



MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.p.A.

**PIANO DI PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE**

Triennio 2023-2025

Approvato con delibera dell'Amministratore Unico n. 6 in data 13/03/2023.

INTRODUZIONE

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/2012 e successiva Legge n. 69/2015, MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare la massima trasparenza e il rispetto della legalità nello svolgimento delle proprie attività, ha deciso di introdurre e di implementare adeguate misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione mediante il Piano di Prevenzione della Corruzione.

La Legge 190/2012 e le successive modificazioni prevedono una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche, sia centrali, sia locali e anche gli enti di diritto privato in controllo pubblico conformemente all'esigenza di creare un sistema di prevenzione della corruzione unitario e multidisciplinare. Nella redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, tenuto conto delle specificità organizzative, strutturali e della natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le linee guida del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato da ANAC nel 2013 e successivi aggiornamenti e le indicazioni fornite da ANAC nel documento "orientamenti per la Pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022".

La Società assolve l'obbligo di pubblicità del presente Piano e della comunicazione dello stesso a ANAC, ex art. 1, c. 8, L. 190/2012, con sua pubblicazione sul sito <http://www.medionovareseambiente.com>, sezione "Amministrazione Trasparente".

Inoltre, si evidenzia che la Società, in quanto sottoposta a controllo pubblico, è iscritta alla piattaforma raggiungibile dal sito istituzionale di ANAC: tale piattaforma consente a ANAC di condurre analisi qualitative dei dati e poter rilevare le criticità dei Piani e implementare l'attività di supporto.

La piattaforma, inoltre, come vedremo nello specifico paragrafo aiuta il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento della sua attività.

Il presente Piano è stato definito e approvato entro il 31 gennaio 2023.

OBIETTIVI DEL PIANO

Il Presente Piano, in continuità con quanto previsto dai Piani adottati con riferimento ai trienni precedenti, ha la finalità di:

1) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione; nella fattispecie si è posto il *focus* sulle due aree maggiormente sensibili: selezione del personale ed approvvigionamenti di beni e servizi;

- 2) prevedere, per le attività individuate al punto 1), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione e a infondere consapevolezza all'interno della Società che il manifestarsi di fenomeni corruttivi espone la Società stessa e a chi vi opera a gravi rischi non solo dal punto di vista reputazionale, ma anche penale;
- 3) ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, creando un contesto sfavorevole al suo determinarsi;
- 4) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 5) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- 6) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge, dai regolamenti e dalle Autorità per la conclusione dei procedimenti;
- 7) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati a operare in settore particolarmente sensibili al fenomeno corruttivo;
- 8) monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della società;
- 9) prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- 10) creare un ambiente di diffusa percezione del rispetto delle regole basato sulla prevenzione, sensibilizzando i soggetti destinatari ad impegnarsi costantemente nell'attuazione delle misure di contenimento del rischio, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difforni.

STRUTTURA DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Allo scopo di conferire al Piano una maggiore dinamicità collegata all'esigenza di procedere periodicamente alla revisione, esso è strutturato come segue:

A) una parte generale comprendente:

- l'elenco delle ipotesi di reato;
- la descrizione della metodologia seguita per l'elaborazione del piano;

- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività;
- il Responsabile di prevenzione della corruzione;
- l'Organismo indipendente di valutazione;
- le responsabilità nell'attuazione del Piano.

B) una parte speciale contenente:

- l'individuazione delle aree di maggior rischio di corruzione incluse quelle previste art. 1, c. 16, della L. 192/12, valutate in relazione al contesto, alle attività e alle funzioni della Società; la programmazione della formazione, soprattutto per le aree di maggior rischio;
- la definizione di procedure per l'attuazione delle decisioni della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l'individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione di fatti di corruzione;
- l'individuazione delle misure di prevenzione, con l'indicazione degli interventi e dei tempi definiti per l'attuazione delle misure.

ELENCO DEI REATI

Il Piano è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati di corruzione. Nell'analisi delle diverse fattispecie di reato, nelle quali gli esponenti aziendali possono rivestire un ruolo attivo o passivo, sono stati considerati i reati riconducibili in generale alla corruzione in base ai principi della L. 190/2012

Di seguito l'elenco dei reati:

- Peculato (art. 314 c.p.)

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

Il reato si configura quando il pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio si appropria illecitamente di beni o denaro altrui. Il peculato è un reato plurioffensivo, posto a tutela sia del regolare andamento della Pubblica Amministrazione sia degli interessi patrimoniali di questa e dei privati.

- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)

“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 altre 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 euro 100.000”

Il reato è configurabile quando l'agente profitti dell'errore in cui il soggetto passivo già spontaneamente versi, giovandosi dell'errore altrui, cioè di un errore preesistente ed indipendente dalla condotta del soggetto attivo.

- Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.)

“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”.

Poiché il fatto punito consiste nella mancata destinazione del finanziamento erogato allo scopo previsto, il reato si configura con riferimento a finanziamenti già ottenuti in passato, che non vengano destinati alle finalità (ed entro i termini) per cui sono stati erogati.

- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 ter c.p.)

“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. La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri. La pena è della reclusione da sei mesi a quattro anni se il fatto offende gli interessi finanziari dell'Unione europea e il danno o il profitto sono superiori a euro 100.00.

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 euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

Il reato si configura nei casi in cui - mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di

documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute - si ottengano, senza averne diritto, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

- Concussione (art. 317 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale 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.

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)

L'ipotesi di reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale, 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. Ai sensi dell'art. 320 c.p. le disposizioni di cui all'art. 318 c.p. si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio.

- Corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.)

L'ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale, 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. Ai sensi dell'art. 320 c.p., le disposizioni dell'art. 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio.

- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)

Per la fattispecie di reato prevista dall'art. 319 c.p., la pena può essere aumentata ai sensi dell'art. 319 bis c.p. qualora l'atto contrario ai doveri di ufficio abbia ad oggetto il conferimento di pubblici impieghi, stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter, c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui, per favorire o danneggiare una parte in un procedimento giudiziario, si corrompa un pubblico ufficiale, e dunque un magistrato, un cancelliere o altro funzionario dell'autorità giudiziaria.

- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o un terzo, denaro o altre utilità.

- Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio (art. 320 c.p.)

Si prevede che costituiscano reato anche le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione e di corruzione per atti contrari a doveri d'ufficio commessi dall'incaricato di pubblico servizio, ma le pene sono ridotte.

Si noti che in tutte le ipotesi di corruzione, verrà punito anche il corruttore (art. 321 c.p.).

- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)

Tale ipotesi di reato si configura nel caso in cui venga offerto o promesso danaro o altre utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio (per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, per omettere o ritardare un atto del suo ufficio, ovvero per fare un atto contrario ai suoi doveri) e tale offerta o promessa non venga accettata.

- Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 *bis* c.p.)

Tale articolo punisce le ipotesi di peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione commessi da membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee, da funzionari e agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee, da 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, da membri e addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee, da coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio; da giudici, procuratori, procuratori aggiunti, funzionari e agenti della Corte penale internazionale, 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, membri e addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale; dalle 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; dai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali e dalle 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.)

- Abuso di ufficio (art. 323 c.p.)

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a 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”.

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

- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)

“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 euro 516.”

- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)

“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 d'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 d'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”.

- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. (art. 328 c.p.)

“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 euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa”. Il rifiuto sussiste quando risulta che l'incaricato di un pubblico servizio si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio.

- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)

“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 euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente”.

- Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.)

“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.”

- Usurpazione di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.)

“Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuto partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza”.

- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da euro 516 a euro 2.065(3). Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà”.

- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353 bis c.p.)

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”.

- Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)

Chiunque, non adempiendo gli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare, in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa non inferiore a euro 103. La pena è aumentata se la fornitura concerne: 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alle comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche o telefoniche; 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio. Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a euro 2.065. Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei

fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.

- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

“Chiunque commette frode nella esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032. La pena è aumentata nei casi preveduti dal primo capoverso dell'articolo precedente”

- Truffa in danno allo Stato o di altro ente pubblico (art. 640 comma 2 n.1 c.p.)

“Chiunque, con artifizii e 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 € 51 a € 1.032.

La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da €309 a €1.549.

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare.”

Il reato di truffa qui riportato appartiene al novero dei Delitti contro il Patrimonio, punibili indipendentemente dall'identità del soggetto leso. La circostanza che parte offesa dal reato sia lo Stato od altro ente pubblico è considerata, ai fini della determinazione della pena, una circostanza aggravante che non solo aumenta la pena stessa ma sposta la condizione di procedibilità rendendo la condotta incriminata perseguibile d'ufficio.

- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 *bis* c.p.)

“La pena è della reclusione da uno a sei 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”.

Il reato si configura qualora la condotta di truffa descritta all'articolo 640 c.p. sopra riportata abbia ad oggetto finanziamenti pubblici, comunque denominati, erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dall'Unione Europea.

Tale fattispecie può realizzarsi nel caso in cui si pongano in essere artifici o raggiri, ad esempio, comunicando dati non veri o incompleti o predisponendo una documentazione falsa, per ottenere finanziamenti o contributi pubblici.

- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)

“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 altre utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per 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 altre 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 quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.”

Tale fattispecie punisce i casi di corruzione non relativa a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio bensì di privati quali amministratori dirigenti, sindaci o liquidatori che abbiano responsabilità in ordine alla redazione di documenti contabili societari o loro sottoposti.

METODOLOGIA UTILIZZATA PER L'ELABORAZIONE DEL PIANO

Il piano ha durata triennale e viene adottato aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno con atto dell'Amministratore, secondo il processo descritto di seguito.

Per quanto riguarda il processo di gestione del rischio, è possibile individuare le seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto:
 - 1.1. Analisi del contesto esterno
 - 1.2. Analisi del contesto interno
- 2) Valutazione dei rischi
 - 2.1. Identificazione del rischio
 - 2.2. Analisi del rischio
- 3.3. Ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio
 - 3.1. Identificazione delle misure

3.2. Programmazione delle misure

MISURE DI CARATTERE GENERALE

Il sistema di controllo interno della Società è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento e operative, dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie e il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia e efficienza dei processi e operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore dell'attività aziendale e del patrimonio sociale.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, la società ha adottato, aggiorna e osserva:

- il Codice etico dove vengono indicati i principi seguiti dalla Società, a cui la stessa attribuisce un valore imprescindibile, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il presente Piano;
- le procure e le deleghe in capo ai vari esponenti aziendali;
- le disposizioni organizzative con cui vengono definite, comunicate e attuate le scelte inerenti all'assetto organizzativo aziendale;
- le Procedure e le linee guida operative che disciplinano le singole attività.

I principali soggetti responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza della Società sono:

- l'Amministratore unico;
- il Collegio Sindacale;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

La società ha predisposto misure a prevenzione dei rischi *ex* L.190/2012 che si distinguono in:

- Misure di carattere generale, che intervengono in maniera trasversale sull'intero complesso aziendale e che si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione alla corruzione (che verranno dettagliate subito infra)
- Misure a carattere speciale di rafforzamento definite in base alla valutazione del rischio e attuate in relazione ai processi a maggior rischio (che verranno analizzate nella part speciale del Piano).

Misure di trasparenza

La pubblicazione di informazioni sulle attività poste in essere permette di favorire forme di controllo diffuso anche da parte di soggetti esterni e di svolgere un'importante azione di deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Come evidenziato nell'aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) *“la trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla L. 190/12”* che non costituisce una semplice misura di prevenzione della corruzione, rappresenta essa stessa l'oggetto di una complessa disciplina normativa contenuta in apposito documento. A tale fine, il PNA raccomanda di inserire nel Piano una specifica sezione.

Il D. Lgs 33/13, come modificato dal D. lgs 97/16, ha provveduto al riordino delle disposizioni relative agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni.

In particolare l'art. 10 del suddetto decreto ha previsto la necessaria integrazione tra la programmazione della trasparenza e quella delle misure di prevenzione della corruzione e ha ribadito che *“devono essere individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità”*.

Dunque, al fine di consentire a qualsiasi interessato di esaminare le iniziative intraprese da MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.p.A. per prevenire la corruzione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è pubblicato sul sito internet della società, su apposita sezione dove sono anche pubblicati tutti i dati e le informazioni riguardanti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Piano.

L'invio dei dati da pubblicare su tale sezione deve essere fatto a mezzo di posta elettronica aziendale dai Responsabili di Direzione/Servizio all'Ufficio Amministrativo, incaricato della pubblicazione sul sito aziendale. Tale pubblicazione è preceduta da una verifica da parte del RPCT.

Inoltre, caratteristica essenziale delle misure di attuazione degli obblighi di trasparenza è l'individuazione dei responsabili delle varie fasi di flusso informativo, a partire dalla raccolta e elaborazione dei dati, fino alla loro pubblicazione.

In particolare, ai sensi dell'art. 43 del D. lgs 33/13, il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare è garantito dai dirigenti Responsabili delle Direzioni/Servizi in cui è articolata la Società, in base alle competenze.

Nello specifico ciascun responsabile di Direzione/Servizio, deve:

- verificare e garantire l'esattezza e la completezza dei dati;
- verificare che il *format* utilizzato sia conforme agli standard aziendali;

- precisa la sezione dove deve essere effettuata la pubblicazione;
- aggiornare trimestralmente il RPCT sullo stato di aggiornamento dei dati pubblicati o su eventuali criticità/violazioni riscontrate.

Individuazione dei Referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con l'RPCT.

Il RPCT si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di trasmissione, pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Società Trasparente".

I Responsabili di Direzioni/Servizi sono, ciascuno per quanto di rispettiva competenza, soggetti Referenti per la trasparenza.

Per le materie di competenza, ogni Responsabile di Direzioni/Servizi ha, in qualità di Referente, obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo alla trasparenza, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative.

In particolare, ogni Referente effettua, con cadenza trimestrale, una ricognizione dei dati e delle informazioni pubblicate sul sito "Società trasparente", verificandone la completezza e coerenza con le disposizioni normative vigenti e dandone riscontro al RPCT.

Misure di monitoraggio e vigilanza

Alla corretta attuazione del PTPCT concorrono il RPCT e tutte le strutture aziendali e i relativi Dirigenti Responsabili.

Il RPCT effettua l'attività di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza secondo due modalità diverse, l'una preventiva, l'altra a consuntivo.

La modalità preventiva si concretizza nel fornire alle strutture aziendali tutti i supporti metodologici (tabelle, chiarimenti, ecc.) utili a gestire il flusso informativo.

L'attività a consuntivo consiste nella verifica trimestrale del rispetto degli obblighi di inserimento/aggiornamento e della loro tempistica.

Inoltre, il RPCT è destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, co. 1, D.Lgs. 33/2013), finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati prevista normativamente.

Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Il RPCT segnala all'Ufficio Amministrazione e Personale e all'Amministratore Unico i casi in cui la richiesta di accesso civico riguarda dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione (art. 5, co. 10, D. Lgs. 33/2013). Nel corso del 2021 sono state effettuate verifiche costanti e comunque a cadenza almeno trimestrale, circa la corretta e completa pubblicazione dei dati e delle informazioni richieste dal D. Lgs. 33/2013 sul sito internet della Società.

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico generalizzato è una delle principali novità introdotte dal D. Lgs. 97/2016 che ha apportato numerose modifiche alla normativa sulla trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013.

