



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2022-2024

Biella, 31 gennaio 2022



Sommario

1. PREMESSA	4
1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012	4
1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione	9
2. LE FATTISPECIE DI REATO	10
2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)	10
2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)	11
2.3. Reato di corruzione tra privati (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)	14
2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale	15
3. DESCRIZIONE DELL' ENTE	16
3.1. Analisi del contesto interno	20
4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	23
4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione	24
4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione	27
5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO	28
6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI	30
6.1. Individuazione dei processi	30
7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	34
7.1. Richiamo al Codice di Comportamento	34
7.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione	35
7.3. Corruzione passiva	36
7.4. Gestione omaggi, regali	36
7.5. Conflitti d'interesse	37
7.6. Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice	38
7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni alla Società	38
7.8. Pagamenti e movimentazioni finanziarie	38
7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità	39
7.10. Rotazione	39
7.11. Post-employment (c.d. "pantouflage")	40
7.12. Trasparenza	41
8. TRASPARENZA	43
8.1. Processo di pubblicazione dei dati	43
8.2. Procedura di accesso civico	44
8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti	47
8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV	49
9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO	50
10. FORMAZIONE E INFORMAZIONE	51
11. SISTEMA DISCIPLINARE	52
11.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati	52
11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisore dei conti)	52
11.3. Misure nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	52
11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi	52
12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'	53



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del
31/01/2022

ALLEGATI

Organigramma

Codice di comportamento

Valutazione del rischio

Obblighi trasparenza

Regolamento per l'acquisizione di beni e servizi per l'esecuzione dei lavori di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria

Regolamento per la disciplina dell'accesso all'impiego e delle modalità di reclutamento del personale

Regolamento per il conferimento di incarichi a professionisti esterni



1. PREMESSA

1.1. Riferimenti normativi e definizione del concetto di corruzione ai fini della L. 190/2012

Il 17 settembre 2013 la C.I.V.I.T. (Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche) ha approvato la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione ("PNA") elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica in base alla Legge n. 190 del 2012.

Come noto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" interviene in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009, n.116, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione è inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa, che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso", dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La legge delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Tra i vari obblighi contemplati dalla legge è imposto agli enti pubblici di adottare un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), in linea con le rilevanti modifiche normative intervenute nel corso del 2016. In particolare, si fa riferimento al Decreto Legislativo 25 maggio 2016, n. 97 "Recante revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (di seguito D.Lgs. 97/2016) e al Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

La nuova disciplina chiarisce che il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni, compresi gli Enti Pubblici Economici (e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge), che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231).

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare il PTPC, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è dotata (art. 1, commi 2 e 3, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare



l'emissione di raccomandazioni (ovvero nei casi più gravi l'esercizio del potere di ordine) alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha, infine (art. 19, co. 5, d.L. 90/2014), poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione.

Inoltre l'ANAC, con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, ha dettato le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici", indicazioni poi confermate dal legislatore con le modifiche apportate al D.Lgs. 33/2013 dal D.Lgs. 97/2016.

La nuova disciplina (D.Lgs. 97/16) tende a rafforzare la posizione del RPCT quale soggetto titolare del potere di predisposizione e di proposta del PTPC degli Enti e a conferire allo stesso un ruolo di coordinamento delle attività connesse alla materia. È inoltre prevista, al fine di semplificare le attività delle amministrazioni in materia, l'unificazione in un solo strumento del PTPC e del 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 inconferibilità 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, all'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 revoca 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 dell'Ente. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, comma 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 dell'Ente nominano, quindi, come RPCT un dirigente in servizio, attribuendogli, con lo stesso atto di conferimento dell'incarico, anche eventualmente dietro 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, l'Ente deve 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 dell'Ente fra quelli con aree a maggior rischio corruttivo. La scelta deve ricadere su un dirigente che abbia dimostrato nel tempo un comportamento integerrimo. Nelle sole ipotesi in cui l'Ente sia privo 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.

Come è noto l'ambito di applicazione della Legge n. 190 del 2012 e quello del D.Lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla Legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

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 dell'Ente, 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.



Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della Legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla Legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza, dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato Decreto Legislativo.

Come già accennato sopra, nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.Lgs. 97, che apporta alcune importanti modifiche al D.Lgs. 33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: in ambito oggettivo di applicazione, mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D.Lgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle PP.AA., ma volto ad assicurare la libertà di accesso, da parte di chiunque, ai dati e documenti detenuti dalle PP.AA., 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. Con l'introduzione dell'art. 2 bis si indica che il D.Lgs. 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.

Nel dicembre 2016 l'ANAC ha emanato la Linea Guida 1309 recante **"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. 33/2013 rivisto dal D.Lgs. 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 lo 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. 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.



Sempre a dicembre 2016, l'ANAC ha emanato la Linea Guida 1310 **PRIME LINEE GUIDA RECANTI INDICAZIONI SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICITÀ, TRASPARENZA E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI CONTENUTE NEL D.LGS. 33/2013 COME MODIFICATO DAL D.LGS. 97/2016**, che in ambito di Trasparenza precisa gli obblighi di pubblicazione per gli Enti indicati all'art. 2-bis, commi 2 e 3.

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.

In tale quadro normativo si inserisce la Legge 179/2017 **"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 (aggiornamento del PNA 2016), nella cui parte generale sono state affrontate alcune questioni, oggetto anche di delibere dell'Autorità, per 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 si sono: 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 "incompatibilità successiva" (c.d. "pantouflage") e sull'adozione dei codici di comportamento da parte delle amministrazioni; affrontati alcuni profili relativi all'attuazione della misura della rotazione del personale.

Nel PNA 2019-2021 il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati e richiamati anche in questo paragrafo. Il PNA contiene, quindi continui rinvii a delibere dell'Autorità che sono parte integrante del PNA stesso. L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.

Tutto ciò premesso e considerato, il SEAB s.p.A. (di seguito anche la Società) ha redatto e mantiene aggiornato un Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e un Codice di Comportamento.



1.2. Oggetto e finalità del Piano Triennale della Prevenzione e della Corruzione

Il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPC) è uno strumento finalizzato ad identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali. Pertanto la Società valuta e gestisce il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Il presente Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è pertanto redatto per prevenire il rischio corruttivo nella Società ovvero ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione e o *malagestio*, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione e di *malagestio*, creare un contesto sfavorevole alla corruzione e alla *malagestio*.

Nella revisione del presente Piano Triennale della Prevenzione e della Trasparenza, la Società ha tenuto conto dei seguenti principi, impostando un processo di cambiamento all'interno della struttura:

- coinvolgimento del Consiglio di Amministrazione nella definizione delle strategie di gestione del rischio e nel supporto al RPTC sia in termini organizzativi che di stimolo al miglioramento;
- coinvolgimento della struttura nella gestione del rischio anticorruzione, attraverso interviste al personale al fine di individuare possibili processi a rischio ed individuare procedure, software, indicatori, attività di controllo, già in essere in SEAB che potessero essere utilizzate anche per trattare i rischi individuati;
- gradualità nell'applicazione dell'analisi del rischio, considerate le dimensioni della Società, in modo da poter implementare un miglioramento continuo dell'accuratezza dell'analisi del rischio, permettendo contemporaneamente la diffusione della cultura stessa dell'analisi del rischio nella Società;
- trattamento del rischio sulla base di priorità individuate attraverso l'analisi del rischio stesso, in modo tale che le decisioni prese possano essere parte integrante dei processi decisionali, anche con la definizione di specifici budget o capitoli di spesa per raggiungere gli obiettivi fissati;
- continuo monitoraggio e valutazione del sistema in ottica di miglioramento continuo.



2. LE FATTISPECIE DI REATO

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione, che sono state prese in considerazione ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter del Decreto Legislativo 231/2001 ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella Legge 190/2012.

In tale prospettiva l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I, Titolo II del codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla Legge 190/2012 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte dalla Società.

2.1. Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)

Truffa

Art. 640, comma 2, c.p. Truffa

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da 309,00 a 1549,00:

- 1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di altro ente pubblico o dell'Unione europea o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;
 - 2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dover eseguire un ordine dell'Autorità.
- 2bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.”

Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

“La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee”.

Frode informatica

Art. 640 – ter c.p. Frode informatica

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti nel sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema.



La pena è della reclusione e da due a sei anni e della multa da € 600,00 a € 3000,00 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante”.

Reati in tema di erogazioni pubbliche

Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato

“Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

2.2. Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)

Art. 314 c.p. Peculato

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un 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 e sei mesi.

Si applica la pena della reclusione 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.”

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

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

La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00”

Art. 317 c.p. Concussione

“Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”



Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a sei anni”

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei a dieci anni”.

Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti

“La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da sei a dodici anni.

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, 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 è punito con la reclusione da sei a dieci anni e sei mesi.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni ovvero con la reclusione fino a quattro anni quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a € 100.000,00”.

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio

“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore

“Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318, ridotta di un terzo.



Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri.

La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319".

Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri

"Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
 2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello Statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
 3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
 4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
 5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.
- 5 bis. ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.
- 5-ter alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali.
- 5-quater ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali.
- 5-quinquies alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di Stati non appartenenti all'Unione europea, quando il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in



operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.

Art. 323 c.p. 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 specifiche regole di condotta espressamente previste dalla legge o da atti aventi forza di legge e delle quali non residuino margini di discrezionalità, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad 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.”

Art. 346 bis c.p. 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.”

2.3. Reato di corruzione tra privati (art. 25 ter del D.Lgs. 231/2001)

Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di Società o Enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per se o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o omettere un atto in violazione, degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della Società o dell'Ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.



Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto Legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Fermo restando quanto previsto art. 2641 c.c., la misura della confisca per il valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

Art. 2635 bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati

“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l’offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell’art. 2635, ridotta di un terzo.

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione alla redazione di documenti contabili societari, ai sindaci liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un’attività lavorativa con l’esercizio di funzioni direttive, che sollecitino per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si procede a querela della persona offesa.”

2.4. Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale

Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione 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 516 euro.”

Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

“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.”

Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'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 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”

Art. 331 c.p. 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 516 euro.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro.

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

3. DESCRIZIONE DELL' ENTE

S.E.A.B. Società Ecologica Area Biellese 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 scissione proporzionale dal Consorzio Co.S.R.A.B. (Consorzio Smaltimento Rifiuti Area Biellese), 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.

SEAB svolge il servizio di igiene urbana per 74 Comuni consorziati in COSRAB, comprendenti un bacino di utenza di circa 177.000 abitanti. Ciò in forza della delibera assembleare di COSRAB del 29 giugno 2018 che ha approvato l'affidamento “in house” del servizio, permettendo di superare la grave incertezza operativa della società vissuta fino a quell'anno, e consentendo a SEAB di avere, fino al 2024, la garanzia dell'affidamento dei servizi e dei conseguenti flussi di ricavi.

Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno mira a individuare le caratteristiche socio-economiche del territorio e dei settori in cui la Società si trova a operare, e di come esse possano influire sull'attività istituzionale, favorendo l'eventuale insorgere di fatti corruttivi o di cattiva gestione. Si tratta quindi di un passaggio cruciale nell'elaborazione di un'adeguata ed efficace strategia di *risk management*.

La delibera ANAC n. 1064/2019 e ss.mm.ii. 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 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".

Le fonti utilizzate per svolgere la presente analisi consistono principalmente in documenti ufficiali delle autorità giudiziarie e investigative, più precisamente: il Sole 24 Ore; la relazione dell'ANAC sulla Corruzione in Italia 2016-2019; il rapporto delle ecomafie di Legambiente sul 2020.

"Il Sole 24 Ore" come ogni anno 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 69° posto su 106 provincie nella classifica generale italiana (in lieve miglioramento rispetto alla precedente classifica), e si assesta, in alcune tipologie di reato, nelle seguenti posizioni: 7° per sfruttamento della prostituzione e pornografia minorile; 8° per tentati omicidi; 10° per minacce; 12° per percosse, 27° per truffe e frodi informatiche; 44° per estorsioni; 94° per furti; 90° per furti d'auto; 69° per usura; 39° per furti con strappo; 54° per rapine; 68° per rapine in abitazioni; 27° per rapine in esercizi commerciali; 22° contraffazione di marchi e prodotti industriali; 12° stupefacenti; 31° contrabbando; 84° per riciclaggio; 87° per associazione a delinquere; 39° per associazione di tipo mafioso (pubblicazione del 2021 relativa ai dati 2020).

La relazione ANAC "La corruzione in Italia 2016-2019" evidenzia quale settore a più elevato rischio corruttivo quello dei lavori pubblici, seguito nell'immediato da quello dei rifiuti (in particolare viene segnalata la problematica legata all'inerzia nel bandire gare la quale causa continue proroghe dei contratti scaduti).

In data 16/11/2021 è stato presentato il rapporto Ecomafie 2021 redatto da Legambiente. Durante la presentazione il presidente nazionale dell'associazione - Stefano Ciafani - ha sottolineato i preoccupanti dati rilevati in merito ai reati ambientali. Tra questi, ha ricordato quelli relativi al ciclo dei rifiuti, settore che per via del lockdown imposto nel corso del 2020 ha visto una drastica riduzione dei reati accertati rispetto all'anno precedente (- 12.7% rispetto al 2019), che ha comunque portato ad un aumento degli arresti (+15.2%). Non hanno invece subito flessioni le inchieste sul traffico organizzato dei rifiuti (27 nel 2020), che anzi sembrano avere nell'anno in corso un trend in aumento (23 nei primi 8 mesi e mezzo del 2021).

La struttura societaria SEAB 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.

Tra questi è possibile contemplare le ingerenze dei Comuni soci / Clienti in quella che dovrebbe essere l'autonomia decisionale dell'azienda in merito ai tempi ed ai modi di fatturazione dei servizi, sia nei confronti delle stesse amministrazioni che degli utenti finali. Ugualmente è possibile che vi siano ingerenze atte a condizionare le modalità attuative delle operazioni di recupero del credito, se non addirittura a rallentarle o procrastinarle.

Altro rischio che corre l'azienda per via della sua natura, è che i soci facciano richiesta di effettuare servizi ulteriori rispetto a quelli inizialmente concordati, senza adeguamento del canone.

Altro soggetto che può condizionare l'attività dell'azienda è il consorzio di bacino Co.S.R.A.B.. Ebbene, posto quale punto fermo il contratto di servizio stipulato tra le parti e la determinazione delle modalità di calcolo delle tariffe da parte di ARERA, il consorzio, stante la sua posizione di controllo, potrebbe ingerire nella determinazione dei servizi non previsti nella redazione dei preventivi, nonché nella fissazione delle tariffe dei servizi accessori (che potrebbero non essere considerati tali data l'entità).

La società detiene sin dalla sua costituzione una partecipazione in A.S.R.A.B. S.p.A, società sorta con lo scopo di realizzare e gestire l'impianto di trattamento dei rifiuti indifferenziati presente in Cavaglià, realizzato attraverso un progetto di project financing in cui il consorzio CO.S.R.A.B. era l'attore pubblico. La



quota di partecipazione è pari al 30 % del capitale sociale mentre la quota di maggioranza assoluta è attualmente detenuta da A2A S.p.A., società quotata.

Tale partecipazione, tenuto conto dei riflessi che i risultati di bilancio –positivi e/o negativi – della società partecipata possono avere sulla società partecipante, potrebbe comportare condizionamenti nelle decisioni aziendali.

Contesto normativo

Di seguito una disamina della normativa nazionale relativa alla tariffazione dei servizi prestati da SEAB.

La tassa sui rifiuti (TARI), è stata introdotta, a decorrere dal 2014, dalla legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità per il 2014) quale tributo facente parte, insieme all'imposta municipale propria (IMU) e al tributo per i servizi indivisibili (TASI), dell'imposta unica comunale (IUC).

Dal 2014, pertanto, la TARI ha sostituito il tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES), che è stato vigente per il solo anno 2013 e che, a sua volta, aveva sostituito tutti i precedenti prelievi relativi alla gestione dei rifiuti, sia di natura patrimoniale sia di natura tributaria (TARSU, TIA1, TIA2).

La legge 27 dicembre 2019, n. 160 (legge di bilancio per il 2020) ha successivamente abolito, a decorrere dall'anno 2020, la IUC e – tra i tributi che la costituivano – la TASI. Sono, invece, rimasti in vigore gli altri due tributi che componevano la IUC, vale a dire l'IMU, come ridefinita dalla stessa legge n. 160 del 2019, e la TARI, le disposizioni relative alla quale, contenute nella legge n. 147 del 2013, sono state espressamente fatte salve.

La Legge n. 147/2013 istitutrice della TARI, consente ai Comuni di adottare sistemi di applicazione del prelievo sui rifiuti differenti: da un lato, per ottemperare al principio comunitario del "chi inquina paga" permette, a certe condizioni, l'adozione di sistemi di prelievo legati alla cosiddetta "misurazione puntuale" dei rifiuti, dall'altro, consente di mantenere in essere sistemi tariffari presuntivi che prescindono da altri parametri (comma 652 L. 147/2013, il c.d. metodo- ex TARSU).

Gli attuali sistemi di prelievo sui rifiuti sono:

- TARI (metodo normalizzato ex DPR 158/1998);
- TARI con metodo "ex TARSU" (commisurazione del prelievo alla superficie dei locali occupati moltiplicata per uno o più coefficienti quantitativi e qualitativi di produttività) metodo scarsamente applicato nel territorio Biellese;
- TARIP (tariffa determinata "anche" sulla base sistemi di misurazione puntuale). La tariffa puntuale può essere applicata dal gestore nella forma di corrispettivo (TARIP- CORRISPETTIVA), ma anche dal comune come tributo (TARIP-TRIBUTO).

Diamo di seguito alcune indicazioni sulla tariffa corrispettiva, metodo di fatturazione del servizio poco diffuso sul territorio nazionale ma di rilevanza per SEAB, in quanto applicato sia sul territorio del comune capoluogo, sia in altri 2 comuni (3 fino allo scorso anno).

Introdotta dalla L. 147/2013 costituisce un ibrido rispetto alle precedenti previsioni dettate dall'art. 49 D.Lgs. 22/1997, istitutivo della cd. T.I.A. 1, e dall'art. 238 D.Lgs. 152/2006.

Il Legislatore, con l'art. 1, commi 667 e 668 L. 147/ 2013 ha affiancato alla generale entrata di natura tributaria (TARI), la possibilità di mantenere e/o introdurre un'entrata alternativa di natura patrimoniale, costituita da una tariffa avente natura corrispettiva, da determinarsi da parte delle Autorità d'ambito e da applicarsi e riscuotersi da parte dei soggetti affidatari del servizio di gestione integrata del ciclo rifiuti.



La titolarità dell'entrata di natura patrimoniale, dal punto di vista della sua introduzione, della sua disciplina regolamentare e della determinazione delle tariffe applicabili, è comunque rimessa al Comune, mentre al soggetto affidatario del servizio di gestione dei rifiuti urbani viene attribuita l'applicazione e la riscossione della tariffa.

Al fine dell'introduzione della tariffa corrispettiva la norma prevede che tale entrata avrebbe potuto essere adottata soltanto dai Comuni che si fossero dotati di sistemi di misurazione puntuale della quantità di rifiuti conferiti al servizio pubblico e che avessero di conseguenza previsto, nell'ambito di un apposito regolamento, l'applicazione di una tariffa in luogo del tributo.

Dal 2018, al fine di ridurre le differenze in materia di gestione del ciclo dei rifiuti e le disparità in materia di tariffe, sono state affidate le funzioni di regolazione e controllo del ciclo dei rifiuti ad ARERA (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente).

Questa, con Delibera 3 agosto 2021 363/2021/R/rif, ha approvato il metodo tariffario dei rifiuti (MTR2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025.

Il soggetto gestore predispone il Piano Economico Finanziario (PEF) grezzo pluriennale per il quadriennio 2022 -2025, redatto secondo quanto previsto dal MTR2 Arera periodo regolatorio 2022 - 2025, e lo trasmette all'ente territorialmente competente per la sua validazione, secondo quanto stabilito dall'art. 2 comma 2.2, della Determinazione Arera 27 marzo 2020, n. 02/2020, in attuazione dell'art. 4 comma 1 della deliberazione 57/2020/R/RIF;

L'ente territorialmente competente per il territorio Biellese (Consorzio di area vasta CO.S.R.A.B.), effettuata la procedura di validazione del PEF (che consiste nella verifica della completezza, coerenza e congruità dei dati e delle informazioni contenute), assume le pertinenti determinazioni e provvede a trasmettere ad ARERA il PEF e i corrispettivi del servizio, in coerenza con gli obiettivi definiti, entro 30 giorni dall'assunzione delle determinazioni.

Nel territorio biellese l'autorità di bacino è Co.S.R.A.B.

