



SEAB SOCIETÀ' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2019-2021

S.E.A.B. S.p.A.

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 29 gennaio 2019
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Rev. 3 del
29/01/2019

Pag. 1 di 44



Sommario

1. Introduzione	4
Il profilo della Società	4
La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione	4
Il rischio corruzione nello spirito della Legge	5
Gli adempimenti delle Società partecipate dalla PA	6
2. L'impegno di prevenzione della corruzione di S.E.A.B.	7
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti	8
Requisiti ed incompatibilità	8
Funzioni, poteri e responsabilità	8
Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	10
Gli altri soggetti coinvolti	10
4. Il Piano di prevenzione della corruzione	12
Riferimenti normativi e contenuto minimo	12
Il monitoraggio ed il riesame del Piano	13
Obblighi informativi verso la PA vigilante	13
5. Metodologia di valutazione del rischio	14
L'identificazione del rischio	14
L'analisi del rischio	15
Reati analizzati	15
6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti	20
Acquisizione e sviluppo del personale	20
Conferimento incarichi di collaborazione	21
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	22
Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi	23
Realizzazione dei servizi	23
Erogazione di contributi e liberalità	23
7. Le Misure obbligatorie ex L. n. 190/2012	25
Gestione delle inconfiribilità e delle incompatibilità per incarichi di amministratore e dirigenziali	25



Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni a S.E.A.B....	25
Gestione dei pareri e delle autorizzazioni rilasciate da S.E.A.B	25
Formazione dei dipendenti.....	25
Modalità per le segnalazioni	26
Segnalazioni al RPTC e tutela del dipendente che segnala illeciti	27
Il Codice Etico	28
Il sistema disciplinare.....	29
8. Trasparenza	31
Organizzazione e funzioni della Società	31
Le principali novità: Trasparenza e Accessibilità	32
Obiettivi del Programma della Trasparenza	33
Portatori d'interesse esterni.....	34
Soggetti Referenti per la Trasparenza	34
9. Piano delle attività	42
Attività annuali	42
Allegato A.....	44



1. Introduzione

Il profilo della Società

S.E.A.B. S.p.A. (di seguito anche S.E.A.B. o "Società") è una società a totale capitale pubblico, controllata dai Comuni della Provincia di Biella, che esercita la propria attività nel settore dei servizi di igiene urbana, con circa duecento dipendenti.

S.E.A.B. opera in trasparenza per la cura dell'ambiente, migliorando la qualità della vita dei cittadini, a salvaguardia delle generazioni future, con l'obiettivo di diventare una delle principali Aziende di Servizi Pubblici nel territorio piemontese.

La *mission* aziendale è volta a consolidare un sistema organizzativo orientato al miglioramento costante e continuo dei servizi ed all'ottimizzazione della gestione delle risorse, capace di fornire servizi ai cittadini, con appropriatezza, adeguatezza, qualità, efficacia e tempestività rispetto ai loro bisogni ed alle loro attese.

S.E.A.B. esplica la sua attività nel territorio dell'ambito biellese composto attualmente da 79 Comuni svolgendo il servizio di igiene ambientale, consistente nella raccolta e nel trasporto dei rifiuti differenziati ed indifferenziati, nello spazzamento, lavaggio e pulizia delle strade, oltre che nella gestione delle stazioni di conferimento per la raccolta differenziata di rifiuti.

La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione

Con l'emanazione della legge 6.11.2012, n. 190, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".

Su sollecitazione degli Organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), la L. n. 190/2012 ha introdotto anche nel nostro Ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) ed approvato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC); al secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni Amministrazione Pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle Organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:



- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Successivamente è stato emanato il D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, contenente norme sulla pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni ed il D.lgs. n. 39 dell'8 aprile 2013 contenente disposizioni in materia di inconfiribilita' e incompatibilita' di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

Le disposizioni di cui sopra sono state riviste con il D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 che revisiona e semplifica le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Il rischio corruzione nello spirito della Legge

Il concetto di corruzione da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di prevenzione ha un'accezione ampia, essendo comprensivo delle diverse situazioni in cui sia riscontrabile l'abuso da parte di un soggetto del potere/funzione a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti, non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale - artt. da 314 a 360 - ma anche le situazioni nelle quali, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nello spirito della Legge n. 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge n. 190/2012, riguardano:

- l'inconfiribilità e l'incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (c.d. pantouflage o revolving doors) - D.lgs. n. 39/2013;
- le incompatibilità specifiche delle posizioni dirigenziali - D.lgs. n. 39/2013;
- i patti di integrità negli affidamenti (art.1, comma 17, Legge n. 190/2012).

Ed inoltre:

- la mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- l'astensione in caso di conflitto di interesse;
- la formazione di commissioni, l'assegnazione agli uffici, il conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione;
- la tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).



Gli adempimenti delle Società partecipate dalla PA

Il PNA obbliga le società partecipate da Enti pubblici ad introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali per dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012.

Tuttavia, per evitare inutili ridondanze, come precisato nella Sezione 2 – Azioni e Misure Generali del PNA, è consentito agli Enti che abbiano già adottato un Modello ai sensi del D.lgs. n. 231/2001 di far perno su di esso, estendendo l'ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge n. 190/2012, anche tenuto conto della particolare tipologia delle Società strumentali e/o di interesse generale, e di denominare tali parti "Piani di prevenzione della corruzione".

Il PNA stabilisce la nomina di un Responsabile per l'attuazione del Piano e S.E.A.B. ha identificato il soggetto Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Attuazione del Piano nella persona di Dott. Paolo Ronco, Responsabile dell'Area di raccolta.

I criteri in base ai quali a tale soggetto è stato conferito l'incarico risultano i seguenti:

- stabilità dell'incarico;
- imparzialità di giudizio;
- inesistenza di ragioni di incompatibilità;
- professionalità e onorabilità del soggetto.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Inoltre, le Società partecipate pubbliche - ad esclusione di quelle quotate nei mercati regolamentati e delle loro controllate - hanno l'obbligo di:

- collaborare con l'Amministrazione o le Amministrazioni Pubbliche di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.lgs. n. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.lgs. n. 33/2013;
- assicurare tutti gli adempimenti di trasparenza relativamente alle aree indicate nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012, seguendo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

2. L'impegno di prevenzione della corruzione di S.E.A.B.

S.E.A.B. è una società partecipata interamente dai Comuni della Provincia di Biella per lo svolgimento di servizi di pubblico interesse ed è sottoposta alla loro vigilanza.

S.E.A.B. in considerazione della propria attività afferente i servizi d'igiene ambientale è associata ad Utilitalia, la Confederazione per i servizi di pubblica utilità di tipo industriale.

In collaborazione con dette Associazioni si cercherà dunque di migliorare ulteriormente le previsioni del presente piano, mantenendo un costante presidio sull'intera materia.

S.E.A.B. ha, in ogni caso, ritenuto opportuno procedere da subito alla definizione ed alla attuazione del Piano di prevenzione della corruzione a miglior tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società e dei beni aziendali, oltre che a salvaguardia delle attese dei Comuni soci, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere.

Con il presente documento S.E.A.B. intende dunque esplicitare e programmare la propria azione di prevenzione della corruzione in relazione a tutti i reati considerati dalla L. n. 190/2012, in merito all'attività di pubblico servizio svolta ed ai comportamenti nei quali possa ravvisarsi un abuso del potere/funzione attribuita a dipendenti di S.E.A.B. per trarne un vantaggio privato.



3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti

Requisiti ed incompatibilità

L'art. 1 comma 7 della L. n. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (in seguito RPCT) per tutte le Pubbliche amministrazioni.

Tale previsione è stata estesa dal PNA agli Enti pubblici economici e agli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne definisce i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata.

Pertanto, come già sopra indicato, la Società ha identificato nella persona del Dott. Paolo Ronco il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dell'Attuazione del Piano.

La scelta è avvenuta sulla base delle seguenti considerazioni:

- a) presenta quei caratteri di estraneità alle aree di attività aziendale a rischio corruzione, imprescindibile per il tipo di ruolo assunto;
- b) la sua mansione non osta alla sua attività di verifica e promozione.

Funzioni, poteri e responsabilità

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verrà assicurato ogni adeguato supporto strumentale ed economico.

La Legge ha considerato essenziale la figura del predetto Responsabile, idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti e gli amministratori destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il Consiglio di Amministrazione e/o con i Responsabili dei competenti Servizi, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;



- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- agire come referente dei Soci Pubblici in materia di contrasto alla corruzione;
- adempiere a quanto indicato nel capitolo 8 in materia di trasparenza.