La nuova tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, co. 2 e ss. del D. Lgs. 33/2013, si aggiunge all'accesso civico già disciplinato dal medesimo decreto e all'accesso agli atti *ex* Legge 241/1990, ed è volto a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

In attuazione di quanto previsto dall'art. 5-*bis*, co. 6 del D. Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016, l'Autorità ha emesso proprie Linee Guida con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, nelle quali sono fornite indicazioni operative in merito alla definizione delle esclusioni e dei limiti previsti all'accesso, da parte di chiunque, a dati, documenti ed informazioni detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Per il recepimento delle richieste di accesso civico sono attivi i seguenti canali:

- e-mail: info@medionovareseambiente.com
- PEC: medionovarese@pec-mail.it

Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D. lgs 39/2013

Il D. Lgs. 39/ 2013, recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”, ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità per incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati, incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo, con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la Pubblica Amministrazione, nonché negli altri casi previsti dal medesimo D. Lgs. 39/2013.

L'Ufficio Amministrazione e Personale, che gestisce il processo di selezione e assunzione del

personale, acquisisce da tutti i candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D. Lgs. 39/2013, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza di una delle cause di inconfiribilità previste da D. Lgs. 39/2013.

Oltre alle cause di inconfiribilità previste dallo Statuto e dal D.Lgs. 39/2013, trovano applicazione le norme riguardanti l'inconfiribilità degli incarichi inerenti alla gestione del servizio, ai sensi della L. 124/2015 e dei relativi decreti attuativi, secondo il principio della distinzione tra le funzioni di regolazione e controllo e le funzioni di gestione.

La vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'inconfiribilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili alla Società è demandata al RPCT.

Pertanto, l'Ufficio Amministrazione e Personale comunica al RPCT l'attivazione della selezione di figure dirigenziali e trasmette allo stesso la documentazione acquisita in merito all'insussistenza di cause di inconfiribilità, affinché lo stesso possa effettuare tutti i controlli ritenuti opportuni.

Nel caso in cui sussistano cause di inconfiribilità, il RPCT, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione e Personale, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.Lgs. 39/2013.

Inoltre, al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. 39/2013 spetta il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico.

ANAC ha poi precisato che la sanzione inibitoria che vieta all'organo conferente di affidare incarichi di propria competenza per un periodo pari a tre mesi non è automatica, ma richiede una previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

Schematizzando, qualora sorga o sia rilevata una situazione di inconfiribilità:

- la Società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di inconfiribilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la Società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;
- una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di inconfiribilità, anche in seguito ai controlli di competenza, il RPCT avvia il procedimento di accertamento a mezzo della contestazione formale di cui all'art. 15, c. 1, del d.lgs. 39/2013, che dovrà essere trasmessa a:

- a) interessato
- b) in caso di Dirigente: Ufficio Amministrazione e Personale
- c) all'Amministratore Unico
- d) in caso di Amministratore: al Socio Unico e al Collegio Sindacale

La contestazione dovrà avere il seguente contenuto:

- breve indicazione del fatto;
- nomina ritenuta inconfirabile;
- norma che si assume violata;
- invito a presentare memorie a discolpa, in un termine congruo, tale da consentire, comunque, l'esercizio del diritto di difesa, comunque non inferiore a cinque giorni;
- invito a presentarsi per il contraddittorio.

Qualora, a seguito della contestazione e del contraddittorio, sia confermata la sussistenza della causa di inconfirabilità, il RPCT dichiara la nullità dell'incarico/nomina/ruolo assegnato con apposito atto, informando contestualmente la Società.

Dunque, la Società tempestivamente dovrà, 1) tramite l'Amministratore, provvedere a convocare l'organo competente affinché questi prenda atto della nullità della nomina e proceda a nuova nomina; 2) il dirigente, in caso di inconfirabilità temporanea o permanente, provvede ai sensi dell'art. 3, e dell'art. 20. c. 5, del d.lgs. 39/2013, eventualmente anche avviando il procedimento disciplinare.

La Società informa tempestivamente il RPCT dei provvedimenti adottati come conseguenza della dichiarazione di nullità dell'incarico inconfirabile.

Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali ai sensi del D.lgs 39/2013

Il Responsabile dell'Ufficio Amministrazione e Personale con cadenza annuale, acquisisce da ogni dirigente la sottoscrizione di una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/2013 e la trasmette al RPCT.

Al RPCT è demandata la vigilanza sull'osservanza delle disposizioni sull'incompatibilità degli incarichi previste dalla normativa vigente in quanto applicabili alla Società e può, pertanto, eseguire controlli su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità, il RPCT, in coordinamento con l'Ufficio Amministrazione e Personale e informato l'Amministratore Unico, contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 39/2013, l'insorgere della causa di incompatibilità. Il RPCT segnala i casi di possibili violazioni di quanto previsto dal D.Lgs. 39/2013 all'ANAC e

alle Autorità indicate dall'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/2013.

Qualora la situazione di incompatibilità insorga o venga rilevata successivamente:

- la Società dà tempestiva comunicazione al RPCT in merito alla situazione di incompatibilità che dovesse emergere dalle dichiarazioni di cui sopra o di cui la Società stessa dovesse venire a conoscenza nel corso dello svolgimento dell'incarico/contratto;
- una volta ricevuta la comunicazione di cui al precedente punto o, comunque, qualora dovesse venire a conoscenza dell'esistenza/insorgenza di una causa di incompatibilità, anche in seguito ai controlli di competenza, il RPCT procede ad effettuare la contestazione formale ai sensi dell'art. 15, c. 1, del D.Lgs. 39/2013, affinché l'interessato provveda alla sua rimozione (rinuncia all'incarico incompatibile) entro 15 (quindici) gg dal ricevimento della contestazione e ne dia comunicazione al Responsabile stesso entro il medesimo termine.

Nel caso in cui, trascorso tale termine, perduri la situazione di incompatibilità, la Società: 1) tramite l'Amministratore, convoca l'organo competente affinché questo dichiari la decadenza dall'incarico e proceda a nuova nomina, ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs 39/2013; 2) tramite il Dirigente, risolve il contratto di lavoro ai sensi dell'art. 19, c. 1, D.Lgs. 39/2013.

Conflitto di interessi e cause di astensione

Ciascun dipendente assicura che ogni decisione aziendale, assunta nel proprio ambito di attività, sia presa nell'interesse della Società e sia conforme ai piani e agli indirizzi degli organi di governo della stessa Società. È vietata qualunque situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali ricoperte.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- avere interessi economici e finanziari, anche attraverso familiari, con clienti, fornitori o concorrenti;
- accettare denaro, regali, favori o altro beneficio di qualsiasi natura da persone, aziende o enti che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- strumentalizzare la propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli della Società;
- concludere, perfezionare o avviare proprie trattative e/o contratti – in nome e/o per conto della Società che abbiano come controparte propri familiari o soci ovvero persone giuridiche di cui il medesimo dipendente sia titolare o a cui egli sia comunque interessato.

I soggetti nel seguito indicati, all'atto dell'accettazione dell'incarico o della stipula del contratto,

sottoscrivono una dichiarazione (anche contenuta nello strumento contrattuale o convenzionale) con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme contenute nel Codice Etico e nel PTPCT, tra cui quelle sul conflitto di interesse:

L'Amministratore unico e i membri del Collegio Sindacale devono rilasciare la suddetta dichiarazione ai fini delle opportune decisioni, in ottemperanza alle norme vigenti in materia. Il RPCT inoltra l'accettazione all'Amministratore Unico ai fini delle opportune decisioni, i dipendenti al proprio responsabile gerarchico, per le opportune valutazioni, i collaboratori/fornitori al responsabile della Direzione che gestisce il contratto, per le opportune valutazioni.

