



**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

# Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Triennio 2021-2023

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

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 15 marzo 2021  
Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente"

Rev. 5 del  
15/03/2021

Pag. 1 di 66



## Sommario

1. Introduzione.....	4
<b>Contesto interno</b> .....	4
<b>Contesto esterno</b> .....	6
<b>La Legge 190/2012 e il sistema di prevenzione</b> .....	9
<b>Il rischio corruzione nello spirito della Legge</b> .....	14
<b>Gli adempimenti delle Società partecipate dalla PA</b> .....	15
2. L'impegno di prevenzione della corruzione di S.E.A.B. ....	16
3. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti .....	17
<b>Requisiti ed incompatibilità</b> .....	17
<b>Funzioni, poteri e responsabilità</b> .....	17
<b>Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b> .....	19
<b>Gli altri soggetti coinvolti</b> .....	20
4. Il Piano di prevenzione della corruzione .....	23
<b>Riferimenti normativi e contenuto minimo</b> .....	23
<b>Il monitoraggio ed il riesame del Piano</b> .....	24
<b>Obblighi informativi verso la PA vigilante</b> .....	24
5. Metodologia di valutazione del rischio .....	26
<b>L'identificazione del rischio</b> .....	26
<b>Reati analizzati</b> .....	27
6. Le aree sensibili e il sistema dei controlli esistenti .....	33
<b>Acquisizione e sviluppo del personale</b> .....	33
<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b> .....	34
<b>Affidamenti di lavori, servizi e forniture</b> .....	35
<b>Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi</b> .....	36
<b>Realizzazione dei servizi</b> .....	37
<b>Erogazione di contributi e liberalità</b> .....	39
7. Le Misure obbligatorie ex L. n. 190/2012 .....	40



<b>Gestione delle inconferibilità e delle incompatibilità per incarichi di amministratore e dirigenziali</b> .....	40
<b>Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni a S.E.A.B.</b> ...	40
<b>Gestione dei pareri e delle autorizzazioni rilasciate da S.E.A.B</b> .....	40
<b>Formazione dei dipendenti</b> .....	41
<b>Modalità per le segnalazioni</b> .....	42
<b>Segnalazioni al RPTC e tutela del dipendente che segnala illeciti</b> .....	42
<b>Il Codice Etico</b> .....	44
<b>Il sistema disciplinare</b> .....	45
8. <b>Trasparenza</b> .....	47
<b>Organizzazione e funzioni della Società</b> .....	47
<b>Le principali novità: Trasparenza e Accessibilità</b> .....	48
<b>Obiettivi del Programma della Trasparenza</b> .....	50
<b>Portatori d'interesse esterni</b> .....	51
<b>Soggetti Referenti per la Trasparenza</b> .....	51
9. <b>Formazione e informazione</b> .....	59
10. <b>Piano delle attività</b> .....	61
<b>Attività annuali</b> .....	61
Allegato A.....	64
Allegato B.....	66



# 1. Introduzione

## Contesto interno

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, nata nell'anno 2004 in seguito all'atto di trasformazione per scissione del Consorzio Co.S.R.A.B., in ottemperanza al disposto della Legge Regionale n. 24/2002 e della deliberazione di Giunta Regionale 19/05/2003 n. 64-9402, che esercita la propria attività nel settore dei servizi di igiene urbana, dando lavoro ad oltre duecento dipendenti.

S.E.A.B. opera 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 della Provincia di Biella composto attualmente da n° 74 Comuni svolgendo il servizio di igiene ambientale, consistente nei servizi di:

- raccolta, trasporto e conferimento al polo tecnologico della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani e assimilati;
- raccolta, trasporto e conferimento a recupero delle frazioni differenziate dei rifiuti urbani e assimilati;
- spazzamento meccanizzato, spazzamento manuale, cantonierato e servizi correlati.

Inoltre, ha la gestione delle sette stazioni di conferimento (Ecocentri), opportunamente attrezzate, destinate al conferimento ed al raggruppamento delle frazioni di rifiuti urbani e assimilati che sono poste ad integrazione e completamento dei servizi di raccolta. Le stazioni di conferimento sono dislocate sul



territorio della Provincia di Biella nei Comuni di Biella, Cossato, Mongrando, Pray, Valdilana (loc. Trivero), Cerrione e Viverone.

S.E.A.B. gestisce, nei Comuni di Biella, Cossato, Gaglianico e Vigliano, il servizio di tariffazione puntuale dei rifiuti prodotti sia dalle utenze domestiche sia dalle attività produttive con un sistema di raccolta organizzato per il calcolo dei rifiuti prodotti dalle singole utenze applicando, a seconda dei casi un sistema basato sulla volumetria del rifiuto prodotto oppure basato sul peso del rifiuto prodotto.