Il RPCT, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazione dell'ANAC), redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge n. 190/2012 prevede responsabilità per il caso di inadempimento. In particolare, l'art. 1, comma 8, della Legge citata prevede la sussistenza di responsabilità per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e per la mancata adozione delle correlate misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

A sua volta il comma 12 dello stesso art. 1 prevede la sussistenza di responsabilità dirigenziale, disciplinare ed amministrativa nel caso in cui, all'interno della Società, vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il Responsabile della Prevenzione della Corruzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano medesimo.

L'art. 1, comma 14, individua altresì responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21, D.lgs. n. 165/2001 nel caso di: *“ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano”* e una responsabilità disciplinare *“per omesso controllo”*.

Per completezza del quadro delle responsabilità facenti capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione si segnalano infine quelle dipendenti da violazione degli obblighi di trasparenza (art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013) e da mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità ed inconfiribilità degli incarichi (art. 15 D.Lgs. n. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono *“elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale”*, nonché *“eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione”* e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato ove di pertinenza.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46 citato, sia *“dipeso da causa a lui non imputabile”*.

L'esistenza di responsabilità dirigenziale connessa alla predisposizione e all'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione rende necessario un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico, anche ai fini delle correlate retribuzioni.



Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione (CdA), di S.E.A.B. che ha nominato il 29 dicembre 2015.

La nomina è stata comunicata all'ANAC ed è pubblicata sul sito internet di S.E.A.B. in via permanente.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di S.E.A.B. è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il CdA approva il Piano della Prevenzione della Corruzione ed ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Gli Amministratori e i soggetti preposti e responsabili dei processi e delle attività a rischio corruzione:

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

I referenti dell'anticorruzione

I responsabili delle aree organizzative:

- sig. Davide Tassi (Area Amministrativa) indirizzo posta elettronica: ragioneria@seabiella.it
- dott. Paolo Ronco (Area Servizi di Raccolta) indirizzo posta elettronica: p.ronco@seabiella.it
- dott. Mario Coldesina (Area Impianti) indirizzo posta elettronica: m.coldesina@seabiella.it
- sig.ra Veronica Bordignon (Ufficio Tributi) indirizzo posta elettronica: v.bordignon@seabiella.it



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

sono i referenti dell'anticorruzione e collaborano con RPCT alla:

- individuazione delle aree di rischio
- definizione delle misure da applicare
- monitoraggio del rispetto delle misure e di quanto previsto dal PTPC nella propria area.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio Responsabile o direttamente al RPCT ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano.



4. Il Piano di prevenzione della corruzione

Riferimenti normativi e contenuto minimo

Secondo quanto chiarito dal PNA gli enti di diritto privato in controllo pubblico – per tali intendendosi 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 – devono adottare Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (in seguito PTPC) con i seguenti contenuti:

- individuazione e gestione dei rischi di corruzione
- predisposizione di un sistema di controlli
- implementazione di un codice di comportamento (Codice Etico)
- gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità
- individuazione di idonee modalità di gestione delle risorse umane
- gestione della formazione specifica
- tutela del dipendente che segnala illeciti
- modalità di monitoraggio

Il presente Piano è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. Le attività individuate sono il risultato di un'azione sinergica e condivisa, tra il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri Responsabili della Società.

L'individuazione di tali attività si fonda, sulla base dell'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza della Società e del costante presidio sulle strutture di riferimento.

I tre principali obiettivi perseguiti tramite l'implementazione del presente Piano sono:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.



Il monitoraggio ed il riesame del Piano

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di S.E.A.B. verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

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

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

Valutate le informazioni raccolte, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diversa indicazione dell'ANAC), il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza redige una relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 comma 14 L. n. 190/2012 che costituirà la base per l'emanazione del nuovo Piano di prevenzione della corruzione.

La Relazione annuale dovrà essere pubblicata sul sito istituzionale di S.E.A.B.

Entro il 31 gennaio di ogni anno il Responsabile della Prevenzione della Corruzione elaborerà il Piano annuale di prevenzione della corruzione da portare all'approvazione del CdA.

Obblighi informativi verso la PA vigilante

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di S.E.A.B. provvederà a trasmettere tempestivamente alla competente Autorità d'Ambito (COSRAB), nonché al Comune di Biella quale Comune Socio di maggior rilievo, il Piano di Prevenzione della Corruzione di S.E.A.B. ed i suoi aggiornamenti successivi approvati dal Consiglio di Amministrazione. In alternativa il RPCT informerà tali Enti della pubblicazione del PTPC aggiornato.



5. Metodologia di valutazione del rischio

L'ANAC ricorda che il concetto di corruzione da lei interpretato ha un'accezione ancora più vasta perché non rileva solo le fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, ma anche l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, nonché le situazioni di "cattiva amministrazione" nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Le aree di rischio sono, quindi:

- quelle obbligatorie indicate nel PNA
 - assunzione del personale e progressione di carriera
 - affidamento di lavori, servizi e forniture
 - conferimento di incarichi di consulenza, studio, ricerca e collaborazione
 - concessione ed erogazione di sovvenzioni e finanziamenti
 - erogazione di contributi e liberalità
 - autorizzazioni e concessioni
- quelle ulteriori specifiche della realtà societaria, che emergono in fase di analisi dei rischi.

La valutazione dei rischi è stata sviluppata nelle tre fasi standard di identificazione, analisi e ponderazione.

L'identificazione del rischio

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

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

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

L'identificazione degli eventi di corruzione avviene analizzando i processi per comprendere la natura e le modalità con cui eventuali interessi privati potrebbero introdursi ed essere favoriti.



L'analisi del rischio

È un processo di comprensione della natura del rischio; l'analisi è stata condotta sugli eventi individuati. Consiste nella valutazione sulle probabilità che il rischio si realizzi e sulle conseguenze (impatti) che il rischio produce. Il prodotto di tali elementi indicati, individuato in termini numerici, costituisce il livello di rischio:

- *Stima della probabilità*, implica la variante connessa al controllo, da intendersi quale strumento utilizzato dalla Società per eliminare ovvero per ridurre il rischio corruttivo. Si evince l'utilizzabilità del controllo preventivo, del controllo di gestione ovvero dei controlli a campione. La valutazione sull'adeguatezza del controllo va eseguita considerando lo stesso in termini di concreta efficacia. Per la stima delle probabilità non rileva quindi la previsione in astratto del controllo, ma la sua validità in relazione al rischio considerato.
- *Impatto*, in base a quanto previsto dall'Allegato 5 del P.N.A. si misura in termini di impatto economico, impatto organizzativo ed impatto di immagine/reputazione.
- *Ponderazione del rischio*, consiste nel raffrontare un rischio con altri, parimenti esistenti, in base all'analisi, al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento.

Reati analizzati

Reati contro la Pubblica Amministrazione.

- *Malversazione a danno dello Stato o di altro Ente Pubblico*

Tale ipotesi delittuosa ricorre nel caso in cui, dopo aver ricevuto contributi sovvenzioni o finanziamenti da parte dello Stato o da altro Ente Pubblico o dalla Comunità Europea destinati alla ricerca ovvero allo sviluppo ed alla realizzazione di prodotti e servizi, non si destinino dette somme anche parzialmente alle predette finalità.

- *Indebita percezione di contributi finanziamenti o altre erogazioni da parte dello stato o di altro ente pubblico*

Tale reato si configura nel caso in cui mediante la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante omissione di informazioni dovute, si ottengono indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalla Unione Europea.

- *Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico*

Tale reato ricorre laddove, per realizzare un ingiusto profitto siano posti in essere artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o alla Unione Europea.

- *Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche*

Tale reato presenta un elemento aggiuntivo rispetto al precedente, in quanto la truffa viene posta in essere allo specifico scopo di conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero



altre erogazioni dello stesso tipo, concessi od erogati dallo Stato o da altro Ente Pubblico o dalla Unione Europea.

- *Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico*

Tale reato si perfeziona quando, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato oppure ad altro Ente pubblico o alla Unione Europea.

- *Corruzione per l'esercizio della funzione*

Tale reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle proprie funzioni o dei propri poteri, indebitamente riceva per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa.

- *Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*

Tale reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva per sé o per altri denaro o altri vantaggi per compiere atti contrari al proprio ufficio.