Il responsabile gerarchico/responsabile della Direzione che gestisce il contratto, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interesse, idoneo ad incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente/collaboratore nell'ambito delle proprie attività:

- se dipendente, individua una risorsa differente cui affidare le attività per le quali si è verificata la situazione di conflitto;
- se collaboratore/fornitore, procede alla richiesta di sostituzione o, se del caso, alla risoluzione del contratto.

In caso di conflitto di interessi effettivo, il Destinatario deve sempre astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto.

In caso di perdurante situazione di conflitto di interessi che coinvolge un dipendente, il responsabile della Direzione/Ufficio, informato il RPCT, adotta tutte le azioni necessarie ed opportune affinché il dipendente stesso si astenga dal partecipare all'adozione delle decisioni o alle attività in merito alle quali sussiste la situazione di conflitto; laddove, dato il ruolo ricoperto dalla risorsa, ciò non garantisce comunque l'imparzialità dell'azione, la Società effettua quanto necessario al fine di allocare la risorsa in una posizione differente o individuare le altre iniziative da assumere nel rispetto delle norme vigenti in materia giuslavoristica.

In generale, delle valutazioni/decisioni adottate è sempre informato il RPCT.

Per le ipotesi di astensione obbligatoria e facoltativa nell'ambito delle commissioni di gara si rimanda alla normativa vigente in materia (in particolare, al D. Lgs. 18 aprile 2016, n. 50).

Le situazioni di conflitto di interessi - reali o potenziali – rilevate o comunicate ai sensi di quanto indicato, vengono raccolte in un apposito Registro e sono periodicamente oggetto di controlli specifici, al fine di monitorare il rispetto delle regole comportamentali dettate dalla Società in materia.

Pantouflage

Il divieto di *pantouflage* o *revolving doors* (c.d. porte girevoli) intende prevenire uno scorretto esercizio dell'attività istituzionale da parte del dipendente pubblico, una sorta di conflitto di interessi ad effetti differiti, finalizzato a preconstituirsì un *favor* nei confronti di colui che in futuro potrebbe conferirgli incarichi professionali, acclarando il diretto collegamento con il principio costituzionale di trasparenza, imparzialità, buon andamento e di quello che impone ai pubblici impiegati esclusività del servizio a favore dell'Amministrazione (art. 97 e 98 Cost.).

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012, ha inserito nell'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2011 un vincolo per tutti i dipendenti (futuri ex dipendenti) che, negli ultimi tre anni di servizio (cd. periodo di raffreddamento), hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una Pubblica Amministrazione, di non poter svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività svolta attraverso i medesimi poteri.

ANAC, con il PNA del 2019, ha chiarito che negli enti di diritto privato in controllo pubblico:

- sono certamente sottoposti al divieto di *pantouflage* gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali;
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013, che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal medesimo D.Lgs. 39/2013;
- il divieto di *pantouflage* non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del D.Lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

Pertanto, gli amministratori e direttori generali che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con quest'ultima, qualunque sia la causa di cessazione, non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Tra le misure volte a dare attuazione a tale divieto è previsto l'inserimento, nei bandi di gara per l'affidamento di servizi/acquisto di beni e consulenze, di specifiche clausole con cui l'operatore economico si impegna al rispetto della normativa in oggetto.

Viceversa, la Società, in fase di selezione del proprio personale, richiede ai candidati il rilascio di dichiarazioni con cui i medesimi attestano di non aver esercitato, nel triennio precedente, poteri autoritativi o negoziali nei confronti della Società per conto di altra Pubblica Amministrazione. Le dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale.

Sono effettuate verifiche sia in fase di selezione che successivamente, in seguito ad eventuale segnalazione.

La norma sul divieto di *pantouflage* prevede specifiche conseguenze sanzionatorie, quali la nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto; inoltre, ai soggetti privati che hanno conferito l'incarico è preclusa la possibilità di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni nei tre anni successivi, con contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti.

Rotazione del personale

La Società è consapevole del fatto che l'alternanza nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, accompagnata da una adeguata segregazione dei ruoli, compiti e responsabilità, riduce i rischi di fenomeni corruttivi.

Pertanto, nel pieno rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L. vigente e tenendo in considerazione i vincoli derivanti dalle esigenze di *business continuity* aziendale, dalla necessità di conservare competenze tecniche specifiche in ambiti e funzioni di particolare rilevanza strategica, dall'opportunità di rafforzare il *know-how* specialistico nelle diverse articolazioni dell'operatività Aziendale, favorisce la mobilità interna del personale cui ogni Direzione è tenuta a contribuire, evidenziando opportunità di rotazione interna all'Ufficio Amministrazione e Personale.

Pertanto, il RPCT supporta l'Amministratore Unico e l'Ufficio Amministrazione e Personale nell'identificazione e nello sviluppo di misure volte a favorire la rotazione interna.

Inoltre, nel caso di situazioni di particolare rischio, derivanti ad esempio dall'avvio di indagini o procedimenti per reati contro la Pubblica Amministrazione nei confronti di dirigenti o dipendenti aziendali, ferme restando, nel rispetto di quanto previsto dal C.C.N.L., le misure disciplinari applicabili e il sistema disciplinare dal Codice Etico, il RPCT si attiva con l'Ufficio Amministrazione e Personale e con l'Ufficio Legale, informato l'Amministratore Unico, per valutare la sussistenza dei presupposti giuridici per l'applicazione di misure di sospensione dai

vigenti incarichi ed eventuale assegnazione ad altro incarico per i dirigenti, o assegnazione ad altra unità organizzativa aziendale per il personale non dirigenziale (c.d. rotazione straordinaria).

Con l'obiettivo di fornire chiarimenti, ANAC, ha adottato la delibera 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*» che si intende qui integralmente richiamata.

Formazione e Comunicazione

La formazione del personale costituisce elemento principale dell'azione di prevenzione della corruzione, in quanto permette di assicurare la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società e formalizzati nel presente Piano.

A tale scopo, il RPCT elabora il programma di formazione anticorruzione, proponendo nel corso dell'anno, corsi in tema anticorruzione volti a formare i dipendenti che operano nei settori più ad alto rischio di corruzione, individuando il personale da inserire nei programmi formativi. Il programma di formazione avrà ad oggetto la normativa anticorruzione ed il Piano Anticorruzione.

Il programma di formazione anti-corruzione:

- può avere un orizzonte pluriennale;
- può essere strutturato sia con modalità d'aula, che con sistemi di *e-learning*;
- può essere differenziato in funzione dei destinatari (livello organizzativo e operatività in aree che presentano profili di rischio più o meno elevati).

Il programma di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Canale per la segnalazione di comportamenti corruttivi e tutela del segnalante

Fin dal 2012, nel settore pubblico sono state introdotte progressivamente misure a tutela dei dipendenti che effettuano segnalazioni aventi ad oggetto comportamenti illeciti di cui siano venuti a conoscenza per ragione del proprio ruolo.

Le tutele previste per il segnalante sono state, da ultimo, rafforzate con l'entrata in vigore della L. 179/2017, la quale ha modificato l'art. 54 *bis* della L. 190/2012:

- il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al RPCT (ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile) condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa

- avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione;
- l'identità del segnalante non può essere rivelata;
 - nell'ambito del procedimento disciplinare a carico del segnalato l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità;
 - la segnalazione è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241 e successive modificazioni;
 - le tutele previste 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 per reati commessi con la segnalazione ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

La segnalazione potrà essere inviata tramite e-mail al seguente indirizzo: info@medionovareseambiente.com.

Laddove il RPCT sia destinatario di segnalazioni o comunque riscontri fenomeni di corruzione, in senso ampio, i suoi compiti si sostanziano in una delibazione sul *fumus* di quanto rappresentato al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza.

Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura del RPCT rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterni preposti ai necessari controlli, in una logica di valorizzazione e ottimizzazione del sistema di controlli già esistenti nelle amministrazioni.