Tali attività sono svolte da S.E.A.B. in seguito ad un affidamento in house providing da parte di Co.S.R.A.B. (Consorzio di Smaltimento dei Rifiuti Urbani dell'Area Biellese), consorzio che svolge tutte le funzioni di governo di bacino e di ambito relative al servizio dei rifiuti urbani, così come previsti dalle leggi regionali, in conformità alla disciplina di settore, al Piano Regionale ed al Programma Provinciale di gestione dei rifiuti ed al Piano d'Ambito (L.R. 24/2002; D. Lgs. 152/2006).

L'affidamento dei servizi a S.E.A.B. è stato sancito con un "Contratto per l'Affidamento dei Servizi di Igiene Urbana" sottoscritto in data 30 ottobre 2018 della durata di sei anni con scadenza il 31 dicembre 2024, prorogabile da parte di Co.S.R.A.B. per ulteriori dodici mesi.

Oltre alle suddette attività S.E.A.B. gestisce la discarica per rifiuti non pericolosi di Masserano, Località San Giacomo.

Il fatturato di S.E.A.B. è composto per il 60% dai proventi derivanti dal servizio di tariffazione puntuale alle utenze domestiche e non domestiche dei Comuni di Biella, Cossato, Gaglianico e Vigliano mentre il restante 40% dai Canoni mensili emessi nei confronti dei restanti 70 Comuni della provincia di Biella in cui viene svolto il servizio di igiene ambientale.

Nei Comuni in cui è attiva la tariffazione puntuale vi è la possibilità che questi possano influenzare le scelte della Società nelle varie fasi della sua operatività (esempio: tempi di emissione delle bollette, tempi di emissione dei solleciti, ecc.) creando eventuali problemi di liquidità alla Società stessa dovuti ai ritardi nelle emissioni delle bollette e nelle attività di sollecito degli insoluti. A tal proposito necessita segnalare l'alta percentuale di insoluti dovuti al mancato pagamento delle bollette da parte sia delle utenze private sia delle attività commerciali che pesa ulteriormente sulla liquidità di S.E.A.B.

Stesso problema, ma di minor impatto per la Società, nei Comuni con canone mensile che non sempre sono puntuali e tempestivi nei pagamenti.



Di seguito viene rappresentato l'attuale organigramma aziendale, in cui vengono raffigurati i rapporti gerarchici intercorrenti tra il Consiglio di Amministrazione, il Presidente ed i responsabili dei quattro settori in cui è strutturata la S.E.A.B.



Infine si segnala che attualmente S.E.A.B. si trova in fase di “pre-concordato”, in quanto è stato depositato il ricorso ex art. 161, 6° comma, legge fallimentare ( c.d. “Concordato in Bianco”).

Il 19 febbraio 2021 S.E.A.B ha presentato il Piano Concordatario presso il Tribunale di Biella.

### **Contesto esterno**

La delibera ANAC n. 1064/2019 definisce così l'analisi del contesto esterno: *“L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'amministrazione si trova ad operare il possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e, al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione”.*

Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.



La struttura societaria S.E.A.B. potrebbe essere sottoposta a rischio di influenze e pressioni da parte degli stessi soci (Amministrazioni Comunali) mediante comportamenti che potrebbero produrre gravi danni alla società.

La già segnalata eventualità, come “contesto interno”, che nei Comuni in cui è attiva la tariffazione puntuale vi sia la possibilità che questi possano influenzare le scelte della Società nelle varie fasi della sua operatività (esempio: tempi di emissione delle bollette, tempi di emissione dei solleciti, ecc.) creando eventuali problemi di liquidità alla Società stessa dovuti ai ritardi nelle emissioni delle bollette e nelle attività di sollecito degli insoluti può essere considerata anche come “contesto esterno” in quanto posta in essere da enti esterni quali sono le Amministrazioni Comunali. A tal proposito si ribadisce la necessità di ris segnalare l’alta percentuale di insoluti dovuti al mancato pagamento delle bollette da parte sia delle utenze private sia delle attività commerciali che pesa ulteriormente sulla liquidità di S.E.A.B e potrebbe creare notevoli squilibri finanziari.

Inoltre, nei Comuni dove non è attiva la tariffa puntuale ma è in vigore il sistema a canone mensile vi è la possibilità che questi ultimi ritardino in modo arbitrario il pagamento delle fatture, ritardi che causerebbero alla società, anche in questo caso, gravi problemi di liquidità e notevoli squilibri finanziari

Infine necessita segnalare la possibilità, attuabile da parte di tutti i Comuni soci, che questi facciano richiesta alla società di effettuare in modo gratuito servizi aggiuntivi non previsti o non contemplati nelle varie schede tecniche dei capitolati creando evidente danno alla società..