- *Corruzione in atti giudiziari*

La responsabilità amministrativa si applica altresì ad una modalità specifica di corruzione che è quella attinente agli atti giudiziari. In tal caso è necessario che il reato di corruzione sia posto in essere allo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo ed il soggetto corrotto sia un giudice, un cancelliere o un altro funzionario.

- *Induzione indebita a dare o promettere utilità*

Costituisce reato anche "il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che abusando della sua qualità o dei suoi poteri induce taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità".

- *Istigazione alla corruzione*

Tale reato si perfeziona mediante l'offerta o promessa di denaro o di altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio per indurlo a compiere un atto nel suo ufficio, ovvero a omettere o a ritardare un atto nel suo ufficio ovvero a compiere un atto contrario ai suoi doveri qualora l'offerta o la promessa non sia accettata.

- *Concussione*

Tale reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di pubblico servizio, abusando della propria qualità o dei propri poteri, costringa taluno a dare o promettere a sé o ad altri indebitamente denaro o altre utilità.

- *Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria*

Tale reato prevede che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere.



Altri Reati rilevati ai fini della Legge n. 190/2012.

- *Peculato*

“il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa e questa dopo l'uso momentaneo è stata immediatamente restituita”

- *Peculato mediante profitto dell'errore altrui*

“il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio giovandosi dell'errore altrui riceve o ritiene indebitamente per se o per un terzo denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni”.

Costituiscono oggetto della tutela apprestata dalla normativa penale in materia di peculato il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della pubblica amministrazione

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica per scopi personali di beni appartenenti alla PA quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile. Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quando abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

- *Abuso d'ufficio*

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che nello svolgimento delle funzioni o del servizio in violazione di norme di legge o di regolamento ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a se o agli altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità”.

L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere ad oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste e di proposte o l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato.

E' comunque necessario che l'atto si sostanzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione ovvero che sia riscontrata una doppia e autonoma ingiustizia: sia nella condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge; sia dell'evento di vantaggio patrimoniale, in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Costituisce abuso di ufficio la violazione del dovere di astensione da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio quando si accompagna ad una strumentalizzazione dell'ufficio stesso che denoti uno sviamento di potere, ossia un uso distorto dei poteri funzionali ovvero un cattivo esercizio dei compiti inerenti un pubblico servizio.

- *Utilizzazione di invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio*



“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che impiega a proprio o altrui profitto invenzioni o scoperte scientifiche o nuove applicazioni industriali che egli conosca per ragioni dell’ufficio o servizio e che debbano rimanere segrete è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro”

- *Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di pubblico servizio che violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio o comunque abusando della sua qualità rivela notizie di ufficio le quali debbano rimanere segrete o ne agevola in qualche modo la conoscenza, è punito con la reclusione fino ad un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l’agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni “.

Perché sia integrato il reato di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto commessa dal pubblico ufficiale o dall’incaricato di pubblico servizio sia derivato danno per la Pubblica Amministrazione ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocumento all’interesse tutelato.

- *Rifiuto di atti di ufficio. Omissione*

“Il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l’atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a milletrentadue euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa”.

Tale delitto integra un reato plurioffensivo in quanto la sua realizzazione lede, oltre che l’interesse pubblico al buon andamento ed alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall’omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell’atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita in particolare attribuibile al rifiuto sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l’incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell’urgenza dell’atto d’ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio: il che accade quando non risulti in alcun modo sorretta da un minimo di ragionevolezza.

- *Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità*



“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a cinquecentosedici euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a tremilanovantotto euro.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente”.

Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente. Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività. Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento costitutivo del reato.

- **Traffico di influenze illecite**

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

Tale reato è stato introdotto con l'obbiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale ed in particolare condotte propedeutiche a successivi accordi collettivi.

Nell'allegato A comprensivo della relativa tabella sono riportate la sintesi dei rischi analizzati e la mappatura dei processi a più elevato rischio di corruzione.



6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti

Acquisizione e sviluppo del personale

Selezione del Personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale e di gestione dei servizi, anche nell'ambito delle turnazioni ferie dei dipendenti, S.E.A.B. effettua assunzioni con contratti a tempo indeterminato ed a tempo determinato.

Gli attuali contratti di lavoro applicati in azienda sono: CCNL Igiene Ambientale Federambiente.

Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro, distacco ed ogni altra forma contrattuale consentita dalla Legge.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ai sensi della L. n. 190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso dei processi di stabilizzazione finalizzati al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della Commissione di valutazione finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la coerenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione di criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi S.E.A.B. intende avvalersi delle "misure" di cui alla Legge n. 190/2012. Inoltre, il processo di selezione del personale di S.E.A.B. è disciplinato dal "Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego e delle modalità di reclutamento del personale", approvato dal CdA. Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di *budget*.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti:

- l'avviso di selezione, approvato dal Consiglio di Amministrazione con propria delibera, è pubblicizzato mediante diffusione in forma integrale tramite il sito web della Società e, in estratto su almeno un quotidiano nazionale (in caso di selezioni dirigenziali) o locale;
- le Commissioni Esaminatrici sono composte da un numero dispari di membri, compreso il Presidente, non inferiore a tre e sono scelti tra funzionari della Società ovvero tra persone estranee alla Società, scelte tra dipendenti di amministrazioni pubbliche o altre aziende pubbliche o private, docenti universitari, liberi professionisti iscritti ad albi o associazioni professionali;
- la graduatoria predisposta dalla Commissione Esaminatrice è definitivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione e viene pubblicata sul sito internet della Società e ne può essere presa visione presso la sede della Società.



Sviluppo del personale e sistema di incentivazione

La copertura di posizioni lavorative perseguibile con assegnazioni interne di personale dipendente che comportino il riconoscimento di categoria superiore avviene in base alle disposizioni in materia di lavoro e del CCNL applicabile. Le decisioni in materia di attribuzione di nuovo livello o mansione e dei relativi trattamenti economici nel rispetto del CCNL sono di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Il rischio del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. n. 190/2012, è il seguente:

- *progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente* allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi, S.E.A.B. intende avvalersi delle "misure" riportate nel Codice Etico e nell' **Allegato A** al presente Piano.

Conferimento incarichi di collaborazione

S.E.A.B. nel perseguimento dei propri fini statutari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi degli artt. 2222 e 2229 del codice civile.

S.E.A.B., a tal proposito, ha adottato un "Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni" finalizzato a garantire la trasparenza e l'imparzialità nell'individuazione dell'esperto ed a consentire la razionalizzazione della spesa per gli incarichi. Nell'ambito di detto Regolamento sono altresì individuati i presupposti per il conferimento di incarichi individuali in via diretta senza esperimento di procedura comparativa.

L'incarico può essere conferito a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano attività lavorativa nelle altre forme previste dalla Legge.

Il rischio di questo processo/attività, considerato in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. n. 190/2012, è il seguente:

- *motivazione generica e tautologica* circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi S.E.A.B. intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo relativo a "Le misure obbligatorie ex L. n. 190/2012".



Affidamenti di lavori, servizi e forniture

Nell'affidamento dei lavori, dei servizi e delle forniture, S.E.A.B. si impegna a rispettare tutte le norme di legge in materia - ed in particolare allo stato il D.lgs. n. 50/2016 ed alle sue modifiche introdotte dal D.lgs. n. 56/2017 - oltre che il proprio "Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia".

Il processo degli acquisiti riguarda l'acquisizione di beni e servizi nonché l'affidamento di lavori per i "Contratti sotto soglia Comunitaria" ai sensi degli artt. 35 e 36, del D.lgs. n. 50/2016 in conformità alla Linea Guida ANAC n.4, di attuazione del citato, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori economici".

In S.E.A.B. la gestione delle procedure degli acquisti è affidata ai Responsabili dei settori mentre la responsabilità del processo è affidata al Consiglio di Amministrazione.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti:

- individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione;
- valutazione delle offerte;
- verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
- revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione ex L. n. 190/2012, sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti, anche utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa;
- uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa;
- utilizzo della procedura negoziata ed abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, al fine di favorire un'impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario.

Per la gestione dei suddetti rischi S.E.A.B. intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo relativo a "Le misure obbligatorie ex Legge n. 190/2012".

Inoltre S.E.A.B. ha realizzato il seguente presidio di controllo:

- Regolamento interno per l'acquisizione di beni e servizi e per l'esecuzione di lavori in economia.



Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi

Nella fase di consegna di lavori, servizi o forniture e di esecuzione dei contratti di appalto sono individuate le seguenti attività sensibili:

- redazione di crono programma e varianti in corso di esecuzione del contratto;
- ricorso al subappalto;
- utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

In particolare nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni extra;
- accordi collusivi tra le imprese partecipanti alla gara per distribuire i vantaggi dell'accordo attraverso il subappalto.

Per la gestione dei suddetti rischi S.E.A.B. intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo relativo a "Le misure obbligatorie ex Legge 190/2012".

Realizzazione dei servizi

L'attività di S.E.A.B. S.p.A. si sviluppa nell'Area Ambiente.

In particolare S.E.A.B. nel settore dell'igiene ambientale gestisce i seguenti servizi:

- spazzamento e lavaggio di strade e piazze pubbliche;
- raccolta e trasporto di rifiuti urbani indifferenziati;
- raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani differenziati;
- gestione delle stazioni di conferimento e della discarica per rifiuti non pericolosi;
- gestione della tariffa.

Le attività nelle quali potenzialmente possono esser commessi abusi per ottenere vantaggi privati sono:

- raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;
- gestione centri raccolta differenziata e stoccaggio dei rifiuti urbani differenziati;
- gestione della tariffa.

Erogazione di contributi e liberalità

La gestione dei contributi e delle liberalità è trattata e regolamentata nel Codice Etico di S.E.A.B. S.p.A.



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

Per la gestione dei suddetti rischi, S.E.A.B. intende avvalersi delle “misure” riportate nel **Codice Etico**.



7. Le Misure obbligatorie ex L. n. 190/2012

Gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità per incarichi di amministratore e dirigenziali

Per la gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità vigono le seguenti regole:

- al momento di attribuzione di tali incarichi, S.E.A.B. inserisce negli atti di attribuzione esplicite condizioni ostative al conferimento dell'incarico relativamente a cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- i soggetti interessati rendono per iscritto una dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
- il RPCT verifica la veridicità delle autodichiarazioni pervenutegli in materia di inconferibilità ed incompatibilità e mette in atto i necessari controlli. Tali controlli sono effettuati dal RPCT all'atto di conferimento e poi annualmente. Per effettuare i controlli, il RPCT potrà richiedere documentazione ed altre informazioni che riterrà necessarie per verificare la veridicità delle dichiarazioni;
- inoltre il RPCT svolge un'attività di vigilanza sulle eventuali segnalazioni di soggetti interni ed esterni che segnalano la possibile esistenza di situazioni di inconferibilità o di incompatibilità.

Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni a S.E.A.B.

Tutti i dipendenti di S.E.A.B. che vogliono assumere un qualsiasi tipo di incarico lavorativo esterno alla Società devono obbligatoriamente inoltrare una richiesta di autorizzazione scritta al Consiglio di Amministrazione con in copia il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il dipendente, in ogni caso, riceverà entro 30 giorni lavorativi risposta scritta e motivata; copia di tale documento viene inoltrata anche al RPCT.

Gestione dei pareri e delle autorizzazioni rilasciate da S.E.A.B

S.E.A.B non rilascia pareri e autorizzazioni.

Formazione dei dipendenti

La formazione continua e sistematica è gestita da S.E.A.B. attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione ed attuazione degli interventi formativi.



In base alle esigenze segnalate da tutti i Responsabili tenendo conto della formazione obbligatoria, S.E.A.B. sviluppa il piano/programma di formazione quantificandone il costo da inserire in budget, valutando la possibilità di trovare fonti di finanziamento applicabili anche attraverso gli eventuali fondi ai quali l'Azienda aderisce.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

Obiettivo principale dei percorsi formativi sarà assicurare una formazione puntuale e continua da declinare in base ai diversi livelli di responsabilità ed ai diversi livelli di rischio presenti nelle aree operative della Società con i seguenti contenuti minimi:

- illustrazione della nozione di corruzione, ai fini della corretta applicazione del presente Piano
- illustrazione del Codice Etico;
- rischio di corruzione nel contesto aziendale.

In particolare la formazione viene organizzata con una formazione/informazione iniziale rivolta a tutti i dipendenti e ad altri collaboratori esterni che operano in modo continuativo con S.E.A.B. (al momento dell'adozione del PTPCT e comunque per tutti i neo assunti) mediante:

- la presentazione del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- l'illustrazione delle attività del RPCT e le modalità di relazione con lo stesso;

Successivamente, con cadenza annuale, è previsto un intervento di aggiornamento rivolto ai responsabili che tratta i seguenti argomenti:

- sintesi dei risultati degli audit eseguiti dal RPCT;
- conseguente modifica di procedure/protocolli;
- confronto sull'efficacia delle misure in essere ed eventuali integrazioni.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPCT o consulenti esperti in materia, e gestita direttamente dal RPCT.

Modalità per le segnalazioni

Il dipendente che segnali condotte illecite (cosiddetto **"whistleblower"**) è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva un possibile comportamento scorretto, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione della società), fuori dai casi di diffamazione e calunnia, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

E' possibile per tutti i destinatari del presente documento (es. dipendenti, amministratori, utenti ecc.) segnalare potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. n. 190/2012 tramite e-mail al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (anticorruzione@seabiella.it) o via posta



ordinaria "all'attenzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – S.E.A.B. SPA, Viale Roma, 14, 13900 Biella".

È possibile per il segnalatore utilizzare altri canali per effettuare la segnalazione quali:

- invio di segnalazioni ad ANAC;
- denuncia all' autorità giudiziaria o contabile;

In ogni caso il segnalatore può altresì trasmettere ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile.

Segnalazioni al RPTC e tutela del dipendente che segnala illeciti

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate, solo nel caso in cui sia possibile ricontattare il segnalatore per eventuali approfondimenti (per esempio tramite mail, telefono ecc.).

Se la segnalazione è fondata (in tutto o in parte) e la conoscenza dell'identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del processo disciplinare solo in presenza del consenso firmato dal segnalante alla rilevazione della sua identità.

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza informa il segnalante della conclusione delle indagini.

Al fine di tutelare l'identità del segnalatore si è previsto quanto segue:

- le segnalazioni siano inviate all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione@seabiella.it;
- la mail anticorruzione@seabiella.it sia dotata di apposita password e nome utente conosciuti solo dal RPTC;
- l'amministratore del sistema di posta possa solo reimpostare la password e non recuperare la password;
- sul pannello di controllo dell'amministratore la password inserita da RPTC non sia visibile;
- i verbali sui quali, eventualmente, vengano riportate le generalità del segnalante, non siano salvati su server aziendali, ma su chiavetta, che sarà custodita dal RPTC;



- eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate siano archiviate presso l'ufficio del RPTC in armadio chiuso a chiave;
- durante la formazione sarà ricordato di effettuare segnalazioni attraverso il mezzo che il segnalatore ritiene più sicuro per garantire il proprio anonimato.

Inoltre, tutti i personal computer di SEAB sono coperti da appositi sistemi di protezione che impediscano l'accesso ad utenti non autorizzati (es. firewall).

Qualora vi siano, per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, lo stesso potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC.

Il Codice Etico

Il codice di comportamento previsto dalla L. n. 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di Prevenzione della Corruzione, poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Il Codice viene adottato dal CdA su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Sull'argomento il PNA dispone di tener conto delle linee guida della CIVIT (ANAC), di condividerne i contenuti con la partecipazione degli stakeholders, nonché di prevedere regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità.

L'approccio è concreto e chiaro in modo da far comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Devono essere programmate adeguate iniziative di formazione.

L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari.

Con D.P.R. n. 62/2013 è stato emanato il "Regolamento recante codici di comportamento dei dipendenti pubblici", che definisce i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti a osservare.

La CIVIT (ANAC) con delibera n. 75/2013 ha emanato le Linee guida in materia di codici di comportamento sulla base del Regolamento citato, precisando che le stesse possono costituire anche un parametro di riferimento per l'elaborazione dei codici etici da parte degli ulteriori soggetti indicati dalla L. n. 190/2012.

S.E.A.B. ha adottato un proprio Codice Etico.



Il sistema disciplinare

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC comporta responsabilità disciplinare, SEAB, applicherà il proprio sistema disciplinare conforme a quanto previsto nel CCNL di settore e allo Statuto dei lavoratori.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

✓ **Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

I provvedimenti disciplinari irrogabili nei riguardi di detti lavoratori - nel rispetto delle procedure dettate dalle normative applicabili al rapporto di lavoro nonché dai principi dell'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori), dal CCNL di settore, nonché di ogni altra norma di legge e di contratto applicabile in relazione alla fattispecie realizzata, sarà commisurata alla gravità del fatto. Nel richiamato CCNL sono espressamente indicate le sanzioni disciplinari che potranno essere irrogate ai dipendenti in conseguenza della violazione dei doveri su di loro gravanti nonché le procedure che verranno seguite ai fini della contestazione della singola infrazione e dell'eventuale applicazione della sanzione irrogata.

✓ **Misure nei confronti di chi ha violato le misure di tutela del segnalante**

Le possibili sanzioni, nei confronti di chi ha violato le misure di tutela del segnalante, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Presidente, sentito il C.d.A. in funzione della gravità del fatto partendo da una sanzione minima di sospensione non retribuita dal lavoro.

✓ **Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave**

Le possibili sanzioni, nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Presidente, sentito il C.d.A.

✓ **Misure nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con dolo**

Le possibili sanzioni, nei confronti del segnalante che ha effettuato segnalazioni con colpa grave e dolo, si ricavano dal CCNL di settore e potranno essere irrogate dal Presidente, sentito il C.d.A. in funzione della gravità del fatto partendo da una sanzione minima di sospensione non retribuita dal lavoro.

✓ **Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)**

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili dei servizi (quali gli Amministratori e i Sindaci) il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione e il Collegio Sindacale i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

✓ **Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al Responsabile della prevenzione è stabilito che, in caso di loro grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte del Consiglio di Amministrazione, fatta salva la facoltà di agire nelle competenti sedi per il risarcimento dei danni subiti in conseguenza del comportamento del Responsabile.



SEAB SOCIETÀ' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

✓ **Misure nei confronti di soggetti terzi**

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti.



8. Trasparenza

Organizzazione e funzioni della Società

SEAB SpA (di seguito anche "la Società") è Società a totale capitale pubblico partecipata da tutti i Comuni della Provincia Biellese, che svolge attività di pubblico interesse in situazione di controllo analogo da parte dei propri Soci.

La Società per una concreta attuazione dei Principi di Trasparenza e di Partecipazione, pubblica sul proprio sito web societario, le principali notizie relative agli organi societari ed all'attività svolta, oltre agli atti amministrativi previsti dalle norme sulla trasparenza, in conformità al D.lgs. n. 33/2013.

Al fine del raggiungimento degli standard di qualità necessari per un effettivo controllo sociale, in uno al miglioramento continuo delle performance dei singoli uffici SEAB SpA vuole assicurare:

- 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 puntuale della normativa.

Per dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D.lgs. n. 33/2013 come "*accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*" con cadenza annuale verrà approvato il programma per la trasparenza inserito nella sezione specifica del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Tale sezione del PTPC individua le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai soggetti responsabili (e/o interessati) preposti agli uffici di SEAB SpA.



Le principali novità: Trasparenza e Accessibilità

Gli adempimenti di Trasparenza verranno curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al D.lgs. n. 33/2013, nonché sulla base del contenuto della Delibera Civit (dal 31.10.2013 ANAC) n. 50/2013. Con particolare riferimento alle procedure di appalto, l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici (AVCP) - ora divenuta Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) - ha definito, con Deliberazione n. 26/2013, le informazioni essenziali che le stazioni appaltanti pubbliche devono pubblicare sulla Sezione "Società trasparente" del proprio sito ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. n. 190/2012. Inoltre verranno applicate le disposizioni previste dal D.lgs. n. 97/2016 che ha apportato la revisione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza.

Restano comunque ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. n. 50/2016 ed alle sue modifiche introdotte dal D.lgs. n. 56/2017, nonché, naturalmente, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.lgs. n. 97, che apporta alcune importanti modifiche al D.lgs. n. 33/2013 e agli obblighi di pubblicazione.

Tra le più significative si ritrovano l'indicazione di un unico responsabile sia in ambito anticorruzione che in ambito trasparenza, ora definito Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza (RPTC), nonché un unico documento che parli di prevenzione alla corruzione e trasparenza, denominato Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC).

Inoltre in ambito soggettivo di applicazione mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito soggettivo del D.lgs. n. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente.

L'introduzione dell'art. 2 bis indica che il D.lgs n. 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche "*in quanto compatibile*" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate; alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Inoltre, a dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la linea guida 1309 **LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI OPERATIVE AI FINI DELLA DEFINIZIONE DELLE ESCLUSIONI E DEI LIMITI ALL'ACCESSO CIVICO DI CUI ALL'ART. 5 CO. 2 DEL D.LGS. 33/2013** andando a chiarire quanto indicato nell'art .5 del D.lgs n. 33/2013 rivisto dal D.lgs n. 97/2016 e meglio definendo l'accesso civico generalizzato. Specificando inoltre che la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto diventa più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio, di segreto statistico e di protezione dei dati personali. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e



collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino. A questa impostazione consegue, nel D.lgs. n. 33/2013, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti, cui corrisponde una diversa versione dell'accesso civico, a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti aventi il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

Nel 2017 con la linea guida 1134 **“nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da amministrazioni e degli enti pubblici economici”** ANAC ha dato indicazioni 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.

Nel quadro normativo si inserisce la legge n. 179/17 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che prevede che gli Enti applichino adeguate procedure per la tutela dei segnalanti.

SEAB SpA intende ulteriormente dare piena e concreta applicazione ai principi di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia, economicità, efficienza, integrità e lealtà, quali punti essenziali di riferimento della propria attività.

Perseguendo in particolar modo la trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità, sia all'interno della struttura aziendale sia all'esterno nei rapporti con la cittadinanza.

Il rilievo che assume l'adempimento alla norma amplia le possibilità di comparare i dati dei risultati raggiunti nello svolgimento delle attività rispetto alle migliori *performance*.

Obiettivi del Programma della Trasparenza

Gli obiettivi del presente capitolo sono:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;



- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto contemperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali laddove coinvolti nelle attività di attuazione del Programma;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'organizzazione, l'attività e le finalità istituzionali previsti dal D.lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

Gli ulteriori obiettivi di trasparenza perseguiti nell'arco triennale di vigenza del presente documento sono i seguenti:

- provvedere alla pubblicazione di dati e di informazioni ulteriori rispetto a quanto necessario ed obbligatorio sulla base della vigente normativa;
- migliorare la qualità complessiva del sito internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Portatori d'interesse esterni

I portatori d'interesse esterni sono molteplici ed eterogenei: amministrazioni pubbliche, associazioni rappresentative di amministrazioni pubbliche, responsabili della trasparenza e della prevenzione della corruzione, enti di diritto privato in controllo pubblico, cittadini, imprese, associazioni rappresentative, o gruppi di cittadini attivi sui temi della trasparenza e della prevenzione della corruzione.

Il coinvolgimento dei portatori di interesse avverrà attraverso la raccolta di segnalazioni, osservazioni e proposte di miglioramento.

Le segnalazioni pervenute, verranno esaminate e valutate dal RPCT e saranno oggetto di eventuale modifica del Programma.

Soggetti Referenti per la Trasparenza

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

In materia di Trasparenza il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza:

- assicura la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013;



- assicura la corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico;
- collabora nella stesura e nel controllo dell'attuazione del piano annuale di formazione in materia di anti corruzione e trasparenza;
- verifica con tutti i soggetti coinvolti l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/2013;
- riunisce il Gruppo di Lavoro per i miglioramenti da apportare alla trasparenza.

Responsabili comunicazione dati

I Responsabili della comunicazione dei dati sono tutti i soggetti che devono comunicare i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione. Tali operazioni sono da effettuare con puntualità e con il costante aggiornamento di tutte le informazioni soggette a pubblicazione; inoltre, tali informazioni dovranno essere fornite secondo i formati e le modalità previsti dalle norme.

Responsabili pubblicazione dati

La responsabile della pubblicazione dei dati è la Sig.ra Carmen Ioana Coste che dovrà provvedere con celerità e nei tempi previsti alla pubblicazione sul sito dei dati a lei affidati.

Adozione del Programma e Monitoraggi

SEAB SpA pubblica nella sezione denominata "Società trasparente" del sito *web* istituzionale, le informazioni, i dati ed i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 (così come modificato dal D.lgs.n. 97/2016).

L'elenco delle informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, l'indicazione del nominativo cui compete l'individuazione e la produzione dei contenuti, nonché i termini di pubblicazione ed i tempi di aggiornamento sono indicati in apposito documento oggetto di uno specifico ordine di servizio del Presidente.

Nel predetto documento è anche indicato il nominativo del Responsabile del procedimento di inserimento.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati, di documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, dovrà essere in ogni caso garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.



Usabilità e Comprensibilità dei Dati

I dati ed i documenti pubblicati dovranno essere:

Completi ed accurati

I dati devono corrispondere a quanto si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.

Laddove omissioni si rendano comunque necessarie - ad esempio a tutela della *privacy* - esse dovranno essere segnalate con l'inserimento di indicazioni del tipo "*omissis*" per le parti stralciate.

Comprensibili

Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente.

Pertanto occorre:

- 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 di comparazioni;
- 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.

Aggiornati

Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ne ricorra l'ipotesi.

Tempestivi

La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto

Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina nella quale le informazioni sono riportate

Controllo e Monitoraggio

Alla corretta attuazione della Trasparenza, concorrono il RPCT e tutti i responsabili di settore.



In particolare il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine i Responsabili di Settore informano il RPCT delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte dell'Azienda nei confronti dei Responsabili interessati.

Inoltre, con cadenza annuale, l'Ing. Eugenia T. Cantignano, la Dott.ssa Paola De Battistini ed il Dott. Mario Coldesina verificano ed attestano l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando l'apposita griglia di rilevazione emanata annualmente dall'ANAC.

Accesso Civico

La nuova tipologia di **Accesso Civico**, delineata dall'art. 5 del D.lgs. n. 33/2013 e dall'art. 5 bis dello stesso decreto, introdotto dal D.lgs. 97/2016 è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico. Ciò in attuazione del principio di trasparenza inteso come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (cosiddetto "Accesso Civico Semplice" art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 33/2013 modificato dall'art. 6, comma 1, D.lgs. n. 97 del 2016)

La richiesta di **Accesso Civico "Semplice"** non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che si pronuncia sulla stessa.

Il modulo per la richiesta di accesso civico "semplice" è pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.seab.biella.it

Il modulo può essere inviato:

- via posta elettronica all'indirizzo: trasparenza@seabiella.it
- Fax: 015/8352951



- via posta ordinaria all'attenzione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: S.E.A.B. SPA, Viale Roma, 14, 13900 Biella
- consegnato a mano presso gli uffici o gli sportelli (per orari ed indirizzi consultare il sito istituzionale www.seab.biella.it).

La Società, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede, entro 30 giorni, a pubblicare il documento, l'informazione o il dato richiesto direttamente sul sito istituzionale e contemporaneamente ne comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, comunicando il relativo indirizzo di collegamento ipertestuale. Se il documento risulta già pubblicato la Società ne indica il relativo collegamento ipertestuale.

Se la segnalazione risulta essere corretta, in relazione alla gravità dell'inadempimento (o adempimento parziale) il RPCT segnala la "mancata trasparenza" inoltrando immediatamente tale segnalazione al Presidente del Consiglio di Amministrazione al fine dell'attivazione dell'eventuale provvedimento disciplinare nei confronti del dipendente che non ha ottemperato alla comunicazione od alla pubblicazione dei dati.

Nel caso la comunicazione non sia stata effettuata da un Consigliere o da un Revisore dei Conti, il RPCT segnala all'intero Consiglio di Amministrazione la mancata comunicazione affinché il Consiglio stesso informi l'Assemblea dei Soci in modo che questa possa prendere i dovuti provvedimenti.

La procedura viene inoltre attivata in tutti i casi in cui il RPCT viene a conoscenza di casi di inadempimento o di inadempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione.

In mancanza di risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Presidente del Consiglio di Amministrazione della Società (tramite email a potere.sostitutivo@seabiella.it) che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

In caso di **Accesso Civico "Generalizzato"** (art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 33/2013 modificato dall'art. 6, comma 1, D.lgs. n. 97 del 2016) in cui *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione..."* la richiesta va presentata al Responsabile del settore oggetto della richiesta oppure direttamente al Presidente del CdA che è stato individuato quale responsabile dell'emissione del provvedimento (responsabile della decisione).

La richiesta di accesso civico "generalizzato" può essere inoltrata anche utilizzando il modulo pubblicato nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.seab.biella.it. Il documento è disponibile anche in formato cartaceo presso gli uffici o gli sportelli della Società.

La richiesta può essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo del Responsabile del settore oggetto della richiesta;
- via posta elettronica all'indirizzo del Presidente del CdA: c.marampon@seabiella.it;
- Fax: 015/8352951 all'attenzione del Presidente del CdA o del Responsabile del settore oggetto della richiesta;
- via posta ordinaria a: S.E.A.B. SPA, Viale Roma, 14, 13900 Biella all'attenzione del Presidente



SEAB SOCIETA' ECOLOGICA AREA BIELLESE SPA

Viale Roma, 14 - 13900 Biella - Tel. 015.83.52.911 Fax 015.83.52.951 - C.F./PIVA 02132350022 - Web: www.seabiella.it e-mail: info@seabiella.it

- del CdA o del Responsabile del settore oggetto della richiesta;
- consegnato a mano presso gli uffici o gli sportelli o all'attenzione del Presidente del CdA o del Responsabile del settore oggetto della richiesta (per orari ed indirizzi consultare il sito istituzionale www.seab.biella.it).

L'iter procedurale interno di risposta alla richiesta pervenuta avverrà secondo lo schema di seguito indicato:



- a. La società deciderà con provvedimento espresso e motivato entro 30 giorni dalla presentazione della richiesta;
- b. nel caso la richiesta coinvolga controinteressati o si renda necessario sentire il garante per la privacy, i tempi prima indicati si intendono prolungati per i periodi necessari per interloquire con questi soggetti;
- c. Il provvedimento sarà inviato anche all'/agli eventuale/i al/i controinteressato/i;
- d. nel caso di diniego totale o parziale (motivati ai sensi dell'art. 5 bis D.lgs. 33/2013) o mancata risposta entro 30 giorni il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che deciderà con provvedimento motivato entro 20 giorni, ovvero con ricorso diretto al TAR;
- e. nel caso di riesame al RPCT con decisione avversa a colui che ha presentato l'istanza, quest'ultimo può ancora ricorrere al TAR.
- f. nel caso di istanza di riesame, se la decisione è stata dettata da motivazioni legate alla normativa sulla "Privacy" il RPCT deve contattare il garante per la protezione dei dati personali.



9. Piano delle attività

Il PTPC contiene al suo interno sia quelle che sono le attività generali e di controllo da svolgere tutti gli anni in materia di lotta alla corruzione, sia una parte che si focalizza su azioni specifiche previste per il triennio successivo.

Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a completamento di quanto già definito negli altri capitoli del presente documento sono:

- stesura e pubblicazione entro il 15 Dicembre di ogni anno (se non diversamente specificato da ANAC) di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta (secondo gli schemi proposti da ANAC);
- pubblicazione attestazione del Comitato Indipendente per la Valutazione della Trasparenza (struttura analoga OIV)
- riunione in cui il RPCT illustra i risultati degli audit eseguiti l'anno precedente e si confronta con i soggetti apicali in merito ad eventuali modifiche da apportare alle procedure/protocolli in essere;
- proposta di revisione del piano e delle attività pianificate per l'anno successivo da presentare al CdA;
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione ed alla trasparenza;
- gestione degli audit che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati sia con la modalità "a sorpresa";
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Attività specifiche per il 2019

- approfondire, anche con il supporto dei Responsabili interni, possibili ulteriori aree di rischio da regolamentare all'interno del presente documento
- ragionare su eventuale modifica ed aggiornamento dei regolamenti in essere (CdA – Gruppo di Lavoro)



- redazione e formalizzazione di apposite linee guida sul controllo della gestione esecutiva dei contratti di appalto di lavori, forniture e servizi (RUP e Responsabili di settore)
- istruzioni dettagliate agli operatori circa le tipologie di rifiuti da raccogliere (Resp. della raccolta)
- ottimizzazione dei giri di raccolta tramite mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS (Responsabili di settore)
- controllo periodico da operatore terzo sulla tipologia dei rifiuti ritirati
- raccolta dati per controllare la discrezionalità nell'attribuzione dei quantitativi alle utenze
- installazione a campione su alcuni mezzi di idonea strumentazione per la verifica degli stili di guida (soste, punti di raccolta, ecc.)
- verifica a campione della conformità delle utenze nel rispetto del regolamento con comunicazione agli enti coinvolti (Comuni) (Responsabile stazioni di conferimento)
- verifica dell'accessibilità ai programmi di tariffa (Responsabile di settore)
- comunicazione agli utenti (sito-bollette) circa il corretto comportamento degli operatori informandoli della possibilità di segnalare le eventuali anomalie (Responsabili di settore)
- fare la formazione agli operatori del call center e dello sportello

Attività specifiche per il 2020

- valutazione sull'efficacia del PTPCT nel 2019 ed eventuali proposte di miglioramento (Gruppo di Lavoro)
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (RPCT)
- ottimizzazione dei giri di raccolta tramite mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS (Responsabili di settore)
- analisi dei dati raccolti durante i controlli periodici dei giri di raccolta
- verifica dei dati raccolti al fine dell'attribuzione dei quantitativi alle utenze

Attività specifiche per il 2021

- verifica ed eventuale perfezionamento delle procedure attuate
- formazione del personale sui risultati degli audit e sul rapporto annuale del RPCT
- ottimizzazione dei giri di raccolta tramite mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS (Responsabili di settore)



Allegato A

Il livello di rischio è stato indicato con un punteggio, derivante dal calcolo effettuato sulla base dei valori di cui all' Allegato n. 5 del Piano Nazionale Anticorruzione, moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionamento del processo controlli) per la media della somma degli indici di valutazione di impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto di immagine/reputazione) come risulta dalle colonne a) e b) della tabella costituente "Elenco attività soggette a rischio corruttivo secondo il livello indicativo decrescente". L'analisi del rischio è effettuata, per ciascun processo, secondo la seguente matrice, espressa in valori medi:

BASSO	MEDIO	ALTO
da 1 a <4	da 4 a <9	da 9 a 25

Nella colonna "Misura di prevenzione" in nero sono indicate le misure in essere, in rosso quelle pianificate nel triennio.

SETTORE	ATTIVITA'	INDICI DI VALUTAZIONE PROBABILITA' (IVP)	INDICI DI VALUTAZIONE D'IMPATTO (IVI)	LIVELLO DI RISCHIO (prodotto tra la media della somma degli IVP e la media della somma degli IVI)	GRADO DEL LIVELLO DI RISCHIO		
SELEZIONE DEL PERSONALE	VERIFICA DELLE NECESSITA'	discrezionalità	2	impatto organizzativo	1	6	MEDIO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	5				
	SELEZIONE DEL PERSONALE	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3	6	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	2				
	PROGRESSIONE DEL PERSONALE IN AMBITO PROFESSIONALE	discrezionalità	4	impatto organizzativo	4	4	MEDIO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	0		
		valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	3				
	AUMENTI DI STIPENDIO (SUPERMINIMI E UNATANTUM)	discrezionalità	2	impatto organizzativo	1	4,7	MEDIO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	0		
		valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	5		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	5				
CONFERIMENTI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	discrezionalità	2	impatto organizzativo	4	8,8	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	2			
	valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	5					
	controlli	3					

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI ACQUISTO DI SERVIZIO E FORNITURE SOPRASOGLIA	discrezionalità	1	impatto organizzativo	3	6,3	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	1		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	2				
	SCELTA DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI ACQUISTO DI SERVIZIO E FORNITURE SOTTOSOGLIA	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3	7	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	1		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	3				
	GESTIONE ESECUTIVA CONTRATTO DI APPALTI E DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4	9,6	ALTO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	2				
PAGAMENTI	discrezionalità	3	impatto organizzativo	4	6,4	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	1			
	valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	1					
	controlli	2					

ALTRI RISCHI	RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	4	7,5	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	4		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	4				
	GESTIONE DELLE STAZIONI DI CONFERIMENTO E DELLA DISCARICA	discrezionalità	2	impatto organizzativo	1	5,8	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	3	impatto reputazionale	4		
valore economico		5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1			
frazionabilità del processo		1					
controlli		4					
GESTIONE DELLA TARIFFA	discrezionalità	2	impatto organizzativo	1	4,1	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	2			
	valore economico	3	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	1					
	controlli	2					
CONSEGNA ATTREZZATURE E MATERIALI DI CONSUMO	discrezionalità	5	impatto organizzativo	4	5,8	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	1			
	valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1			
	frazionabilità del processo	5					
	controlli	3					
AUTORIZZAZIONI	discrezionalità	1	impatto organizzativo	5	4,2	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	1			
	valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	1					
	controlli	1					
GESTIONE FINANZIAMENTI PUBBLICI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	2	3	BASSO	
	rilevanza esterna	2	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	2			
	valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	1					
	controlli	2					
GESTIONE RECLAMI	discrezionalità	5	impatto organizzativo	2	5	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	2			
	valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	1					
	controlli	2					

ALTRI RISCHI	STRAORDINARI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	5	3,8	BASSO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	0		
		valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	2				
	RIMBORSI SPESE	discrezionalità	2	impatto organizzativo	2	2,7	BASSO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	0		
		valore economico	1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1		
		frazionabilità del processo	5				
		controlli	5				
	SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITÀ	discrezionalità	1	impatto organizzativo	1	2,5	BASSO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	1		
		valore economico	3	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	4				
	CARBURANTE	discrezionalità	2	impatto organizzativo	5	7,6	MEDIO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	5		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
valore economico		1	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	1			
frazionabilità del processo		5					
controlli		3					
RECUPERO CREDITI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	1	4,8	MEDIO	
	rilevanza esterna	5	impatto economico	1			
	complessità del processo	1	impatto reputazionale	0			
	valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3			
	frazionabilità del processo	5					
	controlli	5					

RAPPORTI CON ENTI	GESTIONE RAPPORTI CON ENTI CONTROLLORI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3	3,4	BASSO
		rilevanza esterna	2	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
		valore economico	1	impaatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	2				
	CONTRATTI E RAPPORTI CON I COMUNI	discrezionalità	2	impatto organizzativo	3	6	MEDIO
		rilevanza esterna	5	impatto economico	1		
		complessità del processo	1	impatto reputazionale	2		
		valore economico	5	impatto organizzativo, economico e sull'immagine	3		
		frazionabilità del processo	1				
		controlli	2				

SELEZIONE DEL PERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
SELEZIONE DEL PERSONALE	verifica delle necessità (sia per la selezione dei dipendenti che di incarichi di collaborazione)	MEDIO media dei valori: 6	- possibile arbitrarietà nel definire le esigenze	nel regolamento delle assunzioni è previsto che nella delibera del consiglio di amministrazione siano esplicitate le motivazioni e le necessità che danno avvio all'iter di selezione del personale		CdA
	procedura volta alla selezione del personale al fine dell'assunzione in azienda	MEDIO media dei valori: 6	favorire indebitamente un candidato non meritevole, ad esempio attraverso: - possibile conflitto d'interessi tra singoli membri della commissione esaminatrice ed il candidato - definizione di un bando ad personam	a) rigorosa applicazione del testo regolamentare disciplinante la materia; b) verbalizzazione espressa circa la personale imparzialità, trasparenza e mancanza di incompatibilità di ogni membro della commissione nei confronti del soggetto da selezionare; c) aggiornamento del regolamento (già realizzato nel 2016/2017)		PRESIDENTE COMMISSIONE ESAMINATRICE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
SELEZIONE DEL PERSONALE	attività volte a conferire passaggi da livello contrattuale a quello superiore	MEDIO media dei valori: 4	<p>favorire indebitamente un determinato soggetto :</p> <ul style="list-style-type: none"> - assenza dei presupposti per favorire il passaggio di carriera; - livello retributivo ed inquadramento non coerente con l'attività svolta o da svolgere; - assenza di motivazione nel provvedimento di assegnazione nei passaggi di livello. 	<p>a) redazione testo regolamentare (già realizzato nel 2016/2017);</p> <p>b) rigorosa applicazione del testo regolamentare disciplinate la materia</p>		RESPONSABILE DEL PERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
AUMENTI DI STIPENDIO (SUPERMINIMI E UNATANTUM)	attività volte ad attribuire a dipendenti premi e maggiorazioni ad personam	MEDIO media dei valori: 4,7	attribuzione a persone non meritorie	il testo regolamentare disciplinante la materia contiene la regola che solo il cda su richiesta del caposettore o del presidente (per i soli capisettore) può attribuire eventuali riconoscimenti economici ad personam		RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
CONFERIMENTI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	attività volte alla scelta del consulente esterno	MEDIO media dei valori: 8,8	favorire un determinato soggetto mediante individuazione di requisiti ad personam; insussistenza della necessità; affidamento a persona che non possiede il profilo coerente con le necessità	a) redazione testo regolamentare (già realizzato nel 2016); b) rigorosa applicazione del testo regolamentare disciplinate la materia (già realizzato nel 2016)		RESPONSABILI DI SETTORE

AFFIDAMENTI DI LAVORI SERVIZI E FORNITURE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
SCelta DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI ACQUISTO DI SERVIZIO E FORNITURE SOPRASOGlia	a) gare b) contratti	MEDIO media dei valori: 6,3	insufficienti istruzioni operative per la priorità delle gare da espletare; insufficiente determinatezza nelle fasi di controllo delle specifiche tecniche; insufficienti linee guida per la determinazione di requisiti tecnici ed economici da inserire nei bandi	a) specifiche linee guida considerando le modifiche del codice degli appalti; b) rigorosa applicazione delle linee guida		RUP

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
SCelta DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI ACQUISTO DI SERVIZIO E FORNITURE SOTTOSOGLIA	acquisto di beni servizi e forniture necessarie alla gestione dei servizi e degli uffici	MEDIO media dei valori: 7	possibile discrezionalità nei criteri di individuazione dei partecipanti alla procedura di affidamento	rigorosa applicazione del testo regolamentare disciplinante la materia		RUP E RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE ESECUTIVA CONTRATTO DI APPALTI E DI LAVORI FORNITURE E SERVIZI	controllo o direzione dei lavori, delle forniture e dei servizi	ALTO media dei valori: 9,6	possibile discrezionalità nella corretta valutazione dello stato di avanzamento lavori ed eventuali autorizzazioni di varianti; omesso controllo sal e servizi; autorizzazione di varianti	a) rigorosa applicazione del testo regolamentare disciplinante la materia (per il solo sottosoglia); b) redazione e formalizzazione di specifiche linee guida	2019	RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
PAGAMENTI	pagamenti a fornitori	MEDIO media dei valori: 6,4	discrezionalità nella cronologia dei pagamenti	periodicamente viene effettuato il censimento delle fatture da pagare da parte del responsabile finanziario, il presidente definisce la priorità dei pagamenti da effettuare in base alle disponibilità		PRESIDENTE/RESPONSABILE FINANZIARIO

ALTRI RISCHI

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
RACCOLTA E TRASPORTO DEI RIFIUTI	svolgimento dei servizi	MEDIO media dei valori: 7,5	discrezionalità nella tipologia di rifiuti ritirati	a) istruzioni dettagliate agli operatori circa le tipologie di rifiuti da raccogliere; b) controllo periodico da operatore terzo	2019	RESPONSABILE DI SETTORE
			discrezionalità nell'attribuzione dei quantitativi a utenze	a) codice etico; b) raccolta dati		RESPONSABILE DI SETTORE
			discrezionalità della frequenza dei servizi	a) codice etico; b) mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS; c) installazione a campione su alcuni mezzi di idonea strumentazione per la verifica degli stili di guida (soste, punti di raccolta, ecc.)	2019-2021	RESPONSABILE DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE DELLE STAZIONI DI CONFERIMENTO E DISCARICA	svolgimento dei servizi	MEDIO media dei valori: 5,8	parziale possibile discrezionalità nel ritiro dei rifiuti alle utenze e nell'avvio al recupero e/o smaltimento; rispetto delle normative vigenti ed autorizzazioni	a) regolamento COSRAB per l'accettazione dei materiali e regolamenti consorzi di filiera per il recupero/smaltimento; linee guida Provincia e normativa vigente; b) verifica a campione della conformità delle utenze nel rispetto del regolamento con comunicazione agli enti coinvolti (Comuni)	2019	RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE DELLA TARIFFA	computo ed emissione tariffaria	MEDIO media dei valori: 4,1	possibile discrezionalità nell'applicazione dei parametri previsti dalla normativa e dai regolamenti comunali	a) regolamenti comunali per la gestione della tariffa; b) verifica dell'accessibilità ai programmi	2019	RESPONSABILE DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
CONSEGNA ATTREZZATURA E MATERIALI DI CONSUMO	raccolta rifiuti e distribuzione attrezzature per servizio	MEDIO media dei valori: 5,8	consegna di attrezzature in cambio di favori o vantaggi personali	a) codice etico; b) comunicazione agli utenti (sito-bollette) circa il corretto comportamento degli operatori informandoli della possibilità di segnalare le eventuali anomalie	2019	RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE DEI FINANZIAMENTI PUBBLICI	rendicontazione propedeutica all'erogazione delle quote di finanziamento	BASSO media dei valori: 3	mancata evidenza delle attività di rendicontazione finale dei finanziamenti	procedura "gestione contributi e finanziamenti pubblici"		RESPONSABILE DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
AUTORIZZAZIONI	processi di autorizzazione allo svolgimento delle attività di raccolta rifiuti e delle stazioni di conferimento e gestione discarica	MEDIO media dei valori: 4,2	possibile discrezionalità nelle fasi di trattazione del processo autorizzativo	procedura "autorizzazione ingresso stazione di conferimento"		RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE DEI RECLAMI	gestione e risoluzione dei reclami	MEDIO media dei valori: 5	possibile parziale discrezionalità nella trattazione del reclamo con l'utenza	verifica della formazione degli operatori e redazione della procedura sul comportamento e sulle regole di conferimento e di servizio nonché rispetto delle disposizioni di legge		RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
STRAORDINARI	autorizzazione degli straordinari	BASSO media dei valori: 3,8	indebita autorizzazione straordinario	comunicazione del presidente (ordine di servizio del 17-06-2016 prot. n. 7519) che prevede l'obbligatorietà della pre o contestuale autorizzazione		UFFICIO PERSONALE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
RIMBORSI SPESE	autorizzazione per rimborsi spese	BASSO media dei valori: 2,7	richiesta di rimborsi non dovuti	procedura "gestione dei rimborsi spese"		RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
SPONSORIZZAZIONI E LIBERALITA'	autorizzazione a elargire contributi a enti e persone	BASSO media dei valori: 2,5	indebita discrezionalità nell'elargire sponsorizzazione e liberalità	codice etico		CdA

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
CARBURANTE	rifornimento di carburante sia da erogatore interno che esterno	MEDIO media dei valori: 7,6	utilizzo carburante per uso proprio	a) procedura "gestione rifornimento carburante"; b) procedura "gestione carburante con chiave RFID"; c) installazione a campione su alcuni mezzi di idonea strumentazione per la verifica degli stili di guida (soste, punti di raccolta, ecc.)		RESPONSABILE DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
RECUPERO CREDITI	gestione del recupero crediti nei confronti delle utenze	MEDIO media dei valori: 4,8	discrezionalità nella definizione di tempi e modi di gestione delle utenze debitorie; illecita trattativa con il creditore per il conseguimento di un beneficio personale	procedura "gestione del recupero crediti nei confronti delle utenze"		RESPONSABILE TARIFFA/CDA

RAPPORTI CON ENTI

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
GESTIONE RAPPORTI CON ENTI CONTROLLORI	gestione delle verifiche periodiche ed occasionali e dei controlli effettuati da ARPA; vigili del fuoco; Spresal.... Cosrab, Comuni	BASSO media dei valori: 3,4	possibile discrezionalità nelle fasi di trattazione delle procedure di controllo e verifica	procedura "procedure e controlli in impianto" (norme di comportamento da adottare nel corso di una ispezione o controllo)		RESPONSABILI DI SETTORE

MAPPATURA DEI PROCESSI A RISCHIO			ANALISI DELLE ATTIVITA' SENSIBILI E DEI RISCHI POTENZIALI	TRATTAMENTO DEL RISCHIO		
ATTIVITA'	PROCESSO	LIVELLO DI RISCHIO	RISCHIO POTENZIALE INDIVIDUATO	MISURA DI PREVENZIONE	TEMPI DI ATTUAZIONE DELLA MISURA	REFERENTE PROCESSO
CONTRATTI E RAPPORTI CON I COMUNI	definizione dei contratti di servizio per modalità e costi	MEDIO media dei valori: 6	possibile discrezionalità nelle fasi di trattazione delle procedure di emissione dei preventivi e definizione dei servizi	procedura "incontri con funzionari dei Comuni per gestione servizi"		RESPONSABILI DI SETTORE