Resta fermo che non spetta al RPCT né accertare responsabilità individuali - qualunque natura esse abbiano - né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società, a pena di sconfinare nelle competenze di altri soggetti a ciò preposti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

In applicazione dell'art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012, l'Amministratore Unico ha nominato Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Sig. Giampiero Padovan, direttore generale della Società e unico dirigente con capacità di indirizzo e direzione.

Tale nomina è stata effettuata tenendo in considerazione i criteri di scelta di cui all'art 1, co. 7, L. 190/2012, nonché in base ai chiarimenti forniti da ANAC, da ultimo nel PNA del 2019 e ai requisiti stabiliti dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013/ D.F.P., per

quanto applicabili e segnatamente:

- essere preferibilmente un dirigente in una posizione di relativa stabilità;
- nomina tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti; si ravvisa quindi l'opportunità che la scelta ricada su dirigenti titolari di ufficio e non su dirigenti con incarico di studio e consulenza;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi;
- per quanto possibile, non essere un dirigente incaricato dei settori tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione.

Lo svolgimento della funzione di RPCT, in conformità a quanto previsto dal PNA, non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi.

Le funzioni del RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

Il nominativo del RPCT è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale della Società, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Compiti del RPCT

In termini generali, secondo quanto previsto dalla Legge 190/2012 e chiarito da ANAC nei propri PNA e con la delibera n. 840 del 2 ottobre 2018 al RPCT sono assegnate le seguenti responsabilità:

- elaborare annualmente la proposta di Piano Integrativo per il triennio successivo e sottoporlo all'approvazione dell'Amministratore Unico;
- strutturare un sistema di flussi informativi che gli consenta di monitorare l'effettività ed efficacia delle misure di prevenzione adottate;
- segnalare all'Amministratore Unico e all'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV), quando sarà nominato, le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- verificare l'efficace attuazione del Piano Integrativo e la sua idoneità e proporre modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici

maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione;

- redigere e pubblicare la Relazione Annuale recante i risultati dell'attività svolta, entro la data comunicata dall'ANAC;

- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- quale Responsabile della Trasparenza, effettuare attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione all'Amministratore Unico, all'ANAC e alla Direzione Risorse Umane, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare.

Inoltre, ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/2013, il RPCT deve:

- curare, anche attraverso le opportune indicazioni nel Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;

- contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/2013, segnalando altresì i casi di possibili violazioni delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Poteri del RPCT

Al RPCT sono assegnati poteri per lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, ivi inclusi i poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure previste nel Piano.

A tal fine, sono garantiti al RPCT i seguenti poteri:

- effettuare controlli sulle procedure e sui processi aziendali che abbiano impatto in materia di anticorruzione e trasparenza, proponendo le modifiche ritenute necessarie e, nel caso di mancata attuazione, segnalarlo all'Amministratore Unico;

- partecipare ai momenti in cui l'Amministratore Unico esamina e delibera l'adozione del Piano e ogni suo aggiornamento;

- riferire all'Amministratore Unico, all'ANAC e all'Ufficio Amministrazione e Personale, ai fini dell'eventuale attivazione delle azioni necessarie per l'espletamento dei propri compiti.

Per l'espletamento dei propri compiti, il RPCT dispone della libertà di accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali rilevanti per le attività di analisi e controllo di competenza.

Tutti i dirigenti e il personale della società sono tenuti a fornire le informazioni richieste per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione.

Nello svolgimento dei compiti, il RPCT può avvalersi del supporto delle altre funzioni interne,

qualora necessario od opportuno, al fine di disporre del più elevato livello di professionalità specifica e di continuità di azione.

In particolare, a titolo esemplificativo e non esaustivo, il RPCT può avvalersi:

- dell'Ufficio Segreteria e Legale in ordine all'interpretazione della normativa rilevante;
- dell'Ufficio Amministrazione e Personale in ordine ai procedimenti disciplinari collegati all'osservanza del Piano Integrativo.

Il RPCT, nonché i soggetti dei quali lo stesso, a qualsiasi titolo, si avvalga, sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza e il segreto d'ufficio su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza nell'esercizio delle loro funzioni. In ogni caso, ogni informazione è trattata in conformità con la legislazione vigente.

I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione sono tenuti a fornire la necessaria collaborazione, sia nella fase di predisposizione/aggiornamento del Piano, sia nelle successive fasi di verifica e controllo dell'attuazione delle misure.

Le risorse a disposizione del RPCT

La Società assicura al RPCT un supporto effettivo sia nella fase della predisposizione del Piano e delle misure sia in quella del controllo e monitoraggio sulle stesse.

Ciò in linea con il concetto rafforzato nel PNA 2016, ove l'ANAC ha evidenziato le modifiche normative apportate dal D.Lgs. 97/2016, secondo cui gli organi di indirizzo politico sono tenuti ad individuare gli obiettivi strategici in materia ed ha auspicato un raccordo sinergico di collaborazione tra l'organo di indirizzo, tutti i dipendenti ivi inclusi i dirigenti, anche quelli di uffici dirigenziali generali, e il RPCT, per la stesura di un PTPC condiviso.

L'ANAC ha auspicato anche *“un modello a rete, in cui il RPCT possa effettivamente esercitare poteri di programmazione, impulso e coordinamento e la cui funzionalità dipende dal coinvolgimento e dalla responsabilizzazione di tutti coloro che, a vario titolo, partecipano dell'adozione e dell'attuazione delle misure di prevenzione”* ed è in tale direzione che la Società intende garantire al proprio RPCT la disponibilità di risorse e mezzi adeguati all'attuazione dei compiti e delle responsabilità assegnati.

Misure poste a tutela dell'operato del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine, la Società adotta le seguenti misure ritenute necessarie per garantire tali condizioni:

- a. il RPCT può essere revocato dall'Amministratore Unico solo per giusta causa;

b. rimane fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati provvedimenti penali per condotte di natura corruttiva;

c. nei casi di cui alle precedenti lett. a) e b), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del dirigente nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'ANAC della contestazione affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace.

Per le questioni generali che attengono alla revoca dell'incarico di RPCT e alla vigilanza di ANAC si rinvia al Regolamento del 18 luglio 2018 «*Sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*».

Responsabilità del RPCT

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede (art. 12 e 14) anche consistenti responsabilità in capo al RPCT.

In particolare, l'art. 12 stabilisce che *“in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano”*.

L'art. 14 stabilisce altresì che *“in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile (...) risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, (...) nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano. La violazione, da parte dei dipendenti dell'amministrazione, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare”*.

In caso di inadempimento degli obblighi connessi al ruolo di RPCT, si applicano le previsioni in materia di responsabilità dirigenziale e disciplinare di cui al CCNL applicabile.

ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE O SOGGETTO ANALOGO

L'art. 14 del D.Lgs. 150/2009 prevede che ogni amministrazione, singolarmente o in forma associata, si doti di un Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) con il compito di:

- monitorare il funzionamento complessivo del sistema della valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elaborare una relazione annuale sullo stato dello stesso;

- comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed amministrazione, nonché alla Corte dei Conti, all'Ispettorato per la funzione pubblica e alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche;
- garantire la correttezza dei processi di misurazione e valutazione secondo quanto previsto dal presente decreto, dai contratti collettivi nazionali, dai contratti integrativi, dai regolamenti interni all'amministrazione, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- proporre all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale dei dirigenti di vertice e l'attribuzione ad essi dei premi;
- promuovere e attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO

Responsabilità generali

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite, all'Amministratore Unico, ai dirigenti e a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso la Società.

I dirigenti e il personale alle dipendenze della Società sono tenuti ad assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del presente PTPCT, adempiendo alle disposizioni e alle attività previste, secondo le indicazioni tecnico-operative e gli indirizzi definiti dal RPCT.

Il dipendente/dirigente rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'eventuale denuncia all'Autorità Giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico le situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza.