Altro fattore esterno che potrebbe influenzare l’attività di S.E.A.B. è rappresentato dalla attività di Co.S.R.A.B. (Consorzio Smaltimento Rifiuti Area Biellese), autorità di bacino che definisce le strategie in ambito ambientale e di conseguenza ha, fra i suoi compiti, anche quello di definire l’importo delle tariffe che S.E.A.B. dovrà applicare ai Comuni in conseguenza dello svolgimento della propria attività. Se tali tariffe non vengono rapportate ai costi che S.E.A.B. realmente sostiene per l’effettuazione dei vari servizi, anche in questo caso si troverebbe a far fronte a gravi squilibri finanziari.

In riferimento ad un contesto più ampio, secondo “L’Osservatorio sulla Criminalità Organizzata dell’Università degli Studi di Milano” la provincia di Biella copre un’area del Piemonte in cui non compaiono indicatori o fenomeni in grado di delineare un rilevante grado di infiltrazione della criminalità organizzata. L’assenza di beni confiscati e di importanti inchieste porterebbe a concludere che tale provincia sia ad oggi caratterizzata da un basso livello di presenza mafiosa. Non mancano però arresti



nei confronti di esponenti dei clan calabresi: nel corso del 2013 le squadre mobili di Torino, Novara e Biella hanno tratto in arresto, per il reato di turbativa d'asta atta ad agevolare l'associazione criminale di appartenenza, sette esponenti di 'ndrangheta facenti parte della locale 'ndrangheta di Volpiano (To). Pochi arresti sul territorio nei confronti di soggetti appartenenti per di più ad una realtà situata in un'altra provincia non sono espressivi di una particolare presenza di 'ndrangheta ma certo indicano l'esposizione del territorio a strategie di penetrazione.

Mentre la *“Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento”* presentata nell'anno 2019 sulle attività svolte e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia rivela che nella provincia di Biella nel recente passato si è avuta contezza circa la presenza di soggetti contigui alla criminalità organizzata o, comunque, degli interessi delle consorterie criminali sulla provincia di Biella. L'operazione *“Alto Piemonte”* 1276 del luglio 2016 aveva individuato un locale a Santhià, in provincia di Vercelli, che, di fatto, operava anche in questo territorio. L'attività ha messo in luce la presenza di tre gruppi criminali: il primo, facente capo alla famiglia RASO, denominato locale di Santhià, ma di fatto operante nel biellese, quale diretta emanazione della cosca RASO-GULLACE-ALBANESE, allocato in Calabria nel territorio di Cittanova; il secondo riferito a soggetti che avrebbero agito in territorio piemontese come esponenti della cosca PESCE-BELLOCCO di Rosarno; il terzo gruppo, invece, faceva capo al referente piemontese della cosca SGRÒ-SCIGLITANO. I fatti contestati erano riconducibili ad estorsioni, minacce, danneggiamenti, spaccio di stupefacenti, nonché detenzione di armi. In detto contesto giudiziario, il 5 aprile 2019, il Tribunale di Biella ha pubblicato il dispositivo 1277 di sentenza relativo agli imputati che avevano scelto il rito ordinario, condannando un elemento di spicco della famiglia RASO a 14 anni di reclusione, per associazione di tipo mafioso e un altro sodale ad 8 anni per concorso esterno in associazione mafiosa, rendendone note le motivazioni il 4 luglio 2019. In relazione allo stesso contesto investigativo, il 18 aprile 2019 la Corte di Cassazione ha pubblicato il dispositivo relativo al processo con rito abbreviato, che ha confermato la condanna per gli imputati ai quali era stata contestata l'associazione mafiosa e con provvedimento del 25 settembre 2019 ne ha rese note le motivazioni, confermando la condanna per associazione di tipo mafioso per 12 imputati. Per quanto concerne Cosa nostra, si ricorda l'esecuzione di una misura restrittiva eseguita a Torino il 26 settembre 2019, nell'ambito della già citata operazione *“Leonessa”* 1278, che ha dato luogo a 75 arresti per associazione di tipo mafioso e violazioni della normativa fiscale. Il provvedimento restrittivo ha riguardato un soggetto di Ciminà (RC) che, in qualità di amministratore di una cooperativa con sede in Vigliano Biellese (BI), compensava illegalmente debiti erariali, previdenziali ed assistenziali con inesistenti crediti di imposta, con la finalità di 1276 OCCC n. 10270/09 RGNR-18170/15 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di Torino. 1277 P.p. 10270/09 RGNR-994/17 RG del Tribunale di Biella. 1278 OCCC n. 13650/17 RGNR-6870/19 RGGIP, emessa dal GIP del Tribunale di





Brescia. 7. PROIEZIONI DELLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA SUL TERRITORIO NAZIONALE 447 agevolare l'associazione di tipo mafioso legata alle consorterie mafiose di Gela (CL). La medesima contestazione veniva fatta anche ad altre due familiari dell'uomo, sottoposti agli arresti domiciliari. Infine, la provincia biellese annovera una contenuta presenza di criminali stranieri, che operano in forma non strutturata.

