiglio di Amministrazione della Società, che effettuate le opportune verifiche, comunicherà l'obbligo di astenersi dal compiere le operazioni verificate che risultano effettivamente in conflitto d'interessi e lo comunicherà al RPCT.

Il personale della Società, con particolare riguardo a quello destinato allo svolgimento di attività a rischio di corruzione, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, informa tempestivamente e con continuità il RPCT in merito:

- all'eventuale mancato rispetto dei tempi e delle modalità stabilite nei regolamenti interni approvati (Codice etico, regolamento sugli affidamenti e in ordine alla selezione del personale) in relazione alle procedure di propria pertinenza, adottando prontamente le azioni ritenute necessarie o, qualora tali azioni non rientrino nella propria sfera di competenza, proponendo l'adozione delle stesse al RPCT;
- alle eventuali anomalie rilevate nello svolgimento delle proprie funzioni;
- alle attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa (c.d. *whistleblower*).

Con riferimento a quest'ultima circostanza, il *whistleblowing* è rappresentato da un'attività di segnalazione da parte dei dipendenti su attività o comportamenti illeciti rilevati durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il RPCT mantiene la riservatezza sulle segnalazioni ricevute, per le quali organizza la tenuta di archivio a valle di un indirizzo email accessibile dal sito *internet* della Società.

Lo stesso obbligo di riservatezza è previsto a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza delle suddette segnalazioni e di coloro che successivamente verranno coinvolti nel processo di gestione di ciascuna segnalazione. La violazione della riservatezza può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale responsabilità civile e penale di colui che la commette.

Nel caso in cui la segnalazione di attività o comportamenti illeciti riguardi il RPCT, questa potrà essere inviata al C.d.A. (attraverso un canale mail appositamente dedicato) ovvero direttamente all'ANAC, la quale ha aperto un canale privilegiato al fine di assicurare la tutela del dipendente, all'indirizzo: whistleblowing@anticorruzione.it.

Le segnalazioni al RPCT, non sostituiscono, ove ne ricorrano i presupposti, quelle obbligatorie all'Autorità Giudiziaria.

Le segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti potranno essere effettuate attraverso l'invio tramite e-mail, al R.P.C.T. oppure all'Amministratore Unico quale titolare del potere sostitutivo, di apposito modulo, inoltrato a tutti i dipendenti con la e-mail informativa del 24/11/2015 e reperibile sempre ed esclusivamente da tutti i dipendenti nell'area intranet ad accesso riservato del sito aziendale nella sezione "Gestione Personale" sotto la voce "*Whistleblowing*", dove è stata realizzata apposita pagina tematica. Ulteriormente potrà essere effettuata una segnalazione anche tramite il sistema di segnalazioni on line dell'ANAC raggiungibile all'indirizzo: <https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>.

Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e/o l'Amministratore Unico titolare del potere sostitutivo questa potrà essere utilizzata direttamente la procedura ANAC raggiungibile all'indirizzo su indicato.

Nel caso in cui la segnalazione sia indirizzata all'Amministratore Unico e non riguardi il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il primo dovrà sempre comunicare la segnalazione al secondo.

Le segnalazioni dovranno essere corredate di copia di documento di riconoscimento in corso di validità del segnalante e da eventuale documentazione comprovante l'oggetto della segnalazione.

Le segnalazioni, possono comprendere non solo i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale (tra cui le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le 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, nonché i fatti in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa volta all'esterno della Società.

Il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli di carattere disciplinare e tutelato in caso di adozione di misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nel caso in cui venga ravvisata la fondatezza della segnalazione, il RPCT invia la segnalazione ricevuta, priva dei dati identificativi del soggetto segnalante, al Consiglio di Amministrazione/responsabile per i procedimenti disciplinari della Società, all'ANAC e all'Autorità giudiziaria competente. Il segnalante dovrà essere informato sugli sviluppi della segnalazione dall'organo societario competente entro 30 giorni dalla medesima, tramite e-mail, utilizzando gli accorgimenti necessari per garantirne la tutela di cui sopra.

L'RPCT predispone la raccolta delle segnalazioni e della documentazione eventualmente acquisita, che verrà custodita in un apposito spazio (anche virtuale) ma ad accesso limitato al RPCT.

Nella Relazione annuale del R.P.C.T. redatta ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge dovranno essere riportati il numero di segnalazioni giunte e le tipologie di illecito riscontrate.

10. Monitoraggio

L'RPCT provvede con cadenza semestrale, con decorrenza dalla data di approvazione del presente Piano, al monitoraggio del rispetto dei principi generali e speciali del presente Piano e alla tempestiva eliminazione

delle cause che hanno determinato i ritardi e delle eventuali anomalie rilevate.

Il RPCT annualmente valuta la sussistenza di eventuali relazioni di parentela, coniugio o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e quelli della Società, onde verificare eventuali cause di incompatibilità ovvero di inconfiribilità di incarichi.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14 della Legge, il RPCT redige entro i termini di legge la relazione sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal presente documento, utilizzando il modello in formato aperto, fornito dall'ANAC. La relazione è trasmessa all'Assemblea dei soci, e deve essere pubblicata sul sito internet aziendale, nella sezione "*Società Trasparente*", sottosezione "*Altri contenuti - corruzione*".

11. Trasparenza

La trasparenza è grimaldello essenziale per assicurare per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità; è un metodo fondamentale per il controllo da parte del cittadino e/o utente e, quindi, è uno strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità in genere. Se già l'attenzione dei destinatari è stata sensibilizzata in argomento attraverso le disposizioni del vigente Codice Etico, attraverso il presente Piano, l'RPCT prevede una sistema centrato

Come già rilevato in premessa, tra le modifiche più rilevanti apportate al D.Lgs. n. 33/2013 dal D.Lgs. n. 97/2016 è rappresentata della integrazione del "*Programma triennale della trasparenza e dell'integrità*" nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

A tal fine, nel novellato art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, che prevede l'accorpamento tra programmazione della trasparenza e programmazione delle misure di prevenzione della corruzione, viene chiarito che la sezione del PTPCT sulla trasparenza debba essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Caratteristica della sezione della trasparenza è quindi l'indicazione dei nominativi del/dei soggetti responsabili della produzione dei dati e delle informazioni oggetto di pubblicazione e l'indicazione dei soggetti tenuti alla pubblicazione (questi ultimi, a maggior ragione nel caso di società di piccole dimensioni, possono coincidere con i responsabili della produzione dei dati e delle informazioni).

L'RPCT ha individuato nei soggetti di seguito indicati, quelli incaricati alla pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale:

- Responsabile Generale Impianti, acquisti e selezione del personale per quanto concerne i dati relativi alle disposizioni generali, ai dati su Organi di indirizzo politico amministrativo;
- Responsabile Generale Impianti, acquisti e selezione del personale per quanto concerne i dati relativi al personale, all'articolazione degli uffici, ai bandi di concorso;
- Responsabile Generale Impianti, acquisti e selezione del personale per i dati relativi a bilanci, contributi e vantaggi economici, beni immobili e gestione del patrimonio;
- Responsabile Generale Impianti, acquisti e selezione del personale per i dati relativi ad incarichi e consulenze, bandi di gara e contratti;
- Responsabile Generale Impianti, acquisti e selezione del personale per i dati relativi al coordinamento operativo del flusso delle informazioni da pubblicare;

I suddetti Referenti per la Trasparenza hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

L'RPCT non risponde dell'inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Si sintetizzano nella seguente tabella i principali oneri relativi alla pubblicazione dei dati relativi alla trasparenza della Società (con indicazione di oggetto, responsabile, indicazione della frequenza di aggiornamento dei dati e delle informazioni pubblicate).

<i>OBBLIGO DI PUBBLICAZIONE</i>	<i>RESPONSABILE DELLA PRODUZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI</i>	<i>RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI/INFORMAZIONI</i>	<i>FREQUENZA DELL'AGGIORNAMENTO DEI DATI/INFORMAZIONI PUBBLICATE</i>
PTPCT vigente	RPCT (dopo approvazione)	RPCT	Annuale
Relazione del RPCT	RPCT	RPCT	Annuale
Statuto, eventuali atti di indirizzo dell'amministrazione	Consiglio di Amministrazione	RPCT	Tempestivamente/in caso di modifica
Codice etico	RPCT	RPCT	
composizione degli organi sociali e <i>curriculum</i>	Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale Revisori	RPCT	Entro 30 gg
Organigramma, composizione uffici con indicazione di numeri telefonici e posta elettronica	Assemblea dei soci Consiglio di Amministrazione Singole Aree	RPCT	Tempestivamente
Informazioni previste all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013 con riferimento agli organi d'indirizzo politico (se non attribuiti a titolo gratuito)	Assemblea dei soci Comitato Tecnico Consiglio di Amministrazione	RPCT	Annuale
Incarichi dirigenziali	NON PRESENTI	-	-
A) collaborazioni e consulenze esterne B) incarico ai membri del Collegio Sindacale, sia a titolo oneroso che gratuito	A) Presidente; B) Assemblea dei soci	RPCT	Annuale
sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfirmità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.	Consiglio di Amministrazione	RPCT	Tempestivamente/in caso di modifica
Bandi concorso	Responsabile Generale Impianti, acquisti, selezione del personale	RPCT	Tempestivamente
Bandi di gara di appalto (la struttura proponente; l'oggetto del bando; l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte; l'aggiudicatario; l'importo di aggiudicazione; i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura; l'importo delle somme liquidate.)	Responsabile Generale Impianti, acquisti, selezione del personale	RPCT	Tempestivamente. Inoltre annualmente i dati informativi devono essere recepiti in tabelle di sintesi rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto (sensi dell'art. 1 co 32 L. 190/2012)
Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente,	Responsabile Generale Impianti, acquisti, selezione del personale	RPTC	Annuale

oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)			
Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture, denominato "indicatore di tempestività dei pagamenti"	Responsabile Amm.vo	RPCT	Annuale/Trimestrale
Finanziamenti / contributi / sovvenzioni dei Comuni soci	Responsabile Amm.vo	RPCT	Annuale
Accesso civico (dati di cui al successivo punto 12)	RPCT	RPCT	Tempestivamente
Personale (importo complessivo tempo determ. e indeterminato, CCNL - ed eventualmente integrativo – applicato, Premi e modalità di distribuzione)	Consiglio d'Amministrazione	RPCT	Annuale
Bilancio di esercizio in forma integrale e semplificata, anche con ricorso a rappresentazioni grafiche nonché Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio	Responsabile Amm.vo Revisore Unico	RPCT	Annuale (entro 30 gg dall'approvazione)
Patrimonio immobiliare ed eventuali canoni pagati o incassati	...	RPCT	Tempestivamente

Resta di particolare importanza l'osservanza dei criteri di qualità dei dati e delle informazioni pubblicate, quali: integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità ai documenti originali, indicazione della provenienza e riutilizzabilità.

I dati e le informazioni soggette all'obbligo di pubblicazione dovranno essere pubblicate in formato aperto nella sezione "*Società trasparente*" del sito internet aziendale (vedi anche allegato 2 della delibera ANAC n. 50/2013). La completezza informativa del sito internet aziendale sarà garantita entro il **30 aprile 2020**.

Operativamente, nella pubblicazione sarà necessario:

- a) utilizzare, ove possibile, delle tabelle/file *excel* per l'esposizione sintetica dei dati, documenti ed informazioni, in modo da aumentare il livello di comprensibilità e di semplicità di consultazione dei dati, assicurando agli utenti della sezione "*Società trasparente*" la possibilità di reperire informazioni chiare e immediatamente fruibili;
- b) indicare la data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di

ciascun contenuto della sezione “*Società trasparente*”, distinguendo quella di “iniziale” pubblicazione da quella del successivo aggiornamento.

La durata della pubblicazione rimane fissata in cinque anni (*ex art. 14, comma 2 e art. 15 comma 4 del D.Lgs. n. 33/2013*), decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi. Dopo i predetti termini, la trasparenza è assicurata mediante la presentazione di “istanza per l’accesso civico”.

Il RPCT controlla periodicamente l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando senza indugio al C.d.A. gli eventuali ritardi nell’aggiornamento dei dati e delle informazioni soggette all’obbligo di pubblicazione, anche ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

12. Accesso Civico

L’art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, modificato dall’art. 6 del D.Lgs. n. 97/2016, riconosce a chiunque:

- il diritto di richiedere alla Società documenti, informazioni o dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi in cui gli stessi non siano stati pubblicati nella sezione “*Società trasparente*” del sito web aziendale (accesso civico semplice);
- il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall’articolo 5-bis (accesso civico generalizzato).

Il RPCT provvede a vigilare sulla regolare attuazione dell’accesso civico semplice e generalizzato sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalle Linee guida approvate dall’ANAC con la Deliberazione n. 1309/2016.

L’istanza per l’accesso civico deve essere presentata al RPCT, il quale è tenuto a concludere il procedimento con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni. L’RPCT pubblicherà sul sito *web* aziendale i dati, le informazioni o i documenti richiesti e comunicherà al richiedente l’avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di ritardo o mancata risposta o diniego si deve ricordare che il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo che – nel caso di Aquatempra può essere individuato nel Consiglio di Amministrazione, quale organo collegiale di cui l’RPCT è membro - conclude il procedimento di accesso civico come sopra specificato, entro i termini di cui all’art. 2, comma 9 *ter* della L. 241/1990. A fronte dell’inerzia da parte del RPCT o del titolare del potere sostitutivo, il richiedente, ai fini della tutela del proprio diritto, può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell’art. 116 del D.Lgs. n. 104/2010.

PARTE QUARTA

13. Misure Speciali e Prescrizioni Speciali Finali

L’RPCT si pone quale obiettivo nel triennio la individuazione per ciascuna misura del suo responsabile nonché del termine per l’attuazione.

Gestione dinamica e partecipata del Piano che sulla base di un’azione continuativa di monitoraggio

consenta di poter testare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi possa consentire alla società di prendere in considerazione eventuali correttivi, laddove se ne ravvisi la necessità, attraverso la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Nelle procedure ove è stato individuato il maggior grado di sensibilità (affidamenti anche negoziati, ovvero di selezione concorsuale o comparativa) il RPCT dispone che venga individuato sempre un soggetto (dipendente) terzo con funzioni di segretario verbalizzante "testimone", diverso da coloro che assumono le decisioni sulla procedura a rischio.

Il RPCT Monitorerà i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati alla erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società.

In particolare, a campione, si verificherà la sussistenza di eventuali vincoli di parentela o affinità, in base ai dati anagrafici disponibili. Si richiama il dovere di segnalazione ed astensione in caso di conflitto di interessi: il responsabile del procedimento o i titolari dei settori a rischio (responsabile amministrativo, dell'affidamento di lavori servizi o forniture, o della selezione del personale) competenti ad adottare provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale, con la richiesta di intervento di altro soggetto. Per conflitto di interessi si deve intendere in linea generale: ogni situazione in cui un interesse privato o personale interferisce, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire, con la professionalità e l'agire in conformità con la legge, i Regolamenti ANAC, i contratti o il dovere di correttezza nei confronti di terzi e/o utenti.

Il RPCT vigila in ordine alla sussistenza di eventuali cause di inconferibilità e di incompatibilità degli incarichi di cui alle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013. Il controllo viene effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto mediante la presentazione del/i soggetto/i interessati della dichiarazione sostitutiva di certificazione che verrà poi pubblicata sul sito della società.

14. Violazioni e Sanzioni

La corretta osservanza ed applicazione del presente Piano è demandata all'attività del RPCT. Anche i principi i valori e i precetti contenuti nel Codice Etico atteso il richiamo formale e dinamico in esso previsto (ex art. 4.2. del Codice Etico) devono essere oggetto di attenta vigilanza del RPCT. Le segnalazioni delle violazioni o dei comportamenti che potrebbero concretamente costituire fattispecie corruttive o essere ritenute in violazione dei principi stabiliti dal Codice Etico devono essere agevolate, istruite e tracciate da parte del RPCT (ai sensi dell'art. 9 che precede).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso l'adozione, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato. Il RPCT sarà responsabile dell'istruttoria, l'irrogazione della sanzione disciplinare, spetta - invece - all'organo statutariamente competente individuato nel Presidente.