Più precisamente, il dirigente/dipendente è tenuto a segnalare ogni eventuale violazione, presunta o conclamata, del PTPCT e/o della normativa interna e/o esterna, dei principi etici da parte della Società, di un collega, di un collaboratore o di una terza parte.

A tal fine è stato istituito l'indirizzo di posta elettronica info@medionovareseambiente.com

Si rammenta che l'art. 8 del d.P.R. 62/2013 sancisce espressamente il dovere per i dipendenti di prestare la loro collaborazione al RPCT e di rispettare le prescrizioni contenute nel PTPCT.

La violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare (Legge 190/2012, art. 1, co. 14), ragione per cui si evidenzia l'obbligo che i dirigenti hanno in tal caso di avviare i procedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti ai sensi all'art. 55-*sexies*, co. 3, del D.Lgs. 165/2001.

Responsabilità particolari

Ulteriori responsabilità particolari nell'attuazione del Piano sono attribuite ai seguenti soggetti.

I Responsabili delle Direzioni e dei Servizi, per l'area di rispettiva competenza, partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto.

Essi, inoltre, sulla base delle esperienze maturate nei settori funzionali cui sono preposti, concorrono all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione e all'integrazione del Piano.

In particolare:

- concorrono alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'unità organizzativa cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- attuano, nell'ambito degli uffici cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel Piano;
- vigilano sul personale assegnato alle strutture di propria competenza, al fine di assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Modello, nel Codice Etico, segnalando al RPCT ogni violazione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, tra gli uffici e le attività della struttura di appartenenza;
- in casi d'urgenza, nell'ambito del contesto funzionale ed organizzativo di propria competenza, al fine di minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle individuate dalla legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al RPCT ai fini del recepimento in fase di aggiornamento del Piano.

Per i dirigenti, l'attuazione degli obiettivi e delle disposizioni del Piano rientra nella responsabilità dirigenziale e concorre alla valutazione della performance organizzativa e individuale.

Il mancato adempimento degli obblighi informativi nei confronti del RPCT, nelle circostanze sopra indicate, è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

ANALISI DEL CONTESTO

Analisi del contesto esterno

Per comprendere a quali tipi di eventi corruttivi sia potenzialmente esposta la Società è necessario innanzitutto analizzare una serie di informazioni sulle caratteristiche del contesto ambientale esterno (economico, sociale, culturale del territorio), oltre che della organizzazione interna.

Pertanto, si deve tenere in considerazione l'indice CPI (*Corruption Perception Index*) che nel 2021 ha collocato l'Italia al 42esimo posto su 180 paesi analizzati, con un punteggio di 56/100, segnando un miglioramento rispetto alla classifica dell'anno precedente.

Inoltre, appare opportuno prendere in considerazione, in mancanza di analoghe analisi più aggiornate, il contenuto del rapporto “*la corruzione in Italia (2016-2019. Numeri, luoghi e contropartite del malaffare*”, pubblicato da ANAC il 17 ottobre 2019 e che fornisce un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

In base a quel rapporto, analizzando i risultati della specifica area in cui la Società opera, ossia il Piemonte, possiamo affermare che il numero di indagini per corruzione è assai basso.

Infine, sempre nell'ambito dell'analisi del contesto esterno, ossia del contesto socio-territoriale, in cui opera la Società, dati importanti emergono dal Piano Triennale Anticorruzione del Comune di Borgomanero, dove ha sede la Medio Novarese Ambiente, a cui si rimanda.

Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza le informazioni e i dati relativi alla Società, alla sua gestione operativa e al suo trascorso storico, così da individuare il grado di esposizione e sensibilità della struttura al rischio corruzione e *malpractices* nella Pubblica Amministrazione.

Medio Novarese Ambiente S.p.A. è la società di gestione dei servizi di raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani nell'ambito della provincia di Novara.

La Medio Novarese Ambiente S.p.A. in quanto società partecipata ed impegnata nell'erogazione di servizi risulta esposta a un rischio corruttivo che, in linea generale, può essere determinato alla luce dell'analisi condotta dall'ANAC:

- Comuni 41%;
- Società partecipate 16%
- Altro 15%
- Aziende Sanitarie 11%
- Amministrazioni della giustizia 6%

- Regioni 5%
- Università 4%
- Province 2%.

Inoltre, secondo questo studio, si evidenzia che tra i settori più colpiti si trova quello della gestione dei rifiuti al 22%.

Nell'analisi del contesto interno deve, poi, essere incluso l'esame dello storico dei contenziosi che hanno visto coinvolta la Società ovvero i suoi dirigenti e legali rappresentati, avuto riguardo ad un arco temporale che si ritiene congruo di 5 anni.

Da tale approfondimento emerge l'assenza di procedimenti penali a carico dei dirigenti della Società per fatti connessi alle attività lavorative.

L'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, include anche la mappatura dei processi, consistente nell'individuazione e analisi di tutti i processi organizzativi svolti dalla Società.

In particolare, la Società ha operato la rilevazione e classificazione di tutte le attività interne, partendo dall'analisi della documentazione esistente, dall'organigramma, nonché dall'analisi già svolta nell'ambito della redazione dei precedenti piani triennali.

Data la mappatura di tutti i processi che caratterizzano l'operato della Società, si è passati all'individuazione di quelli in cui è riscontrabile, in termini astratti, un rischio corruttivo ai sensi della L. 190/2012 e di seguito riepilogati:

Aree e Processi di Rischio
Area: acquisizione e progressione del personale
Reclutamento mediante selezione per l'assunzione di personale
Progressioni di carriere
Conferimenti incarichi di collaborazione/consulenza
Area: affidamento di lavori, servizi e forniture
Definizione dell'oggetto dell'affidamento
Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
Requisiti di qualificazione
Requisiti di aggiudicazione
Valutazione delle offerte
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
Procedure negoziate
Affidamenti diretti
Varianti in corso di esecuzione
Area: erogazione dei servizi
Partecipazione alle gare per l'assegnazione dei servizi

Servizio di gestione dei rifiuti
Area: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
Utilizzo delle risorse finanziarie e patrimoniali della società
Area: controlli, verifiche e ispezioni
Gestione controlli, verifiche e ispezioni
Area: affari legali e contenzioso
Gestione dei contenziosi attivi e passivi

VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Reclutamento personale e progressioni di carriera	Reclutamento personale	<ul style="list-style-type: none"> - Previsione di requisiti di accesso personalizzati ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione; - Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento dei candidati.
	Progressioni di carriera	- Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti particolari.
	Conferimento di incarichi di collaborazione	- Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti necessari per il conferimento dell'incarico.

Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Affidamento lavori, servizi, forniture, appalti	Definizione dell'oggetto dell'incarico	- Favoreggiamento di un'impresa mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici calibrati sulle sue capacità
	Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento	- Inerzia prolungata nel bandire le gare al fine di prorogare ripetutamente i contratti scaduti.
	Valutazione delle offerte	- Presentazione di offerte plurime riconducibili ad un unicentro di interesse; - Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa.
	Affidamento del contratto	- Affidamento del contratto nonostante l'assenza di alcuni requisiti fissati, al fine di favorire un'impresa; - Determina a contrarre incompleta/assenza di determina a contrarre; - Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso.
	Procedure negoziate	- Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalle leggi, pur non sussistendone effettivamente i presupposti; - Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura.
	Affidamenti diretti	- Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa; - Artificioso frazionamento dell'acquisto finalizzato a eludere le regole di procedura.
	Revoca del bando	- Adozione di un provvedimento di revoca del bando strumentale all'annullamento di una gara, al fine di evitare l'aggiudicazione in favore di un soggetto diverso da quello atteso, ovvero al fine di creare i presupposti per concedere un indennizzo all'aggiudicatario
	Varianti in corso di esecuzione del contratto	- Mancate verifiche in fase di esecuzione; - Ammissioni di varianti durante la fase esecutiva del contratto, al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire guadagni ulteriori

Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Erogazione dei servizi	Partecipazione alle gare per l'assegnazione dei servizi	- Riconoscimento o promessa di denaro o altra utilità a coloro che, nell'ambito della stazione appaltante, hanno potere decisionale al fine di ottenere l'assegnazione dei servizi
	Servizio di gestione dei rifiuti	- Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti; - Omessa o incompleta effettuazione dei controlli; - Disomogeneità delle valutazioni; - Omessa/inesatta fatturazione dei servizi, al fine di favorire determinati soggetti; - Richiesta di pagamenti non dovuti.
Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Utilizzo delle risorse finanziarie e patrimoniali della società	- Utilizzo di denaro o altre risorse finanziarie e patrimoniali a fini corruttivi; - Concessione in uso dei beni aziendali in violazione delle regole interne e allo scopo di impiegare gli stessi come altra utilità a fini corruttivi; - Mancata attivazione della procedura di recupero dei crediti al fine di agevolare terze persone.
Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Controlli, verifiche e ispezioni	Gestione controlli, verifiche e ispezioni	- Dazione o promessa di denaro o altra utilità in sede di verifiche e controlli al fine di evitare sanzioni e accertamenti.
Area di Rischio	Processi	Rischio specifico
Affari legali e contenzioso	Gestione dei contenziosi attivi e passivi	- Assenza della necessaria indipendenza del decisore in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interesse; - Alterazione della documentazione inerente a un contenzioso; - Dazione o promessa di denaro o altra utilità al fine di indirizzare l'esito di una testimonianza/contenzioso; - Ricezione di denaro o altra utilità da parte di personale della Società al fine di non iniziare/proseguire una causa; - Disparità di trattamento di casi analoghi.

PONDERAZIONE DEI RISCHI

L'identificazione dei rischi è stata seguita da una analisi degli stessi, funzionale a misurare l'incidenza dell'evento potenzialmente rischioso sul perseguimento degli obiettivi aziendali.

Con riferimento agli indici di valutazione relativi ai rischi *ex* Legge 190/12, sono state seguite le indicazioni fornite da ANAC nell'allegato 1 al PNA 2019 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi" che supera e sostituisce l'allegato 5 del PNA 2013.

Il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto:

1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione è stata valutata raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale, delle potenziali motivazioni dei soggetti che potrebbero attuare azioni corruttive, nonché degli strumenti in loro possesso; tale valutazione è eseguita dal RPCT al meglio delle sue possibilità di raccolta di informazioni ed operando una conseguente, attenta sintesi al fine di rappresentare la probabilità di accadimento dell'evento attraverso una scala crescente di probabilità:

- bassa;
- media;
- alta.

2) l'impatto viene valutato calcolando le conseguenze che l'evento di corruzione produrrebbe, in ipotesi di sua concretizzazione:

- a. sulla Società in termini di qualità e continuità dell'azione, impatto economico, conseguenze legali, reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
- b. sugli *stakeholders* (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese), a seguito del degrado del servizio reso a causa del verificarsi dell'evento di corruzione.

Il fattore "impatto", al fine di assumere una posizione di massima prudenza, è stato declinato in due soli valori, "medio" e "alto", sulla base della presunzione che qualunque evento di natura corruttiva avrebbe un impatto quantomeno non trascurabile.

Ai fini operativi è stata, quindi, utilizzata la seguente matrice di calcolo del rischio.

Impatto Probabilità	Medio	Alto
Bassa	Medio	Medio
Media	Medio	Alto
Alta	Alto	Alto

I risultati dell'analisi e ponderazione dei rischi sono sintetizzati nella tabella seguente, che per ciascuna area di rischio indica i processi considerati e individua il corrispondente livello di rischio.

AREA DI RISCHIO	PROCESSO	PROBABILITÀ EVENTO	IMPATTO	VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE DEL PERSONALE	Bassa	Alto	MEDIO
	PROGRESSIONI DI CARRIERA	Media	Medio	MEDIO
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	Media	Media	MEDIA
AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	DEFINIZIONE DELL'OGGETTO DELL'INCARICO	Media	Media	MEDIA
	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PER L'AFFIDAMENTO	Media	Alto	ALTO
	REQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	Media	Alto	ALTO
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	Media	Alto	ALTO
	AFFIDAMENTO DEL CONTRATTO	Media	Alto	ALTO
	PROCEDURE NEGOZiate	Media	Medio	MEDIO
	AFFIDAMENTI DIRETTI	Media	Medio	MEDIO
	ESECUZIONE DEL CONTRATTO (VERIFICHE E VARIANTI)	Media	Alto	ALTO
EROGAZIONE DEI SERVIZI	PARTECIPAZIONE ALLE GARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	Alta	Alto	ALTO
	EROGAZIONE DEI SERVIZI	Media	Medio	MEDIO

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	Media	Alto	ALTO
CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	GESTIONE CONTROLLI, VERIFICHE E ISPEZIONI	Media	Medio	MEDIO
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	GESTIONE DEI CONTENZIOSI ATTIVI E PASSIVI	Bassa	Medio	MEDIO

MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE

Principi di comportamento

I destinatari del Presente Piano dovranno rispettare, oltre alle disposizioni legali ed alle procedure aziendali, i principi di comportamento già prescritti di cui al Codice, ed in particolare:

- non devono porre in essere quei comportamenti che possono configurare presupposti della fattispecie di reato di corruzione o che, sebbene non costituiscano di per sé un'ipotesi di reato, possano potenzialmente diventarle;
- devono evitare di porre in essere qualsiasi situazione di conflitto di interesse nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei fornitori;
- i compensi di fornitori, consulenti e partner devono essere determinati in forma scritta;
- nessun tipo di pagamento può essere effettuato in contanti o in natura;
- è vietato offrire o accettare denaro o doni a/da fornitori, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione, e parenti degli stessi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore;
- è vietato ricorrere a forme di contribuzioni che, sottoveste di incarichi, consulenze, configurino invece forme di doni o regalie verso pubblici funzionari.
- nelle trattative di affari, richieste o rapporti con la pubblica amministrazione o terzi fornitori, il personale incaricato non deve cercare di influenzare in alcun modo le decisioni della controparte per cui le offerte devono essere fondate su elementi oggettivi e su elaborazioni rintracciabili e la cui documentazione consenta di risalire alla formazione della struttura dell'offerta e redatte da soggetto diverso da chi negozia;
- nella partecipazione a gare pubbliche e/o private, il personale incaricato deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale;
- nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, MEDIO NOVARESE AMBIENTE S.p.A. non dovrà farsi rappresentare da un consulente o da un soggetto terzo quando si possano creare conflitti di interesse;
- è vietato intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, in mancanza di apposita delega o procura della Società;
- è vietato presentare dichiarazioni, comunicazioni o documenti contenenti informazioni non veritiere, fuorvianti o parziali alla Pubblica Amministrazione, ovvero omettere informazioni, al fine di ottenere provvedimenti favorevoli dalla Pubblica Amministrazione (ad es. rilascio di concessioni o autorizzazioni, erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati);

- è vietato corrispondere e/o proporre o promettere la corresponsione e/o chiedere a terzi di proporre o promettere la corresponsione o dazione di denaro o altre utilità a un Pubblico funzionario dell'Autorità Giudiziaria nel caso in cui la Società sia parte di un procedimento giudiziario;
- è vietato destinare a finalità diverse da quelle per le quali sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti o altra erogazione dello stesso tipo ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico dall'Unione Europea.