Infine "Il Sole 24 Ore" ha stilato l'indice della criminalità sulle denunce registrate relative al totale dei delitti commessi sul territorio nazionale, Secondo tale graduatoria Biella risulta essere al sessantaseiesimo posto nella classifica generale italiana, dove, tra le varie tipologie di denunce effettuate quelle che presentato la percentuale maggiore sono riferite prevalentemente ai furti in abitazione e ai casi di rapina.

Considerata la situazione di pre-concordato di S.E.A.B. non sono previsti affidamenti di lavoro significativi nel breve/medio periodo. Nonostante ciò S.E.A.B. ha ridefinito il "Regolamento per l'Acquisizione di Beni e Servizi e per l'Esecuzione di Lavori di Importo Inferiore alle Soglie di Rilevanza Comunitaria". Mentre per quanto concerne sia l'acquisizione di beni e servizi di importi superiori alle soglie comunitarie sia l'affidamento di eventuali lavori di importi sempre superiori alle soglie comunitarie viene fatto riferimento a quanto definito dal D.lgs. n. 50 del 2016 e dalla L. n.120 del 2020.

### **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.

La nuova disciplina (D.lgs.97/16) tende a rafforzare il ruolo dei RPCT quali soggetti titolari del potere di predisposizione e di proposta del PTPC della società e a dare allo stesso più un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È, inoltre, previsto al fine di semplificare, le attività delle amministrazioni nella materia, l'unificazione in un solo strumento il PTPC e il Programma triennale della trasparenza e dell'integrità (PTTI). Inoltre, gli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici sono esplicitamente indicati dal legislatore quali destinatari della disciplina in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice nelle amministrazioni pubbliche ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione nonché della prevenzione di conflitti d'interesse (art. 1, commi 49 e 50, legge n. 190 del 2012 e D.lgs. n. 39 del 2013). In questa ottica, nell'art. 15, co. 1, del d.lgs. n. 39 del 2013 viene affidato al responsabile del Piano anticorruzione di ciascun ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico il compito di curare, anche attraverso il Piano, l'attuazione delle disposizioni del decreto.

Rimane poi l'obbligo da parte degli enti di pubblicare i PTPC sul sito istituzionale entro il 31/01 di ogni anno, di nominare un RPCT da parte del Consiglio di Amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line. Gli atti di revoca dell'incarico del RPCT sono motivati e comunicati all'ANAC che, entro 30 giorni, può formulare una richiesta di riesame qualora rilevi che la



revoa sia correlata alle attività svolte dal responsabile in materia di prevenzione della corruzione ai sensi dell'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013. Considerata l'esigenza di garantire che il sistema di prevenzione non si traduca in un mero adempimento formale e che sia, invece, calibrato, dettagliato come un modello organizzativo vero e proprio ed in grado di rispecchiare le specificità dell'ente di riferimento, l'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate ad uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra le attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Gli organi di indirizzo della società nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio presso la società, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente con le necessarie modifiche statutarie e regolamentari, funzioni e poteri idonei e congrui per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività. Nell'effettuare la scelta, la società dovrà vagliare l'eventuale esistenza di situazioni di conflitto di interesse ed evitare, per quanto possibile, la designazione di dirigenti responsabili di quei settori individuati all'interno della società fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta dovrà ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In questo caso, il Consiglio di Amministrazione è tenuto ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Ai sensi dell'art. 1, co. 17, della legge n. 190 del 2012, anche le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, in quanto stazioni appaltanti, possono prevedere negli avvisi, nei bandi di gara o nelle lettere di invito, che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla l. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, come accennato sopra, l'Autorità ha tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della



corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni. Questo vale anche qualora le società abbiano già adottato il modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231 del 2001. A tale riguardo, come sopra precisato, le amministrazioni controllanti sono chiamate ad assicurare che dette società, laddove non abbiano provveduto, adottino un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.lgs. n. 231 del 2001.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

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 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.

Nel 2018 con la delibera 1074 del 21 novembre l'autorità ha approvato il PNA 2018 nella cui parte generale che è stata riservata, ad alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, allo scopo di fornire a tutti i soggetti destinatari del PNA chiarimenti in merito ai dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione. In particolare sono state fornite indicazioni alle amministrazioni sulle modalità di adozione annuale del PTPC; richiamati gli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza posti in capo alle società e agli enti di diritto privato; presentata una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e i requisiti soggettivi per la sua nomina e la permanenza in carica; chiariti alcuni profili sulla revoca del RPCT e sul riesame da parte dell'Autorità; affrontato il tema dei rapporti fra trasparenza, intesa come obblighi di pubblicazione, e nuova disciplina della tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 e il rapporto tra RPCT e Responsabile della protezione dei dati (RPD); date indicazioni sull'applicazione dell'ipotesi relativa alla c.d. “incompatibilità successiva” (pantouflage) e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

A novembre 2019 l'Autorità nazionale anticorruzione ha pubblicato il nuovo Piano nazionale anticorruzione (PNA) per il triennio 2019-2021. Con il nuovo piano l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori. Il PNA diventa un utile strumento di lavoro da dove attingere per sviluppare e attuare le misure di prevenzione della corruzione. Nel PNA 2019 l'ANAC dà nuove indicazioni per migliorare la redazione del Piano definendo in maniera esplicita le modalità con cui gli Enti devono provvedere ad organizzare il sistema dell'anticorruzione.

Alla luce di quanto richiesto dal nuovo PNA, S.E.A.B. provvederà in maniera graduale all'adeguamento del PTPC analizzando in modo puntuale i diversi processi dell'azienda.



## **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'inconferibilità 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](http://www.seabiella.it) e-mail: [info@seabiella.it](mailto: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;



- segnalare al C.d.A. le “disfunzioni” (così recita la norma) inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- 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;
- occuparsi dei casi di riesame civico generalizzato;
- occuparsi della risposta in caso di accesso semplice e segnalare l'inadempimento al C.d.A. per le sanzioni del caso;
- 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.

Definisce gli obiettivi strategici del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Il CdA adotta 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. Sono inoltre destinatari delle segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

Il C.d.A deve creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni e promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

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

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

- individuazione delle aree di rischio;
- definizione delle misure da applicare;
- stesura del PTPC;
- all'individuazione dei processi a rischio ed alla loro descrizione;
- monitoraggio del rispetto delle misure e di quanto previsto dal PTPC nella propria area.

Inoltre devono:

- valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale (ad esempio, contribuendo con proposte di misure specifiche che tengano conto dei principi guida indicati nel PNA 2019 e, in particolare, dei principi di selettività, effettività, prevalenza della sostanza sulla forma).



**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](http://www.seabiella.it) e-mail: [info@seabiella.it](mailto:info@seabiella.it)

### ***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:

- descrizione del contesto interno ed esterno della Società
- 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

S.E.A.B. provvederà nel corso dell'anno 2021 a proseguire l'adeguamento del proprio PTPC a quanto definito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019.

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





**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](http://www.seabiella.it) e-mail: [info@seabiella.it](mailto:info@seabiella.it)

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. In conformità con quanto definito nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019, SEAB ha iniziato, compatibilmente con le risorse a disposizione, un percorso di rivisitazione del proprio Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. In quest'ottica nel corso del 2020 è stata rivista la metodologia utilizzata per l'analisi dei rischi, prima basata sulle modalità dell'allegato 5 del PNA 2013, adattandola a quanto indicato nel PNA 2019.

L'attuale metodologia di analisi del rischio è definita nell'**Allegato A (“Metodologia di Analisi dei Rischi Corruttivi”)** del Piano e prevede un approccio qualitativo, individuando i criteri utilizzati per la definizione del rischio. L'output del processo di analisi dei rischi è documentato nell'**Allegato B (“Valutazione dei Rischi Corruttivi”)** al presente Piano. Tale documento identifica, per ogni processo descritto nel piano, i potenziali rischi e le misure di mitigazione ovvero le misure di contenimento del rischio presenti in S.E.A.B. Ogni potenziale rischio è valutato in termini quantitativi come il prodotto della probabilità (P) per la gravità (G).

S.E.A.B. valuta, secondo la metodologia definita, se attuare ulteriori misure di controllo del rischio, indicandole nel documento ed individuando sia le risorse necessarie sia il responsabile dell'attuazione.

## 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 milletrecentadue 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 ad 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'obiettivo 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.





## 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 cogenza 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 B** 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".

Inoltre con apposita procedura "Controllo/Direzione dei Lavori, delle Forniture e dei Servizi" sono state individuate le attività di controllo da porre in essere durante tutta la durata contrattuale quali la qualità del servizio/fornitura, l'adeguatezza delle prestazioni o il raggiungimento degli obiettivi, il rispetto dei tempi e delle modalità di consegna, l'adeguatezza della reportistica sulle prestazioni e le attività svolte, la soddisfazione del cliente, il rispetto della normativa vigente in tema di sicurezza e lavoro, il controllo della spesa legata all'esecuzione del servizio o della fornitura.

## **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 solidi 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.

Nelle attività di raccolta rifiuti le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono:

- la discrezionalità nella tipologia dei rifiuti da ritirare (ritiro di tipologie di rifiuti non autorizzati);
- la discrezionalità nell'attribuzione dei quantitativi di rifiuti prodotti alle utenze (nelle raccolte con sistema di calcolo puntuale dei rifiuti prodotti);
- la discrezionalità nella frequenza dei giri di raccolta.

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".

Inoltre le attività svolte dagli operatori e i tempi di esecuzione delle attività stesse sono soggette a controllo attraverso lo strumento definito "Foglio di Servizio – Rapportino Giornaliero" in cui ciascun operatore indica, tra l'altro, l'attività svolta e segnala le anomalie riscontrate nell'espletamento del servizio.

Tale rapportino viene compilato e firmato da ciascun operatore e successivamente lo stesso viene controllato e siglato dal responsabile dei servizi che prenderà gli adeguati provvedimenti necessari per ottemperare a quanto eventualmente indicato negli stessi.

Tutte le eventuali attività svolte in orario straordinario vengono preventivamente autorizzate dal capo squadra e successivamente controllate e segnalate con apposito modello all'ufficio personale della S.E.A.B.

Durante i turni lavorativi i capi squadra svolgono, a campione, attività di controllo dell'attività svolta sul territorio dagli operatori durante i servizi di raccolta per verificare sia la loro presenza nella zona di competenza sia la frazione di materiale raccolto.

Nelle raccolte con sistema di calcolo puntuale dei rifiuti prodotti si procede con l'analisi dei tabulati relativi ai conferimenti effettuati e con il controllo delle attività di raccolta degli operatori Seab effettuato periodicamente da parte degli Ispettori della Società.



**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

Gli ispettori effettuano inoltre controlli a campione nei confronti di quelle utenze, prevalentemente non domestiche, che non hanno effettuato conferimenti oppure hanno effettuato conferimenti anomali (eccessivamente elevati) onde verificare sia la correttezza nell'esposizione del/dei cassonetto/i da parte dell'utente sia l'attività dell'operatore addetto alla raccolta.

Infine gli Ispettori provvedono ad accertare e contestare l'illecito amministrativo (attraverso la compilazione di apposito modulo), nei confronti degli utenti/attività che si siano resi colpevoli di comportamenti anomali rispetto a quanto previsto dai regolamenti comunali. Tale modulo viene inviato ai competenti uffici Comunali che provvederanno all'elevazione della sanzione.

In riferimento ai conferimenti da parte degli utenti delle varie tipologie di rifiuto nelle stazioni di conferimento, vengono svolte attività di controllo a campione sulla conformità dei materiali conferiti e se questi materiali sono, a loro volta, conformi a quanto previsto dal regolamento predisposto dall'autorità di bacino (Co.S.R.A.B.).

Vengono analizzati i "Moduli di Accettazione dei Conferimenti" compilati dagli addetti alle stazioni di conferimento, i "Formulari di Identificazione Rifiuti" richiesti alle Ditte autorizzate al conferimento dei rifiuti nelle Stazioni e, relativamente alla stazione di Biella, anche i tabulati relativi agli ingressi in stazione degli utenti privati con "Tessera" personale rilasciata dalla S.E.A.B.

### **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.

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 esplicithe 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 vogliano 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](mailto: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.

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

- le segnalazioni siano inviate all'indirizzo di posta elettronica [anticorruzione@seabiella.it](mailto:anticorruzione@seabiella.it);
- la mail [anticorruzione@seabiella.it](mailto: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.

✓ **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

S.E.A.B. SpA (di seguito anche S.E.A.B. o “la Società”) è una 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 un continuo miglioramento delle performance dei singoli uffici, S.E.A.B 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 S.E.A.B.



## 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 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 temperamento 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**

S.E.A.B. 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](http://www.seab.biella.it)

Il modulo può essere inviato:

- via posta elettronica all'indirizzo: [trasparenza@seabiella.it](mailto: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](http://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](mailto: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](http://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: [I.rossetto@seabiella.it](mailto:I.rossetto@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 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](http://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. Formazione e informazione

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento. Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile. Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012, S.E.A.B. ritiene di sviluppare interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La formazione continua e sistematica è gestita dalla Società anche attraverso confronto con i responsabili al momento della revisione annuale del piano.

S.E.A.B. provvederà a consegnare a tutti i nuovi assunti una brochure che indica i comportamenti che dovranno essere tenuti per evitare condotte non corrette in materia di anticorruzione e trasparenza. Inoltre, la brochure presenterà una prima informativa sulla normativa sull'anticorruzione e la trasparenza e sul PTPC adottato da S.E.A.B.

Inoltre, S.E.A.B. si impegna ad erogare adeguata formazione al proprio personale in materia di anticorruzione e trasparenza. In particolare la formazione sarà eseguita:

- alla prima stesura del PTPC;
- ai nuovi assunti;
- in caso di variazioni sostanziali al PTPC;
- in caso di cambiamenti legislativi.

In particolare la formazione è così pianificata:

- a) formazione 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 PTPC e comunque per tutti i neo assunti), che prevede i seguenti argomenti:
  - illustrazione della nozione di corruzione;
  - illustrazione del codice di comportamento;
  - il Piano Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;



- il Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso;
  - procedure per l'accesso civico;
  - tutela del segnalante.
- b) successivamente, con cadenza annuale, è previsto una riunione 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.
- c) infine una volta ogni tre anni verrà riproposta a tutto il personale una nuova formazione con gli stessi argomenti della prima formazione e delle eventuali modifiche (legislative, del PTPC, ecc.) intervenute.

Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPTC o consulenti esperti in materia nel rispetto della procedura esistente.

A fine formazione sarà erogato un test di comprensione.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti verrà organizzata una sessione di recupero.



## 10. 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 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 di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### Attività specifiche per il 2021

- 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)
- revisione del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT)
- miglioramento della mappatura dei processi (Gruppo di lavoro e RPCT)
- formazione sul nuovo PTPC per le figure responsabili coinvolte nelle attività a rischio (RPTC)
- analisi dei dati raccolti durante i controlli periodici dei giri di raccolta
- verifica dei dati raccolti al fine dell'attribuzione dei quantitativi alle utenze
- formazione dei nuovi capi squadra specifica sul tema anticorruzione
- analisi dei dati mensili sul consumo di carburante
- aggiornamento del regolamento del recupero crediti nella fase stragiudiziale e nuovo regolamento sulla gestione della fase giudiziaria della riscossione dei crediti

### **Attività specifiche per il 2022**

- valutazione sull'efficacia del PTPCT nel 2021 ed eventuali proposte di miglioramento (Gruppo di Lavoro)
- revisione ed implementazione del PTPC sulla base delle indicazioni del PNA 2019
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili (RPCT)
- ottimizzazione, in funzione dell'acquisto di nuovi mezzi, dei giri di raccolta tramite mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS (Responsabili di settore)
- installazione, in funzione dell'acquisto di nuovi mezzi, a campione su alcuni mezzi di idonea strumentazione per la verifica degli stili di guida (soste, punti di raccolta, ecc.)
- fare la formazione agli operatori dello sportello
- 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 2023**

- verifica ed eventuale perfezionamento delle procedure attuate
- formazione del personale sui risultati degli audit e sul rapporto annuale del RPCT



**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](http://www.seabiella.it) e-mail: [info@seabiella.it](mailto:info@seabiella.it)

- proseguimento, in funzione dell'acquisto di nuovi mezzi, dell'ottimizzazione dei giri di raccolta tramite mappatura digitale col l'ausilio di strumentazione dotata di GPS (Responsabili di settore)
- proseguimento, in funzione dell'acquisto di nuovi mezzi, dell'installazione a campione su alcuni mezzi di idonea strumentazione per la verifica degli stili di guida (soste, punti di raccolta, ecc.)



## Allegato A

### Metodologia di Analisi dei Rischi Corruttivi

Il livello di rischio è stato stabilito seguendo le metodologie per la gestione dei rischi corruttivi indicate nella delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 (Piano Nazionale Anticorruzione 2019).

Il rischio (R) è il prodotto fra la probabilità (P) e gravità (G):

$$R = P \times G$$

Il rischio rappresentato è un rischio attuale cioè già mitigato dalle misure in essere in SEAB.

Per la probabilità si usa la seguente scala di valori:

<b>SCALA DI VALORI P</b>
1 = Poco probabile
2 = Mediamente Probabile
3 = Altamente Probabile

Per la gravità si usa la seguente scala di valori:

<b>SCALA DI VALORI G</b>
1 = Lieve
2 = Rilevante
3 = Critico





Elementi considerati per il punteggio dare il punteggio alla Probabilità (1-3)

- a) Il fatto è già accaduto? Se si quante volte e quando?
- b) l'attività è normata da leggi (cogenti)?
- c) con quale frequenza è effettuata l'attività?
- d) sono attuati procedure/regolamenti che regolano l'attività (volontari)?
- e) sono attuati controlli specifici sull'attività?
- f) sono presenti altre misure organizzative?

Elementi considerati per il punteggio dare il punteggio alla Gravità (1-3)

- a) conseguenze reputazionali
- b) impatti economici

Dal prodotto PxG si ottengono i seguenti valori di R:

P/G	1	2	3
1	1	2	3
2	2	4	6
3	3	6	9

Dalla matrice sopra riportata si ottengono i seguenti livelli di rischio:

LIVELLO RISCHIO	GESTIONE DEL LIVELLO RISCHIO	
1 e 2	Basso	Nessuna azione
3 e 4	Medio	Valutare se attuare ulteriori azioni
6 e 9	Alto	Obbligo di ulteriori azioni



**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](http://www.seabiella.it) e-mail: [info@seabiella.it](mailto:info@seabiella.it)

## **Allegato B**

### **Valutazione dei Rischi Corruttivi**

Rev. 5 del 15/03/2021
Pag. 66 di 66

IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO					VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUALE					
Processo interno coinvolto	Rischio-Minaccia-Pericolo	Misure di mitigazione in essere	Probabilità che l'evento si verifichi	Gravità dell'impatto	Fattore rischio [PxG]	Accettabile [SI/PARZ/NO]	Misure di risposta/reazione da attuare	Responsabile	Risorse coinvolte	Costi previsti (in funzione dei benefici)	Scadenza	Fatto [SI/NO]	Probabilità che l'evento si verifichi	Gravità dell'impatto	Fattore rischio [PxG]	Accettabile [SI/PARZ/NO]	
Selezione del personale	Possibile arbitrarietà nel definire le esigenze.	Presente regolamento delle assunzioni dove 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.	1	3	3,00	SI											
	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) Le assunzioni sono approvate dal C.d.A.; b) rigorosa applicazione del regolamento interno che disciplina la materia (publicizzazione della ricerca, formazione di una commissione di valutazione e prove per titoli e per esame); c) verbalizzazione espressa circa la personale imparzialità, trasparenza e mancanza di incompatibilità di ogni membro della commissione nei confronti del soggetto da selezionare; d) pubblicazione sul sito trasparenza della graduatoria finale.	1	3	3,00	SI											
Gestione del personale	Favorire indebitamente un determinato soggetto: - assenza di motivazione nel provvedimento di assegnazione nei passaggi di livello.	a) Rispetto del CCNL b) Rigorosa applicazione di apposito regolamento	1	2	2,00	SI											
	Concessione di aumenti di stipendio, dei premi, dei super minimi favorendo specifiche persone.	Il regolamento disciplina 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.	1	2	2,00	SI											
	Richiesta di rimborsi spesa non dovuti.	Tutte le spese vive devono essere giustificate (scontrini, fatture, ecc.). I chilometri sono controllati preventivamente tramite appositi software. Il personale deve comunicare dove si è recato con il proprio mezzo. Il capo servizio autorizza il pagamento.	1	2	2,00	SI											
	Controllo operatori che svolgono attività all'esterno.	Presente foglio di servizio dove sono segnate le anomalie incontrate durante il servizio (es. incidente).	2	3	6,00	NO	Individuazione dei nuovi capi squadra al fine di colmare la posizione vacante (a seguito di pensionamento) in organigramma. Formaione dei nuovi capi squadra specifica sul tema anticorruzione in modo che possano controllare le attività del personale.	RPCT	Capi Squadre	€ 1.000,00	nel corso dell'anno 2021						





IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO			VALUTAZIONE DEL RISCHIO				TRATTAMENTO DEL RISCHIO						VALUTAZIONE DEL RISCHIO RESIDUALE			
Processo interno coinvolto	Rischio-Minaccia-Pericolo	Misure di mitigazione in essere	Probabilità che l'evento si verifichi	Gravità dell'impatto	Fattore rischio [PxG]	Accettabile [SI/PARZ/NO]	Misure di risposta/reazione da attuare	Responsabile	Risorse coinvolte	Costi previsti (in funzione dei benefici)	Scadenza	Fatto [SI/NO]	Probabilità che l'evento si verifichi	Gravità dell'impatto	Fattore rischio [PxG]	Accettabile [SI/PARZ/NO]
	L'operatore potrebbe inserire nel gestionale in modo manuale un pagamento non effettuato.	L'operatore entra nel gestionale solo con ID e con Password personali.	1	3	3,00	SI										
Registrazione di nuove utenze	Inserimento errato di dati per il calcolo della tariffa.	Regolamento comunale.	1	1	1,00	SI										
Gestione degli insoluti	Mancata gestione degli insoluti che porta ad accumulare crediti.	Regolamento sulla gestione del recupero crediti nei confronti delle utenze (fase stragiudiziale).	3	3	9,00	NO	Aggiornamento del regolamento del recupero crediti nella fase stragiudiziale e nuovo regolamento sulla gestione della fase giudiziaria della riscossione dei crediti.	Responsabile Tariffa	C.d.A.	€ 0,00	30/06/2021					
							Audit da parte del RPCT dell'applicazione del nuovo regolamento	RPCT	Collegio Sindacale	€ 0,00	31/10/2021					