La normativa regionale (L.R. 1/2018) prevede un duplice livello territoriale di organizzazione e gestione del servizio rifiuti. La Regione ha, infatti, delimitato un ambito di estensione regionale che ha un proprio ente di governo (la Conferenza d'ambito) per sovrintendere alle fasi a valle della filiera (smaltimento e recupero dei rifiuti), mentre i segmenti a monte del ciclo (raccolta e trasporto) sono organizzati in ambiti di area vasta, all'interno dei quali la funzione di governo è affidata alla Città metropolitana di Torino, al Comune di Torino o ai c.d. Consorzi di area vasta, in relazione al perimetro di riferimento. Tali Consorzi, subentrati nelle funzioni dei previgenti consorzi di bacino previsti dalla L.R. 24/2002, sono costituiti ai sensi dell'art. 31 del TUEL, ad eccezione dell'ambito Città di Torino per il quale è responsabile l'Amministrazione Comunale.

I Consorzi di Area Vasta operano con personale trasferito dai Consorzi di bacino (art. 33 L.R. 1/2018). Attualmente le aree omogenee corrispondono ai 21 consorzi di bacino individuati dalla L.R. 24/2002, che a tutt'oggi continuano a svolgere le funzioni di affidamento del servizio.

Il Consorzio CO.S.R.A.B., consorzio obbligatorio di area vasta con personalità giuridica di diritto pubblico del territorio Biellese, svolge tutte le funzioni di governo di area vasta relative al servizio dei rifiuti urbani previste dalle leggi nazionali e regionali, in conformità alla disciplina di settore e al Piano regionale di gestione dei rifiuti urbani e dei fanghi di depurazione di cui sopra.



Il Consorzio, sulla base dei “PEF grezzi” predisposti dal gestore e delle informazioni provenienti direttamente dai singoli Comuni, procede con l’integrazione ed il completamento dei PEF, la verifica della loro completezza, coerenza e congruità, soprattutto con riferimento a quanto disposto da ARERA, ed infine valida i PEF trasmettendoli ai vari Comuni dell’ambito per consentire i successivi adempimenti inerenti l’approvazione dell’articolazione tariffaria.

Il Consorzio CO.S.R.A.B. si prefigge, nell’espletamento delle proprie funzioni, finalità volte alla tutela della salute dei cittadini, della difesa dell’ambiente e alla salvaguardia del territorio nel pieno rispetto delle Norme ambientali.

Il Consorzio esercita in nome e per conto degli Enti consorziati i diritti e verifica la sussistenza dei requisiti del gestore sulle strutture dedicate alla raccolta dei rifiuti urbani, accertandosi che siano adatte all’esercizio del pubblico servizio per la competenza di bacino.

Il Consorzio assicura a favore dei Comuni consorziati che vengano esperiti tutti i servizi di raccolta differenziata ed indifferenziata dei rifiuti solidi urbani ed assimilati oltre al servizio di spazzamento strade nonché la verifica del corretto smaltimento di tutti i materiali presso gli impianti tecnologici e le discariche, oltre alla rimozione dei rifiuti urbani di cui l’art. 14 D.lgs. 22 e l’art. 8 L.R. Piemonte n 24; il medesimo esercita le proprie funzioni scegliendo i soggetti gestori ed esercitando poteri di vigilanza e controllo nei confronti di tali soggetti con opportune e conseguenti deliberazioni.

Conclusioni

Considerata la situazione di pre-concordato di Seab non sono previsti affidamenti di lavoro significativi.

Nonostante ciò Seab ha definito un regolamento per l’affidamento per l’acquisizione di beni e servizi e per i lavori di importi inferiori alle soglie di rilevanza comunitaria. Mentre per l’acquisizione di beni e servizi di importi superiori alle soglie comunitarie segue quanto definito dal D.lgs. 50/16 s.m.i..

3.1. Analisi del contesto interno

Sulla premessa che Seab “è partecipata da tutti i Comuni della Provincia di Biella, Comuni che sono anche tutti consorziati nel consorzio obbligatorio di COSRAB”, nei suoi tratti essenziali il contratto prevede l’affidamento del servizio a Seab sulla base delle seguenti previsioni:

- Art. 1 - l’estensione territoriale all’intero Ambito Territoriale Ottimale biellese, coincidente con il territorio della Provincia di Biella.
- Art. 2 - la definizione dell’oggetto del contratto, con l’indicazione delle attività richieste a Seab.
- Art. 4 - la durata del contratto sino a tutto il 31 dicembre 2024, con facoltà di proroga da parte di Cosrab di un ulteriore anno, previa comunicazione entro centoventi giorni dalla scadenza; la previsione che, alla scadenza, su richiesta di Cosrab Seab debba proseguire il servizio sino all’affidamento a diverso soggetto.
- Art. 6 - la definizione del carattere pubblico del servizio svolto da Seab.
- Artt. 7 e 8 - le modalità e caratteristiche dei servizi da svolgere.
- Art. 17 - le prescrizioni in ordine a mezzi e attrezzature da utilizzare per lo svolgimento del servizio, con la precisazione che: (i) deve trattarsi delle “attrezzature più idonee, efficienti e conformi alle leggi sulle emissioni atmosferiche e rumorose e della quantità e qualità necessarie al regolare svolgimento dei servizi”; (ii) Seab ha l’obbligo di mantenere mezzi e attrezzature in buono stato di manutenzione, pulizia e funzionamento.
- Art. 21 - le ipotesi di risoluzione anticipata del contratto, tra cui in particolare, al punto c), la sopravvenuta carenza dei requisiti indispensabili per l’affidamento in house dei servizi.



Per tale ragione, essa opera in regime di *in house providing* ai sensi e per gli effetti dell'art. 16 D. Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 (c.d. Legge Madia) ed è assoggettata al cosiddetto "*controllo analogo congiunto*", definito, secondo un orientamento giurisprudenziale ormai divenuto costante, come lo status che si ha "*nel caso in cui venga fatto ricorso a un'entità posseduta in comune da più autorità pubbliche*", ipotesi nella quale "*il controllo analogo possa essere esercitato congiuntamente da tali autorità, senza che sia indispensabile che detto controllo venga esercitato individualmente da ciascuna di esse*", con l'avvertenza che "*si esige che il controllo sull'entità partecipata non si fondi soltanto sulla posizione dominante dell'autorità pubblica che detiene una partecipazione di maggioranza del capitale sociale. E' necessario infatti che anche il singolo socio possa vantare una posizione più che simbolica idonea, per quanto minoritaria, a garantirgli una possibilità effettiva di partecipazione alla gestione dell'organismo del quale è parte*" (Corte di Giustizia, Sez. III, 13 novembre 2008, C-324/07, Coditel Brabant), con la "*necessità che detto controllo analogo si applichi sotto forma di partecipazione sia al capitale, sia agli organi direttivi dell'organismo controllato*" (CG, Sez. III, 29 novembre 2012, C-183/11, Ecomod).

Ai sensi dell'art. 16 L. Madia, sopra citato, è stato poi disposto che il controllo analogo congiunto possa esercitarsi (i) o per il tramite di pattuizioni parasociali, sottratte al vincolo della durata massima quinquennale previsto dall'art. 2341 bis c.c.; (ii) con divieto di istituire organi diversi da quelli previsti dalle norme generali in materia di società; (iii) con il limite alla costituzione di comitati consultivi o propositivi nei soli casi previsti dalla legge.

Alla luce di tali disposizioni, per garantire l'effettività del controllo analogo congiunto e con essa la legittimità piena dell'affidamento in house del servizio svolto da Seab, il precedente Consiglio di Amministrazione ha promosso la deliberazione dell'assemblea straordinaria della Società (adottata in data 10/07/2020) sulla scorta della quale: (i) l'esercizio del controllo analogo congiunto è stato attribuito all'assemblea ordinaria dei soci; (ii) è stata eliminata la soglia minima di partecipazione al capitale sociale per la richiesta di convocazione dell'assemblea ordinaria con funzioni di controllo analogo congiunto; (iii) è stato sensibilmente rafforzato il quorum deliberativo nell'assemblea ordinaria con funzioni di controllo analogo congiunto; (iv) è stato modificato il meccanismo di voto di lista per la nomina del consiglio di amministrazione, introducendo l'obbligo di presentazione di almeno due liste, con un numero massimo di candidati per ciascuna pari al numero di consiglieri da eleggere meno uno.

In tal modo, è stato assicurato il pieno rispetto dei parametri giuridici sopra esposti.

L'attuale consiglio di amministrazione è stato nominato dall'assemblea ordinaria della Società del 20 luglio 2020 sulla base delle nuove norme statutarie.

La mission aziendale è volta a consolidare un sistema organizzato 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.

Nel dettaglio SEAB esplica la propria attività svolgendo il servizio di igiene ambientale consistente nelle seguenti prestazioni:

- raccolta, trasporto e conferimento al polo tecnologico (impianto di Cavaglià di proprietà di A.S.R.A.B. S.p.A di cui si parlerà oltre) della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani e assimilati;
- raccolta, trasporto e conferimento presso gli impianti di recupero delle frazioni differenziate dei rifiuti urbani e assimilati;
- spazzamento meccanizzato e manuale, cantonierato e servizi correlati;



- gestione degli ecocentri comunali, opportunamente attrezzati, destinati al conferimento delle frazioni differenziate dei rifiuti urbani e assimilati da parte dei cittadini (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 inoltre, nei Comuni di Biella, Cossato e Gaglianico, il servizio di tariffazione puntuale dei servizi sia nei confronti delle utenze domestiche che delle attività produttive, attuando un sistema di raccolta appositamente organizzato per quantificare i rifiuti prodotti dalle singole utenze applicando, a seconda dei casi, un sistema basato sulla volumetria del rifiuto prodotto oppure basato sul peso del rifiuto stesso.

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

Il sito adibito a discarica, nel Comune di Masserano, è stato chiuso nel 2003. Successivamente SEAB è subentrata nella conduzione del sito dopo un periodo di gestione affidato ad impresa privata.

SEAB svolge l'attività di gestione del sito, mantenendo attive le procedure di smaltimento del biogas e del percolato, effettuando tutte le attività di controllo e monitoraggio previste dall'autorizzazione integrata ambientale n. 3611 del 24 dicembre 2009 e ss.mm.ii.

Alcune caratteristiche del sito rendono l'idea della complessità e della dimensione di tali attività di gestione:

- 1.4 milioni di tonnellate di rifiuti conferiti sino al 2003
- 220.000 mq di estensione, con 5 distinte vasche di superficie complessiva di 164.000 mq
- 100 pozzi di aspirazione di biogas
- 14 punti di prelievo di percolato
- 80 pozzi ubicati in aree esterne alla discarica regolarmente monitorati da personale

La discarica, è recentemente stata oggetto di ulteriori e limitati conferimenti di terre che, come da progetti presentati ed autorizzati dalla Provincia di Biella e dall'A.R.P.A., dovrebbero portare ad una riduzione degli oneri necessari per la chiusura della stessa.

Preme inoltre ricordare la rilevanza economica di tutte quelle operazioni che sono annualmente messe in atto per il mantenimento in sicurezza dell'impianto, operate dall'azienda e conseguentemente poste a carico dei comuni soci.

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 e Gaglianico e il restante 40% da quanto fatturato nei confronti dei restanti 71 comuni della provincia di Biella in cui viene svolto il servizio di igiene urbana.

Attualmente SEAB è sottoposta alle procedure derivanti dall'ammissione a concordato preventivo, procedimento cui è stata ammessa a seguito della richiesta presentata presso il Tribunale di Biella in data 20/02/2020. La domanda è stata depositata a seguito del perdurare delle difficoltà finanziarie che hanno investito l'azienda negli ultimi anni, condizionate in parte dai ritardi negli incassi delle fatture emesse nei confronti degli utenti nei 4 Comuni in cui, fino al 2020 incluso, la tariffazione era posta in carico all'azienda. Anche le difficoltà di stabilire in modo autonomo i tempi di emissione delle bollette, i termini di scadenza delle stesse, la gestione di recupero del credito (con il vincolo del personale in dotazione agli uffici preposti), sono da annoverare tra le concause che hanno condotto l'azienda all'attuale situazione, insieme ai ritardi con cui alcune amministrazioni hanno provveduto, nel passato, al saldo di quanto loro fatturato.



Attualmente la procedura vede la dirigenza aziendale impegnata nel tentativo di migliorare il progetto che sarà sottoposto alla votazione dei creditori chirografari il prossimo 09 marzo 2022.

Si allega l'attuale organigramma aziendale che prevede l'inserimento della nuova figura dirigenziale, e dove vengono raffigurati i rapporti gerarchici intercorrenti tra il Consiglio di Amministrazione, il Presidente, il Direttore Generale ed i responsabili dei vari settori in cui è strutturata la società.

La struttura operativa della Società, diretta e coordinata dal Direttore generale, è ripartita in:

- Direzione Amministrativa
- Direzione Personale
- Direzione Tecnica
- Direzione Operativa;

Nell'ambito di ciascuna area, le funzioni sono aggregate in settori operativi.

Direzione Amministrativa include:

- Settore Contabilità e bilancio,
- Settore Crediti;
- Settore Controllo di gestione

Direzione Personale include:

- Settore personale;

Direzione Tecnica include:

- Settore Protezione dati;
- Settore sviluppo del business
- Settore tecnologia dell'informazione
- Settore discarica di Masserano

Sono coordinati dalla direzione tecnica anche gli uffici privacy e/o protezione dati e gli uffici per la gestione risorse – mezzi – impianti tecnologici – immobili.

Direzione Operativa include:

- Settore Raccolta;
- Settore preventivi;
- Settore Stazioni di conferimento
- Settore Tributi
- Settore Call Center

Alla data di redazione del Piano la struttura operativa è così composta:

1 dirigente (1 direttore generale)

3 quadri

26 impiegati

188 operai compreso il personale stagionale assunto di volta in volta secondo le necessità.

Per le spese minute di funzionamento che per natura (es. marche da bollo) o temporanea contingenza non rientrano nelle normali procedure di acquisto e per le quali non sia possibile o conveniente **procedere**



mediante ordinativo di pagamento, vengono sostenute da soggetti cui sono state affidate carte di credito prepagate il cui plafond viene stabilito tramite apposita convenzione con l'istituto di credito, già sottoposta all'approvazione del CDA. In rari casi si ricorre all'utilizzo del contante.

Le entrate principali della Società sono costituite dalla fatturazione ai Comuni serviti, o direttamente ai cittadini in essi residenti, dei servizi di raccolta, spazzamento ed avvio al recupero/smaltimento dei rifiuti urbani. Ulteriori entrate sono costituite dai contributi CONAI che vengono riconosciuti alla società a parziale copertura dei costi sostenuti per i servizi di raccolta differenziata, al fine di contenere la fatturazione all'utenza.

Ulteriore entrata con competenza 2020-2021 la normativa ha previsto in favore degli utenti fondo di funzioni - covid-19, pertanto per i comuni gestiti a Tarip, tali fondi saranno corrisposti direttamente dai Comuni stessi alla Società a sgravio delle bollette a carico degli utenti finali

Riscossione

La società fattura parte dei servizi ai Comuni soci che provvedono al saldo delle fatture tramite bonifico bancario su uno dei conti correnti dedicati comunicati dall'azienda. La restante parte della fatturazione viene ancora effettuata direttamente in capo all'utenza finale (per le utenze - domestiche e non - dei Comuni di Biella, Cossato e Gaglianico). In tal caso l'incasso avviene prevalentemente attraverso bollettini postali premarcati (T896), in parte tramite bonifico disposto dall'utenza, residualmente tramite RID. Solo recentemente si è attivata la procedura di pagamento tramite POS presso lo sportello aziendale, ma l'utilizzo è marginale, essendo stato al momento poco pubblicizzato per evitare ulteriori afflussi di utenti presso lo sportello, già sufficientemente sotto pressione.

Mentre nel primo caso la riscossione delle fatture emesse è spesso priva di intoppi, salvo alcuni casi di ritardo cronico di alcune amministrazioni, nel secondo si è accumulato per l'azienda un ingente quantità di fatture non rimosse, che hanno poi contribuito all'attuale condizione aziendale.

In passato si è affidata l'attività di recupero degli insoluti all'Agenzia delle Entrate Riscossioni, tramite l'emissione di cartelle esattoriali. Purtroppo tale attività non ha prodotto i risultati sperati ed ha invece causato la perdita di ingenti cifre a seguito del decreto "rottamazione".

Lo scorso anno si è quindi provveduto ad affidare l'attività del recupero ad un'azienda privata ma anche in questo caso, complice la sospensione dell'attività per gli agenti, i risultati non sono stati soddisfacenti.

4. SOGGETTI E RUOLI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La Legge 190/12, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, ha offerto preziosi spunti di riflessione che la Società ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione. La Società ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi esaminati.

4.1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione

L'art. 1, co. 7, della L. 190/2012, come novellato dall'art. 41, co. 1, lett. f) del D.Lgs. 97/2016 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio. La L. 190/2012 non fornisce specifiche indicazioni sui requisiti soggettivi necessari per essere nominati RPCT. L'ANAC ritiene



che il RPCT debba essere selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

La Società, in ottemperanza a quanto previsto dalla Legge 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 modificata secondo il D.Lgs. 97/2016 e alle disposizioni attuative in seguito emanate, ha nominato, con atto del Consiglio di Amministrazione del 08/09/2021 con decorrenza 15/09/2021, il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza nella figura del **Sig. Davide Tassi**. All'interno della Società il svolge anche il ruolo di Direzione dell'Area Amministrativa.

Durata in carica e revoca del Responsabile

Il Responsabile rimane in carica fino a revoca ed in ogni caso fino alla nomina del successore. Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico il Consiglio di Amministrazione procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti. La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento dell'Ente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, il Consiglio di Amministrazione, dopo attenta valutazione, provvederà a nominare il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato. Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, il Consiglio di Amministrazione, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile ad interim.

Nel caso di richiesta riesame del provvedimento di revoca effettuata dal RPTC all'ANAC, il Consiglio di Amministrazione non può nominare il nuovo RPTC fino alla conclusione del riesame del provvedimento di revoca.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata al Consiglio di Amministrazione per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

Per quanto sopra esposto il RPCT ha il dovere, come per gli altri dipendenti interessati da procedimenti penali o di altro tipo, di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

Compiti e responsabilità



Il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio (fatto salve le proroghe di legge) di ogni anno del piano di prevenzione della corruzione, che sottopone al CdA per l'approvazione. Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet dell'Ente nella sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE". Il Responsabile deve inoltre:

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Ente o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione del Piano;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse al Responsabile della prevenzione o messe a sua disposizione;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diverse indicazioni dall'ANAC) in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE";
- predisporre e trasmettere al personale della Società la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di Etica e Trasparenza adottati dalla Società, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare, con il supporto del Dirigente della Società, e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con la Società, nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalla Società relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le diverse Aree competenti, all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività dell'Ente, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- verificare la corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.Lgs. 33/2013 modificato dal D.Lgs. 97/2016;



- provvedere al riesame dell'accesso civico generalizzato, nei casi in cui è stato dato un diniego;
- provvedere alla corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico "semplice" (obblighi di pubblicazione);
- provvedere alla gestione dell'istruttoria (verifica e analisi) in caso di ricevimento di segnalazioni di dipendenti o stakeholder;
- pianificare e gestire gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione;
- comunicare e accertarsi della risoluzione di eventuali inadempienze di pubblicazione.

Poteri del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti (interni o esterni) competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere dall'Ente, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa dell'Ente con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- segnalare all'organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- chiedere agli uffici della Società informazioni sugli accessi generalizzati;
- interpellare il Garante in caso di diniego ad accessi generalizzati per privacy.

4.2. I Referenti della prevenzione della corruzione

Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il Consiglio di Amministrazione è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta (art. 1, co. 7, L. 190/2012). In sede di nomina del RPTC, il Consiglio di Amministrazione tiene conto delle competenze e del ruolo svolto all'interno della Società creando le condizioni per favorire l'autonomia e l'indipendenza dello stesso RPTC.

Inoltre, il CdA esercita le seguenti funzioni:

- assicura che il RPTC sia dotato di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività (art. 1, co. 7, L. 190/2012);
- stabilisce l'organizzazione della Società in ambito di prevenzione della corruzione, definendo ruoli e responsabilità;
- approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso da parte del RPTC (art. 1, co. 7 e 8, L. 190/2012);
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto necessario del PTPCT (Art. 1, co. 8 L. 190/12);



- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC, con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- riceve la relazione annuale del RPCT, la valuta e la tiene in considerazione per valutare l'organizzazione delle misure atte a gestire il rischio.

Dirigenti di Area/Responsabili di Area

Ai responsabili di processi/attività a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgere attività informativa nei confronti del RPCT;
- collaborare con il RPCT alla mappatura dei processi della Società;
- partecipare al processo di gestione del rischio, collaborando con il RPCT per individuare le misure di prevenzione;
- collaborare con RPCT per individuare tra i propri collaboratori il personale che necessita di formazione in ambito di anticorruzione;
- organizzare la propria area per contenere il rischio corruttivo, anche attraverso la stesura di procedure ove ritenuto necessario;
- svolgere un costante monitoraggio sull'attività dei propri uffici, anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;
- assicurare l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottare le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- mettere a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- sono responsabili dei dati da pubblicare sul sito "SOCIETÀ TRASPARENTE" della propria area;
- verificare che i collaboratori dei responsabili pubblichino i dati di competenza nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione "SOCIETÀ TRASPARENTE";
- curano la propria formazione in ambito di anticorruzione;
- segnalare tempestivamente all'organo competente, per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano (art. 1, comma 14, della L. 190/2012), segnalando eventuali situazioni di illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardano al diretto superiore, ed in ogni situazione potenzialmente in contrasto con quanto previsto dal PTPC al Responsabile della Prevenzione della Trasparenza e Corruzione, devono partecipare alla formazione in ambito di anticorruzione.

5. ADOZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) il PTPC deve essere adottato entro il 31 gennaio di ciascun anno e pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Società trasparente". L'omessa adozione di un nuovo PTPC è sanzionabile dall'Autorità ai sensi dell'art. 19, co. 5, del dL. 90/2014. ANAC applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 nei confronti dell'amministrazione che avrebbe dovuto adottare il Piano.



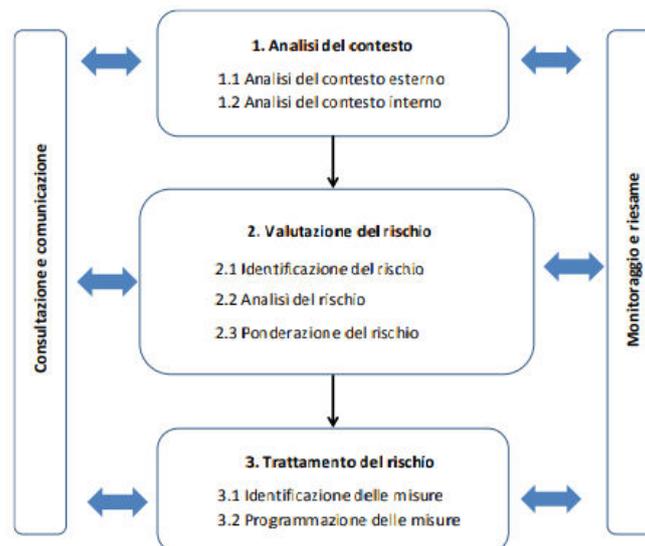
L'aggiornamento del Piano dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es. acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del PTPC (es. da procedimenti disciplinari, giudiziari, segnalazioni, ecc.);
- segnalazioni da parte dei dipendenti o delle parti interessate di inadeguatezza di procedure;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel PNA.

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPC. Il Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è adottato con apposita delibera del CdA che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti. Tutte le proposte di modifiche/integrazioni del Piano e dei documenti richiamati nello stesso devono essere comunicate al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza. Il Responsabile potrà proporre al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

6. METODOLOGIA PER LA MAPPATURA DEI RISCHI

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono. Tale documento diviene l'unico strumento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio. Il processo di gestione del rischio si articola come di seguito:



6.1. Individuazione dei processi

La mappatura dei processi interni è stata effettuata partendo dall'analisi dei rischi già presente nella Società. L'obiettivo della Società è quello di esaminare gradualmente l'intera attività dell'amministrazione. Pertanto, nell'anno 2022 il RPCT provvederà a rivedere la mappatura con i Responsabili di Area. L'obiettivo è quello di identificare le aree che, in ragione della natura e della peculiarità dell'attività, risultano potenzialmente esposte a rischio corruttivo.

Partendo dalla mappatura dei processi già presente nella Società, si è provvederà ad individuare i sotto processi e i responsabili del processo.

Nella fase di identificazione degli "eventi rischiosi" l'obiettivo è individuare comportamenti o fatti, relativi ai processi della Società, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo e/o di *malagestio*.

L'identificazione degli eventi rischiosi necessita il coinvolgimento della struttura organizzativa in quanto solo con la conoscenza approfondita delle varie attività è possibile identificare tali eventi. Pertanto nel corso del 2022 si procederà ad intervistare il personale della Società (dirigente, resp. di area e capi ufficio) per migliorare l'analisi stessa.

Per il presente Piano si è confermata l'analisi dei rischi precedente, considerando che il nuovo RPCT è stato nominato solo nell'ultima parte dello scorso, nella quale ci si è concentrati nell'individuazione di una nuova metodologia per la valutazione del rischio.

Al fine di valutare il rischio la Società ha scelto di applicare il seguente metodo. Per ogni rischio identificato è calcolata la probabilità che l'evento rischioso si possa verificare e l'impatto che l'evento rischioso avrebbe.



Per calcolare la probabilità la Società ha individuato i seguenti criteri:

1. Livello di interesse = quantificabile in termini di entità del beneficio economico e non, ottenibile dai soggetti destinatari del processo;
2. Grado di discrezionalità del decisore = focalizza il grado di discrezionalità delle attività svolte o negli atti prodotti; si misura in base al livello di chiarezza del processo in termini di proceduralizzazione (chi fa cosa e come) e presenza o meno di regolamentazione in materia;
3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato = Procedimenti avviati dall'autorità giudiziaria o contabile o ricorsi amministrativi nei confronti dell'Ente o procedimenti disciplinari avviati nei confronti di figure aziendali interessate al processo in esame;
4. Opacità del processo = misurato attraverso solleciti scritti da parte del RPCT per la pubblicazione dei dati, le richieste di accesso civico "semplice" e/o "generalizzato", gli eventuali rilievi da parte dell'OIV in sede di attestazione annuale del rispetto degli obblighi di trasparenza;
5. Livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano = misurato attraverso i comportamenti del singolo responsabile nelle diverse attività di sua competenza in materia di anticorruzione e trasparenza e in generale nel livello di collaborazione con il RPCT;
6. Grado di attuazione delle misure del trattamento = Desunte dai monitoraggi effettuati dai responsabili dei processi;

Per ogni criterio individuato si è utilizzata una scala da 1=Basso, 2=Medio e 3=Alto come segue.

Scala di valori per il criterio 1

- 1 = inferiore a mille euro
- 2 = fino a migliaia di euro
- 3 = fino a 10.000€

Scala di valori per il criterio 2

- 1 = attività ben regolamentata
- 2 = attività parzialmente regolamentata
- 3 = attività non regolamentata e con obiettivi non chiari

Scala di valori per il criterio 3

- 1 = nessun procedimento avviato
- 2 = un procedimento avviato negli ultimi 3 anni
- 3 = un procedimento avviato negli ultimi 1 anni

Scala di valori per il criterio 4

- 1 = nessun è sollecito negli ultimi 3 anni
- 2 = sollecito negli ultimi 3 anni
- 3 = solleciti nell'ultimo anno

Scala di valori per il criterio 5

- 1 = proattivo
- 2 = collaborativo
- 3 = poco collaborativo

Scala di valori per il criterio 6

- 1 = processo monitorato senza evidenziare lacune
- 2 = processo monitorato con evidenza di lacune
- 3 = processo monitorato con evidenza di criticità

Per ottenere il valore della probabilità, la Società ha scelto di effettuare una media ponderata dei valori di ogni singolo criterio, considerando che i criteri 1,2,3 e 6 hanno un peso pari al 20%, e i criteri 4 e 5 pari al 10%.

Per calcolare l'impatto la Società ha individuato due criteri: economico e reputazionale. Anche in questo caso è stata scelta una scala da 1 a 3 per ogni criterio.

Scala di valori per il criterio Economico

- 1 = migliaia di euro
- 2 = decine di migliaia di euro
- 3 = centinaia di migliaia di euro

Scala di valori per il criterio reputazionale

- 1 = locale
- 2 = regionale
- 3 = nazionale



Per ottenere il valore dell'impatto si è proceduto alla media dei valori dei due criteri.

Il livello di Rischio (R) è poi stato calcolato come il prodotto fra il valore della Probabilità (P) e l'Impatto (I).

$$R=P*I$$

		Impatto				
		1	1,5	2	2,5	3
Probabilità	Valore					
	1,00	1	1,5	2	2,5	3
	1,10	1,1	1,65	2,2	2,75	3,3
	1,20	1,2	1,8	2,4	3	3,6
	1,30	1,3	1,95	2,6	3,25	3,9
	1,40	1,4	2,1	2,8	3,5	4,2
	1,50	1,5	2,25	3	3,75	4,5
	1,60	1,6	2,4	3,2	4	4,8
	1,70	1,7	2,55	3,4	4,25	5,1
	1,80	1,8	2,7	3,6	4,5	5,4
	1,90	1,9	2,85	3,8	4,75	5,7
	2,00	2	3	4	5	6
	2,10	2,1	3,15	4,2	5,25	6,3
	2,20	2,2	3,3	4,4	5,5	6,6
	2,30	2,3	3,45	4,6	5,75	6,9
	2,40	2,4	3,6	4,8	6	7,2
	2,50	2,5	3,75	5	6,25	7,5
	2,60	2,6	3,9	5,2	6,5	7,8
	2,70	2,7	4,05	5,4	6,75	8,1
	2,80	2,8	4,2	5,6	7	8,4
2,90	2,9	4,35	5,8	7,25	8,7	
3,00	3	4,5	6	7,5	9	

Si sono quindi individuati 5 livelli di rischio, secondo la seguente tabella:

Rischio molto basso da 1 a 2,25	Nessuna azione
Rischio basso da 2,26 a 3	Nessuna azione necessaria
Rischio medio 3,1 a 4,2	Valutare se intraprendere azioni di mitigazione del rischio. Nel caso non si intraprendano mitigazioni il responsabile dell'Area deve indicare motivazioni
Rischio alto da 4,25 a 5,75	Necessaria azione per mitigare il rischio
Rischio molto alto 5,76 a 9	Necessaria azione immediata per mitigare il rischio

In considerazione della recente nomina del nuovo RPCT, la valutazione del rischio, come descritta nel presente documento, sarà effettuata con interviste ai responsabili degli uffici durante il corso del 2022. Nel



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del
31/01/2022

file “valutazione del rischio”, in funzione del livello del rischio, come sopra riportato, saranno individuate e programmate le azioni necessarie per mitigare il rischio, il responsabile, le risorse (economiche e di personale) e i tempi di realizzazione.

In allegato è riportata la tabella di “valutazione del rischio” rivista lo scorso anno dalla Società, dalla quale si partirà per aggiornare la valutazione del rischio.



7. MISURE GENERALI DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresenta una parte fondamentale del PTPC. Nel presente capitolo si riportano le misure generali per la prevenzione della corruzione applicate in SEAB S.p.A. In conformità con quanto indicato nel PNA 2019, le misure possono definirsi "generali" quando si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale sull'intera amministrazione. Si definiscono "specifiche" laddove incidono su problemi specifici individuati tramite l'analisi del rischio e pertanto devono essere ben contestualizzate rispetto all'amministrazione di riferimento.

7.1. Richiamo al Codice di Comportamento

Il Codice di Comportamento viene introdotto nell'ordinamento italiano dall'art. 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Pur avendo la Società la natura giuridica come S.p.A. (fuori quindi della Pubblica Amministrazione come definita dal D.Lgs. n. 165/2001), la normativa in materia di trasparenza e anticorruzione (art. 2-bis D.Lgs. 33/13 modificato dal D.Lgs. 97/16) fissa adempimenti anche per le Società a totale partecipazione pubblica (*Società con affidamento in house providing*). Con comunicato del Presidente dell'ANAC del 22 aprile 2015 si è, infatti, sancito che anche Le Società a partecipazione pubblica sono tenuti all'adozione del Codice di Comportamento, pertanto la Società ha provveduto ad approvare il proprio Codice Etico e di Comportamento (di seguito anche Codice).

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che la Società intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale che comunitaria, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, a cui i destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività. Alcuni di questi principi comportamentali sono altresì richiamati nel Codice Etico e di Comportamento della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli espressamente anche all'interno del presente documento, rimandando al Codice Etico e di Comportamento per maggiori approfondimenti.

A tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi, i regolamenti e le procedure societarie per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto obbligo di esercitare i propri compiti orientando l'azione della Società alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività dell'Ente deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;

S.E.A.B. S.p.A. – Società in concordato preventivo

Adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 31 gennaio 2022

Pubblicato sul sito internet nella sezione "Società trasparente" in data 31 gennaio 2022



- è fatto obbligo di rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale;
- è fatto obbligo di evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Il Codice Etico di Comportamento è pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione Trasparente" nella sotto-sezione atti generali, ed è un allegato al presente Piano.

7.2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel Codice Etico e di Comportamento.

Oltre a quanto già definito nel Codice si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dell'Ente, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA e/o privati che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui l'Ente ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai destinatari, in relazione alle attività della Società soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla



Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

7.3. Corruzione passiva

Ancora una volta si richiama quanto già definito nel Codice dell'Ente integrandolo all'interno del presente Piano con le seguenti regole:

- L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;
- Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità che non gli spettino;
- Nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

7.4. Gestione omaggi, regali

Si richiama quanto già definito all'articolo 4 "Regali, compensi e altre utilità" del Codice Etico e di comportamento, dove è espressamente previsto che il personale non chieda, né solleciti, per sé o per altri, regali o altre utilità.

Il personale non può accettare, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il personale non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto.

Inoltre, il personale non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.

Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

Per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, a 150 euro per anno, anche sotto forma di sconto.

Si precisa in questa sede che quanto indicato nel Codice vale anche per gli Amministratori della Società.

A quanto previsto dal Codice si propone una modifica da attuare entro il 2022 per prevedere anche i seguenti divieti:

- i Destinatari del PTCP non devono in nessun caso cercare di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;



- In ogni caso, è fatto divieto ai Destinatari di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle prassi della Società. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- È fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

7.5. Conflitti d'interesse

La misura in oggetto trova origine dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, che ha introdotto nella Legge sul procedimento amministrativo l'art. 6-bis: "Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale". Successivamente il Codice di Comportamento per i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con D.P.R. n. 62/2013, ha ulteriormente rafforzato gli obblighi di comportamento a cui si debbono attenere i dipendenti pubblici elencando i doveri, le responsabilità e le sanzioni nei casi di conflitto di interesse.

Sulla base di quanto sopra, con il presente documento si intende aggiungere a quanto già definito nel Codice Etico e di Comportamento della Società, fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il personale, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

- a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

Inoltre, si impone l'obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici, ecc.

È fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:

- interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
- interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
- interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
- interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente
- in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Coloro che si trovino in una situazione di conflitto d'interessi, anche solo potenziale, devono darne immediata notizia al proprio superiore che valuterà il comportamento da tenere, ovvero il responsabile dell'ufficio di appartenenza decide sull'astensione.



Inoltre, si prevede che il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con l'attività della Società che svolge, e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

Altresì stabilisce che il personale non conclude, per conto della Società, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile. Nel caso in cui la Società concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali qualche dipendente/dirigente/collaboratore/amministratore abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

Il dipendente che concluda accordi o negozi ovvero stipuli contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto la Società.

7.6. Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, la Società osserverà le disposizioni di cui al D.Lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190".

In merito all'applicabilità della normativa in questione ai Consiglieri del Consiglio di Amministrazione della Società, occorre evidenziare che la stessa trova applicazione "ai soli incarichi conferiti", essendo i membri del Consiglio di Amministrazione elettivi, non sono pertanto sottoposti al D.Lgs. 39/2013. Al riguardo si deve però evidenziare che la Società, anche se ciò non è previsto obbligatoriamente per legge, provvederà a richiedere il rilascio della dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità ai membri del Consiglio di Amministrazione.

7.7. Gestione delle richieste di autorizzazione per assumere incarichi esterni alla Società

Come previsto dal Codice Etico e di Comportamento all'art. 8.1 la richiesta di autorizzazione al Consiglio di Amministrazione, del dipendente che intenda svolgere incarichi professionali fuori dalla Società. Tali richieste devono essere formalizzate al protocollo.

In caso di conferimento di incarichi a dipendenti della Società, nel rispetto del presente Piano, da enti pubblici o soggetti di diritto privato, la Società pubblica i compensi erogati nell'anno precedente sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

7.8. Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni dell'Ente preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività della Società in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei



connessi adempimenti e riferire immediatamente al Responsabile Prevenzione Corruzione eventuali situazioni di irregolarità.

La procedura, indentificata con il numero N° PPCT16, espleta comportamenti ed operatività per la registrazione, il controllo e pagamento delle fatture fornitori, disciplinano le modalità con le quali è possibile disporre i pagamenti, previa firma ed autorizzazione del pagamento del RUP.

Il RUP è l'unico soggetto responsabile a cui è demandata l'autorizzazione del pagamento delle fatture di competenza, in quanto a lui compete il reale e non solo formale controllo, che quanto fatturato dal fornitore corrisponda a quanto richiesto, fornito e/o espletato come servizio e/o incarico e che il tutto nei modi, nei tempi, nelle quantità e nella qualità evidenziati nella fase di conferma d'ordine.

Tale procedura nella sua metodologia attuale verrà presumibilmente informatizzata, perché l'attuale gestione manuale è molto elaborata e poco efficiente con aggravio di lavoro sugli uffici contabili.

La procedura individua, a conclusione del relativo procedimento contabile, nelle persone del Presidente e/o Vice Presidente i soggetti autorizzati alla sottoscrizione degli ordinativi di pagamento (disposizione di pagamenti).

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto della Società può essere effettuato in contanti, salve le operazioni di valore economico modesto, comunque preautorizzate.

7.9. Gestione di sponsorizzazioni elargizioni e liberalità

Come indicato nel Codice Etico e di Comportamento all'art. 4.3 S.E.A.B. SPA può aderire alle richieste di contributi, limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi o ad organismi che offrano garanzia di qualità e nei cui confronti possa escludersi ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

Ogni attività legata a contributi e ad altre sponsorizzazioni viene necessariamente discussa, ed eventualmente approvata, dal Consiglio di Amministrazione della Società.

7.10. Rotazione

Secondo quanto esposto nel PNA, la rotazione in questione è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Inoltre la rotazione rappresenta un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

Le previsioni di legge e del PNA fanno riferimento all'organizzazione tipica della Pubblica Amministrazione, che possiede peculiarità che la distinguono molto dalla realtà delle società come SEAB in particolare per le dimensioni e il numero di professionalità presenti all'interno della Società.



La stessa Autorità nell'aggiornamento 2017 del PNA ha evidenziato come la misura presentasse senza dubbio profili di criticità attuativa ma, nondimeno, invitava le amministrazioni a tenerne conto in via complementare ad altre misure.

Ed infatti anche il PNA 2019 prevede che, ove non sia possibile utilizzare la rotazione "ordinaria" come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni sono tenute a operare scelte organizzative, nonché ad adottare altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione da parte del dirigente di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Con riferimento all'organizzazione della Società, si confermano per l'appunto difficoltà nell'applicazione del principio della rotazione tra il personale sia dirigente, sia non dirigente con funzioni di responsabilità.

Tale misura risulta assolutamente inapplicabile ai dirigenti, considerato che allo stato attuale presso la Società è impiegato un unico dirigente con funzione di Direttore Generale.

Analogo ragionamento può proporsi riguardo alle figure di responsabilità di ciascun settore stante il fatto che come primi riporti del Direttore sono presenti solo due figure con professionalità assolutamente diverse.

Ora pare chiaro che l'imposizione della rotazione dei dirigenti e delle figure con funzioni di responsabilità nella Società costituisce una scelta inefficiente, che pregiudicherebbe la qualità, l'efficienza e la convenienza delle attività e dei servizi svolti.

Per quanto sopra, si può concludere, come in passato, che la misura della rotazione del personale non può essere di norma applicata né al personale dirigente, né alle figure con funzioni di responsabilità. Resta inteso che laddove la disponibilità di risorse o situazioni particolari lo rendano possibile, la misura sarà puntualmente attuata.

In ogni caso, come emerge anche dalla mappatura dei processi, l'Ente garantisce una organizzazione di compiti tra diversi uffici e una suddivisione dei poteri tali da escludere che le decisioni vengano assunte da un unico soggetto.

Rotazione straordinaria del personale

Diversamente da quella ordinaria, la rotazione in via straordinaria si configura come misura successiva al verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'istituto è previsto dall'art. 16, comma 1, lettera l-quater) del D.Lgs. 165/2001 con riferimento al pubblico impiego, tuttavia ricorrono ovvie ragioni di opportunità che suggeriscono di prevedere tale misura anche per il personale della Società nei casi di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

In ordine all'applicazione della misura si rinvia a quanto previsto dalla delibera dell'Autorità n. 215/2019.

7.11. Post-employment (c.d. "pantouflage")

L'art. 1, co. 42, lett. l) della L. 190/2012 ha inserito all'art. 53 del D.Lgs. 165/2001 il co. 16-ter, in cui si dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del



rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Come indicato nel PNA 2019 l'ANAC ha affermato che è necessario operare una lettura più ampia della norma, alla luce anche delle disposizioni similari del D.Lgs. n. 39/2013, tale da ritenere che il divieto del c.d. "pantouflage" sia da riferirsi anche ai dipendenti delle Società a totale capitale pubblico con l'affidamento dei servizi *in house providing*.

In considerazione di quanto sopra, la Società ritiene opportuno:

- a) chiedere, d'ora in avanti, a candidati a cariche amministrative o appaltatori, autodichiarazioni ai sensi degli articoli 46 e 47 del D.P.R. 445/2000 (con testo da predisporre, in conformità alla normativa in questione) circa l'insussistenza di circostanze ostative ai sensi della normativa citata;
- b) far sottoscrivere al momento dell'assunzione, a dipendenti destinati a ricoprire cariche dirigenziali o a svolgere funzioni caratterizzate da poteri autoritativi o negoziali, apposita dichiarazione di consapevolezza circa il divieto, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo dovesse, negli ultimi tre anni di servizio, esercitare poteri autoritativi e negoziali.

Inoltre si evidenzia che, al fine di garantire il rispetto del principio di incompatibilità successiva, la Società potrà esercitare una limitata forma di controllo dopo la cessazione del rapporto contrattuale.

7.12. Trasparenza

Il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, ha operato una significativa estensione dei confini della trasparenza intesa oggi come "accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza assume, così, rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona amministrazione ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell'attività pubblica, come già l'art. 1, comma 36 della legge 190/2012 aveva sancito. Dal richiamato comma si evince, infatti, che i contenuti del D.Lgs. 33/2013 "integrano l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione".

Come anticipato in premessa, con delibera n. 1310/2016, l'Autorità ha adottato "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016", rivolgendosi in particolare alle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 2-bis, comma 1, del D.Lgs. 33/2013. Successivamente, con delibera n. 1134/2017, sono state approvate le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del
31/01/2022

Tali linee guida sono state prese in adeguata considerazione dalla Società per organizzare la propria attività in questa materia. Nei paragrafi successivi si evince come la Società si è organizzato al fine di rispondere al D.Lgs. 33/2013.



8. TRASPARENZA

La Società ha definito nel Codice Etico di Comportamento obblighi per i propri collaboratori di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

La Società, attraverso la pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" del sito internet, dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e favorisce forme diffuse di controllo.

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

La Società, con la pubblicazione del PTPC, intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta la Società in tema di trasparenza sono i seguenti:

- 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, a cui la Società 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 ponendosi come obiettivo automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- garantire un corretto temperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali;
- pubblicare, in formato aperto, la maggior parte delle informazioni e i dati inerenti l'organizzazione e l'attività previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla normativa vigente.

8.1. Processo di pubblicazione dei dati

Il RPCT ha un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio, sull'effettiva pubblicazione dei dati, ma non sostituisce gli uffici nell'attività di elaborazione, trasmissione e pubblicazione. Il RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione mediante riscontro ai responsabili dei dati di quanto verificato, segnalando eventuali mancanze.



I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione “Società trasparente” ed organizzati come indicato nella tabella allegata Linea Guida ANAC 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”**.

Sono state analizzate tutte le aree e le voci incluse nella tabella allegata alla Linea Guida ANAC 1134.

Sulla base di quanto riportato nella suddetta tabella, la Società ha definito un file degli “obblighi di trasparenza”, dove per ogni singolo adempimento riportato, sono stati stabiliti:

- il/i documento/i da pubblicare;
- il responsabile del dato (individuato nel responsabile di Area);
- il responsabile della predisposizione del dato da pubblicare nei tempi previsti dalla legge (individuato dal responsabile di Area);
- il responsabile della pubblicazione dei dati.
- la frequenza di pubblicazione, quando nella Linea Guida è indicato tempestivamente è stato definito un termine massimo di 15 giorni lavorativi;
- la non applicabilità del dato alla Società, con la motivazione della non applicabilità.

Inoltre nel file sono indicati anche:

- il responsabile dell’accesso civico semplice nel caso in cui il RPTC non risponda nei tempi (individuato nel Direttore Generale);
- il responsabile dell’accesso civico generalizzato (individuato nei Responsabili di Area);
- il potere sostitutivo in caso di accesso civico generalizzato, individuato nel RPCT;
- l’organismo analogo all’OIV.

Pertanto sulla base di quanto previsto ogni responsabile della produzione del dato, dovrà farsi approvare i dati da pubblicare dal responsabile del dato nei tempi previsti dalla norma e poi provvede ad inviare i documenti da pubblicare al responsabile della pubblicazione. Quest’ultimo provvede entro due giorni dalla ricezione alla pubblicazione dei documenti ricevuti.

8.2. Procedura di accesso civico

La legislazione prevede che il diritto di accesso debba essere di norma consentito. Il titolare del rilascio è tenuto quindi a privilegiare la scelta che, pur non oltrepassando i limiti di ciò che può essere ragionevolmente richiesto, sia la più favorevole al diritto di accesso del richiedente.

Il tenore della norma relativa all’accesso non procede alla generale e preventiva individuazione di esclusioni all’accesso generalizzato, ma rinvia ad una attività valutativa che deve essere effettuata dall’Ente caso per caso, con la tecnica del bilanciamento tra l’interesse pubblico alla divulgazione generalizzata e la salvaguardia di altrettanto validi interessi tutelati dall’ordinamento.

L’art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, introduce una nuova tipologia di accesso amministrativo, l’accesso civico generalizzato, riconosciuto a *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”*; si traduce, in estrema sintesi, in un



diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Sorge pertanto la necessità per la Società di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie di seguito riportate:

- a) "accesso civico semplice" di cui all'art. 5, comma 1, del Decreto Trasparenza (33/2013);
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza (33/2013);
- c) "accesso documentale" di cui al capo V della Legge 241/1990.

Accesso civico semplice

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 stato omesso tale adempimento.

La Società, in applicazione dell'articolo 5, comma 1 del D.Lgs. 33/2013, ha istituito diverse modalità per la presentazione della domanda che possono essere utilizzate dai cittadini per le richieste di accesso a informazioni oggetto di obblighi pubblicitari ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. 33/2013. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT che si pronuncia sulla stessa.

La Società ha predisposto apposito modulo per la richiesta di accesso civico "semplice" ed ha pubblicato lo stesso nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.seab.biella.it.

La richiesta può essere presentata:

- via email all'indirizzo: trasparenza@seabiella.it;
- via fax: 015/8352951 alla c.a. attenzione del RPCT;
- 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).

Il RPCT provvede a verificare l'effettiva mancanza dell'informazione sul sito "società trasparente". Se l'informazione è presente provvede a rispondere alla mail indicando nel testo il link di collegamento ipertestuale. Se l'informazione è mancante provvede a reperire l'informazione del responsabile del dato facendola pubblicare. Infine risponde all'accesso civico comunicando il link di collegamento ipertestuale alla pagina del sito "società trasparente".

Nel caso di mancata risposta entro 30 giorni, il richiedente può ricorrere al Direttore Generale quale titolare del potere sostitutivo, il quale, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le modalità di richiesta di accesso civico sono pubblicate nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale della Società, alla sottosezione *Altri contenuti*.



Il RPCT provvede a compilare il registro degli accessi e a pubblicarlo nei tempi previsti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione “società trasparente”.

Accesso civico generalizzato

L’accesso generalizzato (c.d. “FOIA”) comporta il diritto di chiunque di accedere a dati, documenti ed informazioni detenuti dall’ente, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, ad esclusione di quelli sottoposti al regime di riservatezza (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013). Il diritto di accesso generalizzato, oltre a quello civico, è riconosciuto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

La Società ha predisposto apposito modulo per la richiesta di accesso civico “generalizzato” ed ha pubblicato lo stesso nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale www.seab.biella.it.

La richiesta può essere presentata:

- via email all’indirizzo: r.ravazzi@seabiella.it;
- via fax: 015/8352951 alla cortese attenzione del Direttore Generale;
- 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).

Il Responsabile del procedimento di accesso civico è il Direttore generale, che una volta ricevuto l’accesso provvede a protocollare la richiesta di accesso e lo comunica al RPCT.

Il titolare dell’accesso civico generalizzato, nei casi di diniego totale o parziale o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6 dell’art. 5 (30 giorni) del D. Lgs. 33/2013, può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l’accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all’articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del Decreto Trasparenza, l’RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta. A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l’adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante, e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Trascorsi i termini indicati, il Direttore Generale o l’RPCT in caso di ricorso del richiedente, rispondono con un provvedimento espresso e motivato. In caso di individuazione di controinteressati la comunicazione inviata al cittadino che ha effettuato l’accesso civico è inviata anche al controinteressato.

Le modalità di richiesta di accesso generalizzato sono pubblicate nella sezione “Società Trasparente” del sito istituzionale della Società, alla sottosezione “Altri contenuti”.

Il RPCT provvede a compilare il registro degli accessi e a pubblicarlo nei tempi previsti dalla normativa sul sito istituzionale nella sezione “società trasparente”.



Accesso documentale

L'accesso documentale, subordinato alla titolarità di un interesse strumentale e giuridicamente tutelato in capo al richiedente, è dettagliatamente disciplinato dal capo V della Legge 241/1990 a cui si rinvia per maggiori informazioni.

8.3. Modalità per effettuare le segnalazioni e tutela del dipendente che segnala illeciti

La Legge 179 del 30 novembre 2017, recante *“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”*, ha rafforzato l'istituto della segnalazione già introdotto con l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001.

La legge mira a incentivare la collaborazione dei lavoratori per favorire l'emersione dei fenomeni corruttivi all'interno di enti pubblici e privati. L'introduzione di una disciplina ad hoc sul fenomeno del c.d. *“whistleblowing”* recepisce l'invito, rivolto all'Italia da alcuni organismi internazionali impegnati sul fronte dell'anticorruzione, a intensificare l'azione di prevenzione e contrasto di questo fenomeno.

La struttura del provvedimento distingue la disciplina del settore pubblico (art. 1) da quella del settore privato (art. 2), ed è stata integrata la disposizione sull'obbligo del segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale (art. 3).

Inoltre, introduce come giusta causa di rivelazione del segreto d'ufficio il perseguimento, da parte del dipendente pubblico o privato che segnali illeciti, dell'interesse all'integrità delle amministrazioni pubbliche e private e alla prevenzione delle malversazioni.

Modalità di segnalazione

È possibile per tutti i destinatari del PTPC effettuare segnalazioni per potenziali comportamenti scorretti ai sensi della L. n. 190/2012 utilizzando i seguenti canali:

- segnalazione al RPCT all'indirizzo anticorruzione@seabiella.it;

La segnalazione dovrebbe contenere almeno i seguenti elementi:

- le generalità del soggetto che effettua la segnalazione (il segnalante, di seguito anche *“whistleblower”*);
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e di luogo in cui sono avvenuti i fatti segnalati;
- se conosciute, le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto che ha posto in essere i fatti segnalati (ad esempio la qualifica o il settore in cui svolge l'attività);
- identificazione di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- eventuali documenti, anche di natura multimediale che possono confermare la fondatezza dei fatti oggetto della segnalazione;
- ogni altra informazione che possa essere utile a chiarire fatti e protagonisti.

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.). Nel caso in cui il segnalante non sia



ricontattabile, l'RPCT può valutare la segnalazione ai fini di un miglioramento del PTPC e delle procedure della Società.

Nel caso di segnalazioni anonime, dove è possibile ricontattare il segnalante, 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 del segnalante alla rilevazione della sua identità.

Il segnalante, come indicato all'art. 1 della L. 179/2017, ha la possibilità di effettuare la segnalazione direttamente all'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) o la denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

Oggetto della segnalazione

La Società ritiene che le condotte illecite oggetto delle segnalazioni, meritevoli di tutela, comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti laddove, a prescindere della rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tutela del segnalante

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 RPTC informa il segnalante della conclusione delle indagini.

Al fine di tutelare l'identità del whistleblower, la Società ha previsto che:

- le segnalazioni devono essere inviate all'indirizzo di posta elettronica sopra riportato;
- per accedere all'indirizzo di posta elettronica è necessaria un'autenticazione (utente e password);
- l'RPTC avrà cura di gestire la password senza divulgarla in nessun modo e provvederà a sostituirla in caso di necessità;
- eventuali verbali e documenti riguardanti istruttorie del RPTC a seguito di segnalazioni, se stampate, saranno custodite dal Responsabile in apposito luogo non accessibile a terzi.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che l'inosservanza di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.



Qualora si verificano, per il segnalante del quale si fosse conosciuta l'identità, delle discriminazioni di qualsiasi genere ricollegabili alla segnalazione effettuata, il whistleblower potrà, anche per mezzo delle Organizzazioni Sindacali, denunciare le discriminazioni subite direttamente all'ANAC. È a carico della Società (art. 1, comma 7, L. 179/2017) dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive, adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa. Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati dall'Ente sono nulli.

Il segnalante che sia licenziato (art. 1, comma 7, L. 179/2017) a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'art. 2 del D.Lgs. 23/2015.

Le tutele di cui all'art. 1 della L. 179/2017 non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque nei casi di segnalazione di dolo o colpa grave.

Segnalazioni infondate

La Società si impegna a evitare che i dipendenti possano abusare della procedura di segnalazione per ottenere vantaggi personali.

L'abuso dell'istituto della segnalazione può configurarsi nei seguenti casi, riportati a titolo di esempio:

- segnalante che riporti falsamente un fatto solamente al fine di danneggiare il segnalato;
- segnalante che abbia partecipato al comportamento irregolare unitamente ad altri soggetti e attraverso la segnalazione cerchi di assicurarsi una sorta di "immunità" dalle future azioni disciplinari che l'organizzazione vorrà intraprendere;
- segnalante che voglia utilizzare la problematica riportata come possibile strumento di scambio per ottenere la riduzione o l'esclusione di una precedente sanzione disciplinare o per ottenere benefici all'interno della Società.

Il whistleblower è chiamato a dichiarare l'esistenza di eventuali conflitti di interesse, e deve specificare l'impegno a riferire quanto di sua conoscenza secondo verità.

La Società provvederà ad avviare contestazioni disciplinari a coloro che utilizzeranno l'istituto della dichiarazione abusivamente e in malafede, rendendo dichiarazioni false con dolo o colpa grave.

8.4. Modalità di individuazione dell'organismo analogo all'OIV

Per quanto concerne gli obblighi relativi alla valutazione di quanto pubblicato (art. 44 del D.Lgs. 33/2013), la Società individua figure professionali per lo svolgimento di questo adempimento, il quale procederà alla compilazione della griglia secondo le indicazioni dell'ANAC, sia per quanto riguarda la metodologia sia per quanto concerne i tempi di pubblicazione.



9. DESTINATARI E DIFFUSIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è destinato agli Amministratori, al Collegio Sindacale e a tutto il personale dipendente e afferente a vario titolo alla Società. Il PTPC sarà pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e una copia viene resa disponibile per consultazione con gli altri documenti della Società presso l’ufficio del RPCT.



10. 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 delle norme di volta in volta applicabili. Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190/2012, La Società intende promuovere interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il 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 attraverso il confronto con il personale al momento della revisione annuale del piano. In particolare la formazione e informazione è così pianificata:

A tutti i dipendenti viene erogato una informativa iniziale al momento dell'assunzione e ad ogni aggiornamento sostanziale del PTPC.

Formazione iniziale, rivolta a tutti i dipendenti che ricoprono ruoli di dirigenti, responsabili di ufficio o che operano in aree sensibili al rischio corruzione (al momento dell'adozione del PTPC e comunque per tutti i neo assunti), con riguardo a:

- nozione di corruzione;
- Codice Etico e di Comportamento;
- Piano Trasparenza e Prevenzione della Corruzione;
- Responsabile per la prevenzione della corruzione: sue attività e modalità di relazione con lo stesso;
- Procedure per l'accesso civico;
- Tutela del segnalante.

Successivamente, al momento dell'approvazione del Piano, il RPTC predispone un programma di formazione che allega al Piano stesso, con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti a cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione, definendo anche programmi specifici in funzione del ruolo ricoperto e del settore di appartenenza;
- quantificare di ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti viene organizzata una sessione di recupero. Al termine della formazione viene erogato un test di apprendimento. Il caso di mancato superamento del test (almeno il 60% delle domande) la formazione deve essere ripetuta.

Tutta l'attività formativa viene erogata dal RPTC o consulenti esperti in materia nel rispetto della procedura esistente. Il RPCT archivia tutta la documentazione attestante la formazione erogata.



11. SISTEMA DISCIPLINARE

Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPC comporta responsabilità disciplinare, la Società applicherà il proprio ordinamento di disciplina. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

Al fine di adottare un unico sistema sanzionatorio, la Società ha deciso di rimandare al contratto nazionale del lavoro integrandolo con le sanzioni da comminare a coloro che, a titolo esemplificativo, hanno violato le misure di tutela dell'anonimato del segnalante, hanno effettuato segnalazioni con colpa grave o dolo allo scopo di calunniare colleghi e amministratori, ecc.

11.1. Misure nei confronti dei lavoratori subordinati

In tema di sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, si deve fare riferimento a quelle previste dal codice disciplinare aziendale, nel rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della Legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) e da eventuali normative speciali applicabili in particolare il CCNL di categoria. Tali disposizioni descrivono i comportamenti sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi a seconda della loro gravità. La Società ritiene gravi i comportamenti che portano a violare l'identità del segnalante e le segnalazioni effettuate con dolo e colpa grave, e verranno pertanto punite con sanzioni disciplinari proporzionate, che prevedono come minimo la sospensione dal lavoro senza retribuzione, disposte dal Consiglio di Amministrazione.

11.2. Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e revisore dei conti)

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali diversi dai Responsabili dei servizi, quali gli Amministratori e il Revisore, il Responsabile informerà il Consiglio di Amministrazione, che provvederà ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa vigente.

11.3. 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, conformemente alle prescrizioni di cui all'art. 12 della L. 190/2012.

11.4. Misure nei confronti di soggetti terzi

I comportamenti in violazione del Codice Etico e di Comportamento e del presente Piano da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con la Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene alle regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo le previsioni delle specifiche clausole contrattuali che è facoltà della Società inserire nei relativi contratti. Se le violazioni/inadempienze sono reiterate e prolungate, l'RPCT deve, in ottemperanza all'art. 43, commi 1 e 5, segnalare all'ufficio di disciplina dell'ANAC le inadempienze per l'attivazione del procedimento disciplinare, comunicandolo contestualmente al Consiglio di amministrazione ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità.



12. PIANIFICAZIONE TRIENNALE DELLE ATTIVITA'

Attività annuali

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC sono di seguito riassunte:

- stesura e pubblicazione, entro il 15 Dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'Autorità), di una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta, secondo gli schemi proposti da ANAC;
- riunione con il CdA in cui il RPTC illustra il rispetto di quanto definito nel Piano (es. andamento audit, rispetto del piano di formazione, segnalazioni, proposte di modifica del piano, andamento degli accessi civici, andamento del sito trasparenza, ecc.);
- proposta di revisione del Piano e delle attività pianificate per l'anno successivo, da sottoporre al Consiglio di Amministrazione;
- supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione e trasparenza;
- redazione di un piano audit per l'anno successivo (che tenga conto in particolare dell'esito degli audit già svolti);
- gestione degli audit pianificati, che possono essere condotti sia informando preventivamente i soggetti interessati, sia con la modalità "a sorpresa", avvalendosi anche di esperti in materia esterni alla Società;
- gestione di ogni segnalazione pervenuta al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- verifica periodica che sul sito istituzionale, sezione "Amministrazione trasparente", siano pubblicati tempestivamente tutti i documenti richiesti dalla normativa;
- predisposizione, in collaborazione con i responsabili, delle azioni correttive derivanti dalla compilazione della griglia, se previste.

Di seguito le attività previste nel triennio con indicazione dei responsabili individuati.

ANNO 2022

Attività	Responsabilità	Scadenza
Approvazione del Modello e nomina OdV	Consiglio di amministrazione	30/06/ 2022
Predisposizione di un cronoprogramma annuale	RPCT	28/02/2022
Predisposizione ed attuazione di un piano di audit	RPCT	28/02/2022
Aggiornamento del codice etico e di comportamento	RPCT	30/06/ 2022
Verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili	Responsabile coordinati da RPTC	30/09/2022
Formazione in ambito trasparenza a seguito della nuova organizzazione	RPCT	31/03/2022
Valutare l'attivazione del modulo whistleblowing informatizzato con apposita piattaforma al fine di garantire la riservatezza del segnalante	RPCT	30/04/2022
Stesura del regolamento per la gestione dell'accesso civico e generalizzato	RPCT	31/05/2022
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	31/07/2022
Informatizzazione del processo di fatturazione attiva partendo dall'ordine e proseguendo fino all'incasso, prevedendo sistemi di sollecito automatico a scadenza	Responsabile IT / Responsabile Amministrativo	31/12/2022



PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA

Rev. del
31/01/2022

Attività	Responsabilità	Scadenza
Informatizzazione del processo di evasione degli ordini / controllo consegne-effettuazione servizi / fatturazione, nonché verifica della corrispondenza del fatturato alle previsioni contrattuali e preparazione del materiale per il conseguente pagamento (nulla osta-durc-controllo agenzia entrate)	Responsabile IT / Responsabile Amministrativo	31/12/2022
predisporre procedura per definire le tempistiche di emissione delle fatture nei comuni a TARIP	Responsabile Tariffa	31/12/2022

ANNO 2023

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2021 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT);
- verifica ed aggiornamento della mappatura dei rischi e dei processi sensibili;
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPCT.

ANNO 2024

- valutazione sull'efficacia del PTPC nel 2021 ed eventuali proposte di miglioramento (RPCT);
- informazione al personale sui risultati audit e sul rapporto annuale del RPCT.