Tutte le operazioni relative alle attività sensibili sono regolamentate dai seguenti principi di prevenzione e controllo:

- ogni operazione e/o transazione aziendale deve essere autorizzata, coerente, documentata, motivata, registrata ed in ogni momento verificabile;
- i poteri e le responsabilità di ciascun soggetto che effettua operazioni nell'ambito di attività sensibili devono essere chiaramente definiti, e resi noti all'interno della società ed all'esterno, ove necessario;
- le deleghe e i poteri di firma e di spesa devono essere adeguati alla carica ricoperta ed effettive rispetto alle attività da svolgere;
- i documenti inerenti alle attività della Società devono sempre essere archiviati e conservati con modalità tali da non permetterne la modificazione successiva, se non dandone specifica evidenza.

La Società ha, poi, ritenuto opportuno introdurre misure di rafforzamento ulteriori per i processi che presentano maggiori profili di rischio, così come identificati e valutati.

Per ogni misura di rafforzamento è stato definito dal RPCT un programma di implementazione, che identifica:

- le Funzioni aziendali coinvolte;
- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio.

Nell'ambito del programma sono favoriti, quando possibili, anche interventi di ulteriore rafforzamento

delle misure già implementate d'informatizzazione dei processi e di accesso telematico ai dati.

Il programma delle misure di rafforzamento da implementare è riportato di seguito:

MISURE DI RAFFORZAMENTO				
AREA DI RISCHIO	PROCESSO	MISURE PROGRAMMATA	SOGGETTO RESPONSABILE	TERMINE PREVISTO
RECLUTAMENTO DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA	SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE	Intensificazione dei controlli sulle dichiarazioni e sulla documentazione fornita dai candidati, anche in relazione alla valutazione di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi.	Ufficio Personale	Decorrenza immediata
		Revisione delle procedure in essere al fine di individuare eventuali esigenze di aggiornamento.	Direzione e Ufficio Personale	Dicembre 2023
	CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE/CONSULENZA CONTINUE	Adozione nelle procedure interne di conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza di un <i>black period</i> connesso al divieto di assegnare consulenze/collaborazioni a soggetti che hanno operato presso Amministrazioni pubbliche (o loro stretti familiari) che hanno svolto attività ispettive o di vigilanza nei confronti della Società ovvero in Amministrazioni pubbliche con le quali la Società abbia in corso rapporti (ad esempio, legati alla richiesta di autorizzazioni, stipula convenzioni, ecc.).	Amministratore Unico e Direzione	Dicembre 2023

AFFIDAMENTODI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE	INDIVIDUAZIONE DELLO STRUMENTO/ISTITUTO PERL’AFFIDAMENTO	Partecipazione di più funzionari nella valutazione dello strumento corretto da utilizzare, anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un singolo dirigente.	Responsabile Unico Procedimento	Decorrenza immediata
		Analisi storica dei casi in cui si è proceduto a proroghe ed estensioni e delle relative cause e individuazione di un termine minimo prima della scadenza dei contratti in corso.	Direzione e Ufficio Amministrativo	Dicembre2023
		Maggiore informatizzazione dei processi	Ufficio Amministrativo	Dicembre2023
	DEFINIZIONE DELL’OGGETTO DELL’AFFIDAMENTO, DEIREQUISITI DI QUALIFICAZIONE E AGGIUDICAZIONE	Adozione di terminologie chiare ed univoco nell’indicazione dell’oggetto dell’affidamento e dei requisiti richiesti per la candidatura. Nei casi di maggiore complessità, richiesta preventiva di pareri legali esterni.	Direzione e Ufficio Amministrativo	Decorrenza immediata
		Adozione di un protocollo / procedura per la regolamentazione del processo		Primo semestre 2023
	VALUTAZIONE DELLE OFFERTE E DELLE ANOMALIE	Adozione di strumenti per tracciare le valutazioni effettuate dalla Commissione/funzionari coinvolti	Direzione	Decorrenza immediata

	AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEL CONTRATTO	Integrazione dei contratti con i fornitori con una clausola relativa all'obbligo di comunicare tempestivamente ogni evento sopravvenuto che possa incidere sulle dichiarazioni relative a cause di incompatibilità/inconferibilità/conflitto di interessi rilasciate inizialmente	Direzione	Dicembre 2023
EROGAZIONE DEI SERVIZI	PARTECIPAZIONE ALLE GARE PER L'ASSEGNAZIONE DEI SERVIZI	Adozione di un protocollo/procedura per la regolamentazione del processo	RUP Direzione Ufficio Amministrativo	Dicembre 2023
GESTIONE DELLE ENTRATE,DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	UTILIZZO DELLE RISORSE FINANZIARIE E PATRIMONIALI DELLA SOCIETÀ	Verifiche a campione sull'osservanza delle procedure per pagamenti, incassi, note spese e assegnazione/utilizzo dei beni aziendali	RPCT	Almeno un audit all'anno
PTPCT	AGGIORNAMENTO DEL PIANO TRIENNALE PER LAPREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA	Aggiornamento annuale del piano in caso di modifiche o integrazioni	RPCT	2024

Monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento

Tutte le Funzioni aziendali (Direzioni, Servizi) e tutto il personale in esse operante hanno la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate alle Funzioni e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma di cui al precedente paragrafo, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al RPCT in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

Il monitoraggio del programma delle misure di rafforzamento è di competenza del RPCT e si inserisce nel più ampio monitoraggio della corretta attuazione del presente Piano.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento viene verificato su base periodica dal RPCT, che si avvale della collaborazione di tutte le Funzioni.

In particolare, per quanto riguarda i processi oggetto del monitoraggio, il RPCT tiene conto delle risultanze dell'attività di valutazione del rischio svolta al fine di individuare quelli maggiormente a rischio sui quali concentrare l'azione di monitoraggio.

Nel pianificare le verifiche si tiene conto anche dell'esigenza di includere nel monitoraggio i processi non verificati negli anni precedenti.

Le verifiche programmate non esauriscono l'attività di monitoraggio del RPCT poiché alle attività pianificate si aggiungono quelle non pianificate che dovranno essere attuate a seguito di segnalazioni che pervengono al RPCT in corso d'anno tramite il canale del *whistleblowing* o con altre modalità.

Con riferimento alla periodicità, il RPCT definisce la tempistica del monitoraggio più consona all'esposizione al rischio e alle caratteristiche organizzative della Società tenendo presente che maggiore è la frequenza del monitoraggio (ad esempio mensile, bimestrale o trimestrale), maggiore sarà la tempestività con cui un eventuale correttivo potrà essere introdotto.

In ogni caso il monitoraggio sull'attuazione delle misure avrà cadenza almeno annuale.

Con riferimento alle modalità di verifica, il RPCT verificherà la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione da parte dei Responsabili per l'attuazione delle misure programmate, attraverso il controllo degli indicatori previsti per l'attuazione delle misure all'interno del Piano e attraverso la richiesta di documenti, informazioni e/o qualsiasi "prova" dell'effettiva azione svolta.

Il RPCT potrà svolgere degli audit specifici, con verifiche sul campo che consentono il più agevole reperimento delle informazioni, evidenze e documenti necessari al miglior svolgimento del monitoraggio.

Si ribadisce che i responsabili degli Uffici e i dipendenti tutti, quando richiesto e nelle modalità specificate, hanno il dovere di fornire il supporto necessario al RPCT e che tale dovere, laddove disatteso, può dar luogo a provvedimenti disciplinari.

ADEGUAMENTO E AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti per materia.

Il Piano deve essere aggiornato:

– con cadenza annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) con riferimento alle misure di

integrazione pianificate per il triennio successivo, nel rispetto della L. 190/2012 e all'introduzione di obblighi sopravvenuti;

–in caso di pubblicazione di nuove indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;

–in considerazione delle indicazioni da parte del RPCT, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio riportate nella relazione annuale, da trasmettere all'Amministratore Unico e pubblicare *on line* sul sito internet della Società entro il 31 gennaio di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012;

–ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della Società.

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposti dal RPCT ed approvate dall'Amministratore Unico.

Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato dal presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia.