

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento 2020/2022

**Sezione 12 del Modello Organizzativo di Gestione e
Controllo ex D.Lgs. 231/2001**



Alto Vicentino Ambiente S.r.l.

Documento aggiornato in data 30 gennaio 2020

SOMMARIO

SEZIONE 12 - PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
12.1 Definizioni.....	4
12.2 Introduzione	6
12.3 Quadro normativo:.....	7
12.3.1 La legge 190/2012 e il sistema di prevenzione della corruzione	7
12.3.2 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge	8
12.3.3 Gli adempimenti delle società in controllo pubblico alla luce delle recenti modifiche normative.....	8
12.4 Profilo della società e ambiti di attività	10
12.5 Obiettivi e struttura del Piano	11
12.6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e gli altri soggetti coinvolti.....	13
12.6.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.....	13
12.6.2 Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di AVA.....	14
12.6.3 Gli altri soggetti coinvolti.....	14
12.7 Il processo di elaborazione e la metodologia seguita per la definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione	15
12.7.1 Anali del contesto	15
12.8 Reati rilevanti per AVA	16
12.9 Aree di rischio e presidi di controllo	19
12.9.1 Acquisizione e sviluppo del personale.....	23
12.9.2 Conferimento di incarichi di collaborazione	25
12.9.3 Affidamento di lavori, servizi e forniture	25
12.9.4 Ulteriori aree di rischio.....	29
12.10 Misure di prevenzione del rischio corruttivo obbligatorie ex L. 190/2012.....	33
12.10.1 Formazione del Personale	33
12.10.2 Codice Etico e Sistema Sanzionatorio	33
12.10.3 Tutela del dipendente che segnala illeciti ("whistleblowing")	34
12.10.4 Rotazione o misure alternative	35

12.10.5 Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e relative al cd. <i>pantouflage</i>	35
12.11 Monitoraggio ed aggiornamento del Piano.....	36
12.11.1 Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione	36
12.11.2 Aggiornamento del piano	37
Programma di attuazione della trasparenza.....	37
12.12.1 Trasparenza.....	37
12.12.2 Strumenti della trasparenza.....	37
12.12.3 Responsabili della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati.....	38
12.12.4 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.....	39
12.12.5 Campo di applicazione-limiti	40
12.12.6 Modalità di pubblicazione dei dati	40

12 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto dall'A.N.AC. con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (di seguito "**Linee Guida A.N.AC.**"), al § 2.1.1. *"in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"*, Alto Vicentino Ambiente srl ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "**Piano**"), che costituiva un allegato al Modello organizzativo.

Il Consiglio di amministrazione, con delibera in data 26 gennaio 2017, ha approvato l'aggiornamento 2017-2019 del Piano, recependo le modifiche normative introdotte dal D. Lgs. 97/2016.

In particolare, in un'apposita sezione del Piano sono confluite le disposizioni relative all'attuazione della trasparenza, prendendo atto che per effetto della soppressione del riferimento esplicito al programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D.Lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del Piano come "apposita sezione".

Il Consiglio di Amministrazione, con delibera in data 23 gennaio 2018, ha approvato l'aggiornamento 2018-2020 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, applicando la metodologia contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, e tenendo conto, inoltre, delle *"Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici"*, approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 in data 8 novembre 2017.

Il Consiglio di Amministrazione, con deliberazione in data 4 febbraio 2019, ha approvato l'aggiornamento 2019-2021 del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, seguendo le indicazioni contenute nella delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con cui l'Anac ha approvato l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

Si segnala che, con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, l'ANAC ha approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, recante, all'Allegato 1, *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*. In considerazione di tale recente approvazione, Alto Vicentino Ambiente srl, perseguendo un'ottica di gradualità, come disposto dall'Autorità, ha avviato solo parzialmente, con il presente Piano il percorso di adeguamento.

Il presente Piano, inoltre, è stato redatto tenuto conto degli obiettivi strategici definiti dal Consiglio di Amministrazione per il triennio 2019-2021, con deliberazione in data 4 febbraio 2019, e fa riferimento al triennio 2020-2022. Eventuali future modifiche al Piano si intendono dunque apportate direttamente alla dodicesima sezione del presente Modello organizzativo.

12.1 Definizioni

AVA o Società: Alto Vicentino Ambiente S.r.l.

A.N.AC.: Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche

Codice dei Contratti Pubblici: Decreto Legislativo 50/2016 e s.m.i.

Codice Etico: Codice Etico adottato da AVA S.r.l. ai sensi del D.Lgs. 231/2001

Destinatari: I soggetti destinatari del presente Piano sono tutto il personale di AVA S.r.l., gli Amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con AVA S.r.l.

Dipendenti: Tutti i soggetti che intrattengono un rapporto di lavoro dipendente con la Società

Legge 190 o Legge o Legge Anticorruzione: Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione”*

Modello 231: Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dal D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e adottato da AVA S.r.l.

Organi Sociali: Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di AVA S.r.l.

Organismo di Vigilanza: L’Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231

P.A.: Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi dell’Unione Europea e i funzionari dell’Unione Europea e di Stati esteri

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione in data 11 settembre 2013, aggiornato annualmente e da ultimo con deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019

Piano: Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza di AVA S.r.l.

Responsabile: Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ai sensi dell’art. 1 comma 7 della Legge 190/2012

12.2 Introduzione

Il presente Piano è il documento previsto dall'art. 1 comma 5 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, che reca la *“valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio”*.

Alto Vicentino Ambiente s.r.l. (di seguito anche *“AVA”* o la *“Società”*) è dotata di un sistema di controllo interno che, seguendo le *best practices* di riferimento (come ad esempio le Linee Guida di Confindustria) e di settore, si presenta come un sistema unitario, di cui la gestione del rischio rappresenta un elemento centrale.

In tale contesto e sulla base di tali presupposti, al fine di evitare inutili ridondanze nella propria azione di prevenzione della corruzione, AVA ha ritenuto opportuno, in linea con le indicazioni dell'A.N.A.C., fare perno sul più ampio sistema di controllo interno che poggia sul Modello 231 adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001, estendendone l'ambito di applicazione conformemente al disposto della Legge 190 del 2012, e tenendo in considerazione il tipo di attività concretamente svolta da AVA e i rischi corruttivi che da essa possono derivarne.

Muovendo da tali premesse, la Società adotta pertanto un Piano che, da un lato, sia compatibile e complementare con il sistema di controllo interno esistente, e, dall'altro, faccia proprio l'innovativo approccio introdotto dalla Legge, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma più in generale anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malfunzionamento nell'esercizio dell'attività di interesse pubblico esercitata da AVA.

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

- costituisce parte integrante e sostanziale del sistema di controllo interno aziendale;
- ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i dipendenti e collaboratori.

Il presente Piano, è stato aggiornato, per il triennio 2020/2021 dal Consiglio di Amministrazione in data 30 gennaio 2020 e si intende immediatamente operativo.

Successive proposte di modifica potranno essere sottoposte al medesimo organo da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione (fatto salvo l'aggiornamento annuale entro il 31 gennaio di ciascun anno, comunque previsto dalla legge).

Il Piano è pubblicato sul sito aziendale, link della *homepage* *“Società Trasparente”*, sotto-sezione di 1° livello *“Altri contenuti”*, sotto-sezione di 2° livello *“Prevenzione della Corruzione”*.

12.3 Quadro normativo:

12.3.1 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state adottate *"disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*.

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, con tale provvedimento normativo è stato introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato su due livelli, uno nazionale, e uno decentrato.

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornato da ultimo, per l'anno 2019, con deliberazione n.1064 del 13 novembre 2019; ad un secondo livello si collocano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC), definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione da parte di ciascun ente chiamato all'adozione dei PTPC. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D. Lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

Tra i contenuti necessari dei PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Infatti, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come sostituito dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. 97/2016, *"(...) l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza (...)"*.

Il Consiglio di Amministrazione, con verbale in data 7 febbraio 2019 ha formalizzato la definizione dei seguenti obiettivi strategici a valere per il triennio 2019/2021:

- quanto alle misure di trattamento del rischio:
 - a) prevedere misure di protezione generali, valide per tutti i processi, che possono assumere la forma di principi generali, di buona amministrazione ed essere inseriti nel PTPC (trasparenza, adeguata programmazione e progettazione);
 - b) se un processo evidenzia numerose anomalie, introdurre misure di rimozione delle anomalie;
 - c) se un processo non evidenzia anomalie, ma un numero elevato di fattori di rischio, introdurre misure di mitigazione dei fattori di rischio o misure di presidio degli elementi del processo;
 - d) prevedere un monitoraggio dei rischi e dell'efficacia delle misure introdotte, per poter ridefinire la strategia di prevenzione;

- quanto alle misure di miglioramento continuo:
 - a) rafforzare il processo di monitoraggio e controllo delle attività aziendali per incrementare l'efficacia dell'attuale sistema di prevenzione della corruzione;
 - b) valutare tutte le opportune e possibili misure organizzative di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione, come richiesto dall'ANAC, perché possa esercitare in modo completo ed efficace le molteplici, complesse e delicate funzioni affidate
 - c) garantire la stretta correlazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'organizzazione della società nei suoi vari livelli, costruendo un sistema coerente alle dimensioni e alle risorse esistenti;
 - d) valutare e prevedere l'opportunità di pubblicare dati ulteriori nella sezione *"Società Trasparente"* del sito web aziendale in relazione a specifiche aree a rischio.

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

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

Il presente Piano è adottato altresì in conformità alle più recenti indicazioni fornite da ANAC con le Determinazioni n. 1134 in data 8 novembre 2017 “ *Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*” (di seguito anche **Linee Guida ANAC**) , n. 1064 del 13 novembre 2019, recante “ *Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019*”, n.1309 del 28 dicembre 2016 “ *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art.5, comma 2, del d. lgs.33/2013*”.

12.3.2 IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE

Il concetto di “corruzione” da prendere a riferimento per la definizione dei Piani di Prevenzione della Corruzione ha un’accezione più ampia di quella penalistica.

Nello specifico, il PNA 2019, al paragrafo 2 della Parte I approfondisce la nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione. Sia per la Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC) ratificata dallo Stato italiano con la legge 3 agosto 2009, n. 116, che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d’Europa) firmate e ratificate dall’Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all’adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d’ufficio, cioè dalla cura imparziale dell’interesse pubblico affidatogli**. Questa definizione, che è tipica del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, volto ad evitare comportamenti soggettivi di funzionari pubblici (intesi in senso molto ampio, fino a ricomprendere nella disciplina di contrasto anche la persona incaricata di pubblico servizio), delimita il fenomeno corruttivo in senso proprio.

L’Autorità, ha chiarito, altresì, che per “prevenzione della corruzione”, ai sensi della legge 190/2012, si intende un sistema di misure che **ostacolano il verificarsi di condotte, situazioni, condizioni, organizzative e individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione -, che potrebbero configurarsi come prodromiche all’inverarsi di fenomeni corruttivi ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio**.

Le situazioni rilevanti comprendono, infatti l’intera gamma dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del Codice Penale, ed anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si rilevi un malfunzionamento dell’esercizio di un potere/funzione amministrativa finalizzato ad ottenere vantaggi privati, ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

12.3.3 GLI ADEMPIMENTI DELLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE

La legge 190/2012, modificata dal D.Lgs. 97/2016, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e successivi aggiornamenti, richiedono alle società in controllo pubblico di adottare misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs.231/2001, integrando il modello di organizzazione e gestione ex D. Lgs.231/2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della L. 190/2012.

Le società in controllo pubblico, hanno l’obbligo di procedere alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

La nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. 97/2016, ha unificato in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

D'ora in avanti il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli (RPCT).

12.4 Profilo della società e ambiti di attività

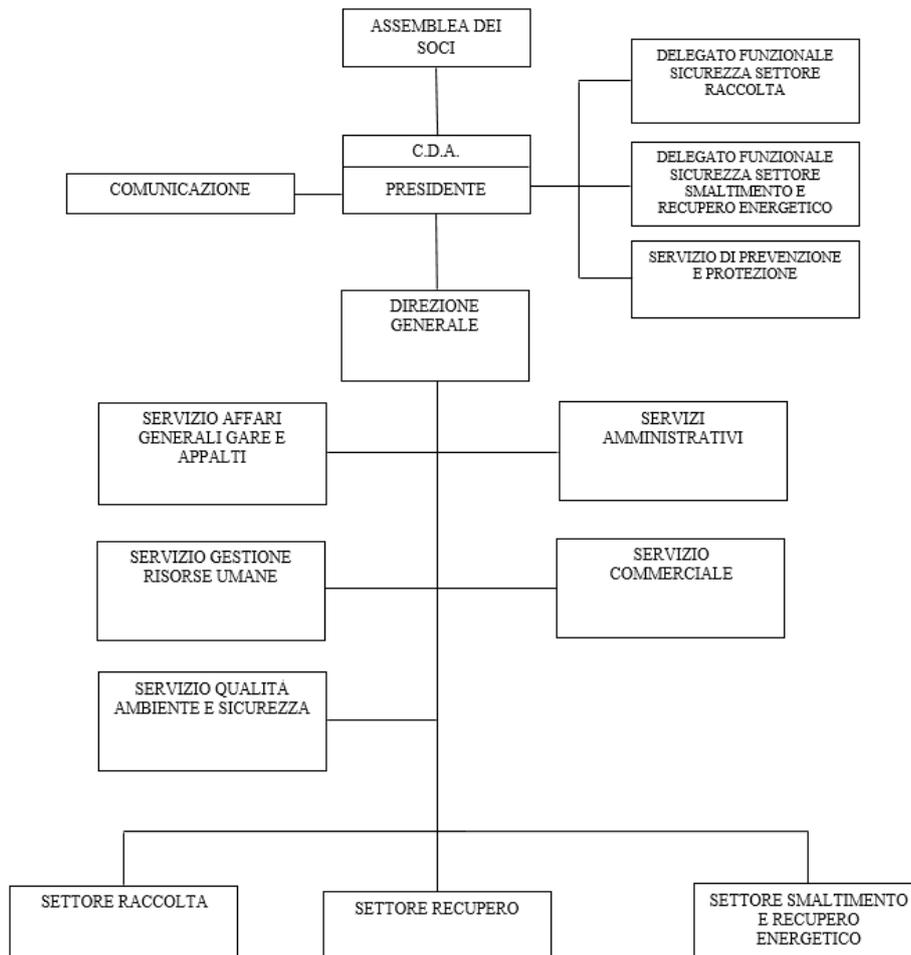
Alto Vicentino Ambiente è una società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico che opera nei servizi ambientali e, in particolare, nella gestione dei rifiuti, servendo diversi Enti locali dell'Alto Vicentino.

La Società svolge le attività di raccolta, trasporto, recupero e smaltimento di rifiuti urbani e assimilabili nonché lo smaltimento di alcune categorie di rifiuti speciali. In particolare, la Società è proprietaria e gestisce 23 centri comunali di raccolta per la raccolta dei rifiuti urbani (CCR), siti nel territorio degli enti soci, un impianto di selezione e stoccaggio di rifiuti con annesso deposito veicoli sito in Schio (VI), un impianto di termovalorizzazione di rifiuti urbani sito in Schio (VI), una discarica per rifiuti non pericolosi sita in Asiago (località Malga Melagon), e gestisce una discarica di rifiuti inerti sita in Thiene.

Dallo Statuto sociale emergono altresì le seguenti attività: progettazione, costruzione e gestione degli impianti per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati e per conto terzi; attività relative alla organizzazione e alla gestione degli altri servizi di igiene ambientale; controllo delle acque reflue; rilevamento e controllo delle emissioni e delle acque reflue; gestione dei laboratori di analisi chimiche e microbiologiche; bonifica; risanamento e ripristino ambientale; produzione, trattamento, distribuzione e gestione di calore; attività di autotrasporto in conto terzi al fine di adempiere gli scopi societari; attività promozionali per la salvaguardia dell'ambiente; servizi di aggiornamento e riqualificazione del personale; riscossione della tariffa dei servizi.

A ricorrere dall'1 aprile 2015 AVA ha incorporato la società Greta, che gestiva a sua volta le attività di raccolta e trasporto dei rifiuti (urbani e assimilati).

Si riporta di seguito l'organigramma funzionale della Società, con l'articolazione dei diversi uffici:



12.5 Obiettivi e struttura del Piano

AVA, coerentemente con l'esigenza di assicurare le migliori condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine della Società, delle aspettative dei soci e del lavoro dei dipendenti, mira a prevenire e contrastare i fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili al suo interno con riferimento alle fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012, secondo le indicazioni metodologiche dei vari PNA ed in raccordo con quanto disciplinato dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ex D. Lgs. 231/2001.

L'ultimo aggiornamento del PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, all'Allegato 1, ha fornito nuove indicazioni metodologiche da seguire nella predisposizione dei Piani triennali per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Si precisa che tale allegato diventa l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo, mentre restano validi i riferimenti per gli approfondimenti tematici riportati nei precedenti PNA.

Rispetto al PNA 2019, si sottolinea in particolare quanto segue:

- finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali; a tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che comprende l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
- in via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei principi guida, di cui alla Parte II - paragrafo 1 "Finalità" del PNA 2019;
- il RPCT ha il compito fondamentale di coordinare la mappatura dei processi e, nell'esercizio del proprio ruolo, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa; in particolare i dirigenti, forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente 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 e tutti i dipendenti, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;
- poiché il PTPCT è un documento di programmazione, appare evidente che ad esso debba logicamente seguire un adeguato monitoraggio e controllo della corretta e continua attuazione delle misure ed è conseguentemente opportuno che ogni amministrazione preveda (e descriva accuratamente nel proprio PTPCT) il proprio sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure.

In considerazione del nuovo approccio valutativo delineato di recente col PNA 2019, l'ANAC ritiene che le diverse fasi di gestione del rischio possano essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto, nonché la valutazione dei rischi, e in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Di conseguenza, il percorso di predisposizione del presente Piano si è articolato nelle seguenti fasi:

- analisi del contesto esterno ed interno;
- collegamento con la programmazione strategica e operativa della Società;
- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, oltre a quelle previste come obbligatorie dalla legge, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere (risk assessment); nell'accertamento del grado di rischio dei singoli processi si è tenuto particolarmente conto della discrezionalità del processo, del valore economico, della rilevanza esterna e della complessità, come previsto dal PNA;
- adozione di presidi volti a minimizzare i rischi corruttivi, oltre a quelli obbligatori previsti dalla legge;
- definizione di flussi informativi al fine di consentire il monitoraggio sull'attuazione del Piano;
- predisposizione di procedure per l'aggiornamento del Piano;

- programmazione di interventi formativi rivolti al personale, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione.

Il Piano si occupa dapprima di individuare i soggetti coinvolti nell'attività di adozione ed attuazione delle misure anti-corruzione (paragrafo 6), passando poi a descrivere la metodologia utilizzata per la definizione del Piano (paragrafo 7), l'elencazione dei reati/condotte corruttive rilevanti in relazione all'attività della Società (paragrafo 8), le aree di rischio, distinguendo quelle comuni e obbligatorie dalle ulteriori, e i presidi di controllo adottati (paragrafo 9), i presidi obbligatori previsti dalla legge (paragrafo 10) ed infine la regolamentazione dei flussi informativi e delle modalità di aggiornamento del Piano (paragrafo 11).

12.6 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e gli altri soggetti coinvolti

12.6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il **Responsabile** della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) svolge i compiti, le funzioni e riveste i ruoli seguenti:

- elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge);
- propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendali, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'Organismo di Vigilanza e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- segnala all'organo di indirizzo le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3, pagina 23);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- promuove ed effettua incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza al fine di coordinare le rispettive attività di controllo.

(Si rinvia anche agli allegati 1 (delibera n. 840 del 2 ottobre 2018) e 2 (riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) all'Aggiornamento 2018 del PNA).

Il Responsabile dispone di adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

In ogni caso, in ragione del compito sotteso al ruolo assegnatogli, il Responsabile potrà avvalersi della collaborazione delle diverse strutture della Società.

Per l'esercizio delle sue funzioni il Responsabile può convocare e sentire in qualsiasi momento i dipendenti della Società, disponendo dell'accesso a tutti i documenti e le informazioni necessarie per l'acquisizione di elementi utili.

12.6.2 DELIBERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI AVA

La nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

Con Delibera del 26 gennaio 2017, il Consiglio di Amministrazione di AVA ha nominato il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della trasparenza nella persona della Dott.ssa Angela Albanese.

La nomina è pubblicata sul sito internet di AVA, nella sezione "Società Trasparente" in via permanente, e comunicata tempestivamente ad A.N.AC.

12.6.3 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

Il Consiglio di Amministrazione

Il Consiglio di Amministrazione di AVA è l'organo che nomina il Responsabile e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il Consiglio di Amministrazione, inoltre, svolge le seguenti funzioni:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- approva il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel Piano.

I funzionari responsabili degli uffici a rischio corruzione

Ai responsabili di uffici a rischio corruzione sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa periodica nei confronti del Responsabile;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti ed i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nel Piano, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse al proprio responsabile, ed in ogni caso al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Con determina del Presidente in data 31 maggio 2017, è stato nominato il Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), nella persona della Dott.ssa Silvia Dall'Alba, incaricato della

compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni Appallanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.lgs.18.10.2012 n.179 convertito con modificazioni dalla legge 17.12.2012 n. 221.

Rapporti con l'Organismo di Vigilanza

Il Responsabile scambia informazioni utili con l'Organismo di Vigilanza, potendo essere dallo stesso convocato, così come il Responsabile può chiedere di essere sentito su tematiche particolari di propria competenza.

L'Organismo ha altresì l'obbligo di segnalare tempestivamente al Responsabile eventuali situazioni di potenziale pericolo di commissione dell'illecito emergenti dalla propria attività di controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo.

E' destinatario, al pari del Consiglio di Amministrazione, della Relazione annuale del RPCT.

12.7 Il processo di elaborazione e la metodologia seguita per la definizione del Piano di Prevenzione della Corruzione

12.7.1 ANALI DEL CONTESTO

L'ANAC ha rilevato che la "prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno delle singole amministrazioni per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche interne".

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Ai fini dell'analisi del contesto esterno sono stati valutati dati e elementi contenuti nelle relazioni periodiche del Ministero dell'Interno, relative ai territori di riferimento di AVA, e soprattutto dell'ambito in cui la Società opera, ovvero la gestione dei rifiuti.

L'analisi ha consentito di rilevare:

- l'ingerenza nel settore degli appalti pubblici delle organizzazioni criminali;
- presenza della criminalità organizzata orientata al traffico illegale i rifiuti e al riciclaggio di proventi illeciti all'interno del sistema economico legale.

L'analisi conferma e suggerisce, come il PTPCT debba focalizzare l'attenzione su due ambiti di attività esposti al rischio corruzione, ossia il sistema degli appalti ed il ciclo di gestione dei rifiuti.

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Per l'analisi del contesto interno sono stati utilizzati dati e informazioni da documenti di programmazione della Società, strumenti di pianificazione e di organizzazione del personale e mappatura dei processi.

Dalla mappatura dei processi risulta che negli ultimi cinque anni, nelle varie aree di rischio, non sono state pronunciate sentenze da parte della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti, responsabili di servizi o di settore), non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della Società, non sono state pronunciate sentenze a carico di dipendenti per reati contro la pubblica amministrazione.

12.7.2 MAPPATURA DEI PROCESSI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il PNA prevede che siano individuate le attività aziendali nel cui ambito possano essere potenzialmente commessi comportamenti corruttivi ai sensi della Legge 190/2012.

La **mappatura dei processi** consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio.

Per **valutazione del rischio** si intende il processo di identificazione e analisi del rischio di corruzione insito nei vari processi aziendali.

L'identificazione consiste nell'individuazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione per ciascun processo o fase di processo. Questi emergono non soltanto considerando il contesto interno ed esterno in cui opera AVA, ma anche mediante consultazione e confronto tra i vari soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o fase di processo si colloca.

La mappatura delle attività a rischio reato e la valutazione del rischio è stata effettuata secondo le indicazioni metodologiche riportate nell'Allegato 1 del PNA.

In tale contesto, la Società su impulso del Consiglio di Amministrazione ha effettuato un'approfondita analisi delle proprie attività aziendali, procedendo ad una valutazione del rischio alla luce dei principi ispiratori della normativa anticorruzione, e tenendo in particolare considerazione i seguenti indici di valutazione riportati nell'allegato 5 al PNA: i) discrezionalità del processo, ii) rilevanza esterna, iii) valore economico, iv) complessità del processo.

In particolare, i processi / aree potenzialmente esposti ai reati ricompresi nella Legge 190/2012 sono stati identificati tramite interviste con i Responsabili di seguito indicati:

- Risorse Umane;
- Delegato funzionale sicurezza raccolta;
- Delegato funzionale sicurezza smaltimento e recupero energetico;
- Servizio di prevenzione e protezione;
- Direzione Generale;
- Servizio affari generali gare e appalti;
- Servizi Amministrativi;
- Servizio qualità ambiente e sicurezza;
- Settore raccolta;
- Servizio Commerciale;
- Settore smaltimento e recupero energetico.

12.8 Reati rilevanti per AVA

I reati rilevanti ai sensi della legge 190/2012 sono, come detto, anzitutto i delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Codice Penale, di cui si fornisce di seguito un'elencazione:

- Art. 314 - Peculato
- Art. 316 - Peculato mediante profitto dell'errore altrui
- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri
- Art. 323 - Abuso d'ufficio

- Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio
- Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio
- Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione
- Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità
- Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa
- Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Si segnala altresì l'opportunità di ricomprendere nel novero dei reati riconducibili alla nozione estesa di corruzione di cui alla Legge 190 anche le seguenti ulteriori fattispecie:

- Art. 340 Codice Penale - Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità;
- Art. 346-bis Codice Penale - Traffico di influenze illecite;
- Art. 640 comma 2 n. 1 Codice Penale - Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 640 bis Codice Penale - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;
- Art. 2635 Codice Civile - Corruzione tra privati.

Alcune fattispecie di reato contro la Pubblica Amministrazione di cui all'elenco suindicato sono incluse tra i reati presupposto della responsabilità amministrativa degli enti ai sensi degli artt. da 24 a 25 del D.Lgs. 231/2001. In particolare tali reati ricompresi anche nel "catalogo 231" corrispondono ai seguenti articoli del Codice Penale:

- Art. 316 bis - Malversazione a danno dello stato
- Art. 316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato
- Art. 317 - Concussione
- Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione
- Art. 319 - Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio
- Art. 319-ter - Corruzione in atti giudiziari
- Art. 319-quater - Induzione indebita a dare o promettere utilità
- Art. 320 - Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio
- Art. 322 - Istigazione alla corruzione
- Art. 322 bis - Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Art. 640 comma 2 n. 1- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- Art. 640 bis - Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche;

Nell'ambito del D. Lgs. 231/2001, la responsabilità da reato dell'ente per l'illecito commesso dal dipendente ha come criterio di imputazione oggettiva (ex art. 5 del Decreto) che il dipendente abbia agito nell'interesse o vantaggio dell'ente stesso.

Diversamente presupposto della condotta corruttiva rilevante per la Legge 190 è dato dall'aver posto in essere il comportamento al fine di trarne un vantaggio per sé in danno della

Alla luce delle precisazioni suindicate, e sulla base dell'analisi dei processi a rischio corruzione effettuate, si riportano di seguito i reati rilevanti ai sensi della L. 190/2012 non compresi negli articoli dal 24 al 25 del D. Lgs. 231/2001, potenzialmente realizzabili nella realtà operativa di AVA, con la relativa descrizione della fattispecie:

Articolo 314 Codice Penale - Peculato

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

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.

Articolo 316 Codice Penale - Peculato mediante profitto dell'errore altrui

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

Articolo 323 Codice Penale - Abuso d'ufficio

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

Articolo 326 Codice Penale - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio

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

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

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

Articolo 340 Codice Penale - Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (sempre che da essa derivi un vantaggio per l'autore, presupposto previsto dalla Legge 190 e dal PNA)

Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge cagiona un'interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità è punito con la reclusione fino a un anno.

I capi promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Articolo 346 bis Codice Penale - Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale si configura come pubblico ufficiale o 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.

Articolo 2635 Codice Civile - Corruzione tra Privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro od altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

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 dà o promette denaro od altra utilità 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.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

12.9 Aree di rischio e presidi di controllo

Con riferimento alle aree di rischio di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, così come specificate dall'Allegato 2 del PNA e denominate "aree di rischio comuni e obbligatorie", solo le seguenti sono rinvenibili nell'attività della Società:

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture.

AVA infatti non rilascia alcun tipo di provvedimento ampliativo della sfera giuridica dei destinatari, sia esso con effetto economico e diretto nei confronti del destinatario o privo di tale effetto.

I paragrafi seguenti identificano le aree di rischio rinvenibili nell'attività di AVA partendo da quelle obbligatorie ad essa applicabili, e individuandone di ulteriori, come prescritto dalla legge e dall'Autorità Regolatoria.

A fronte di ogni area di rischio la Società ha tenuto conto del sistema di controllo interno esistente in azienda, al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno di AVA è costituito dall'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che mirano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa, e in particolare dai seguenti elementi:

- Codice Etico;
- Sistema di deleghe e procure.

Nell'ambito del presente Piano si intendono integralmente richiamate ed applicate le regole comportamentali, i valori etici, i principi e i presidi del sistema di controllo interno, essendo dette regole e principi misure fondamentali di prevenzione della corruzione ai fini del presente Piano.

Nella tabella seguente, si riportano sinteticamente le attività / aree a rischio ai sensi della Legge 190/2012, le relative funzioni aziendali coinvolte, i reati applicabili e i presidi di controllo, descritti nel dettaglio nei paragrafi successivi, nonché una valutazione sintetica della rilevanza dei rischi stessi, espressa in base a criteri qualitativi connessi al livello di criticità che l'attività riveste nello specifico contesto societario.

Nella determinazione del livello del rischio da associare a ciascun processo, si è proceduto al calcolo della rilevanza dei livelli di rischio sulla base dell'applicazione della metodologia di cui all'allegato 5 del PNA.

Il processo di valutazione del livello di rischio è stato effettuato a seguito di interviste con tutte le funzioni aziendali coinvolte.

All'esito di questa attività sono state individuate come ulteriori aree di rischio il settore raccolta e smaltimento rifiuti, l'area commerciale e l'area servizi amministrativi (in ragione della rilevanza esterna dell'attività, della discrezionalità di alcuni dei processi coinvolti e del valore economico di alcune delle attività riconducibili ai detti settori).

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Acquisizione di personale	MEDIO	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	Procedura "PQ_ 9.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale"
Sviluppo del personale	MEDIO	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	Procedura "PQ_ 9.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale"
Conferimento incarichi di collaborazione	ALTO	Servizio affari generali gare e appalti	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Traffico di influenze illecite (art. 346 bis) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Istigazione alla 	Procedura "PQ_7.3-Procedura di gestione degli approvvigionamenti"

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
			<p>corruzione (art. 322 c.p.)</p>	
<p>Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione esecutiva del contratto</p>	<p>MOLTO ALTO</p>	<p>Servizio affari generali gare e appalti</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Peculato (art. 314 c.p.) • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.) • Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.) • Traffico di influenze illecite (art. 346 bis) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	<p>Procedura "PQ_7.3-Procedura di gestione degli approvvigionamenti"</p>

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Raccolta e smaltimento rifiuti	ALTO	Settore Raccolta; Settore Smaltimento e recupero energetico; Servizio qualità ambiente e sicurezza	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) • Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità (art. 340 c.p.) • Traffico di influenze illecite (art. 346 bis c.p.) 	<p>Codice Etico paragrafo 14 "Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti";</p> <p>Procedura "PQ_7.4 - Gestione discarica per inerti di Thiene";</p> <p>Procedura "PQ_7.6 - Gestione ecostazioni";</p> <p>Procedura "PQ_7.10 - Analisi di significatività degli aspetti ambientali";</p> <p>Procedura "PQ_7.11 - Gestione della discarica di Asiago";</p> <p>Procedura "PQ_8.4 - Controllo rifiuti in accettazione impianto";</p> <p>Procedura "PQ_5.1 - Definizione e gestione obiettivi per la qualità e l'ambiente";</p> <p>Procedura "PQ_6.1 - Manutenzione impianti";</p> <p>Procedura "PQ_8.5 - Verifiche e controlli ambientali e loro conformità"</p> <p>Procedura "PQ_7.12 - Gestione delle sostanze pericolose";</p> <p>Procedura "PQ_7.5 - Gestione stoccaggi e selezioni";</p> <p>Procedura "PQ_7.15 - Gestione dei controlli e delle manutenzioni del sito di Via Lago di Molveno"</p> <p>Procedura "PQ_7.16 - Programmazione dei servizi";</p> <p>Procedura "PQ_7.17 - Gestione dei rifiuti"</p> <p>controlli e delle manutenzioni del sito di Via Lago di Molveno"</p> <p>Procedura "PQ_7.16 - Programmazione dei servizi";</p> <p>Procedura "PQ_7.17 - Gestione dei rifiuti"</p>

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Attività commerciale	MEDIO	Settore Commerciale	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) <ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Traffico di influenze illecite (articolo 346 bis) • Peculato (art. 314 c.p.) • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) 	Procedura "PQ_7.01 Attività Commerciale"
Gestione flussi monetari e predisposizione budget	BASSO	Servizi Amministrativi	<ul style="list-style-type: none"> • Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.) • Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.) • Peculato (art. 314 c.p.) • Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.) 	Procedura "PQ_9.2 - Procedura di gestione flussi monetari e finanziarie predisposizione budget"; Procedura "PQ_9.3 - Procedura per il rimborso spese".

12.9.1 ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE

Acquisizione di personale

Per far fronte all'esigenza d'immissione in azienda di nuovo personale, AVA effettua assunzioni con contratti di lavoro dipendente a tempo indeterminato e determinato.

Per particolari necessità possono essere stipulati contratti di somministrazione lavoro, nel caso di selezioni rivolte a titolo esemplificativo, a:

- inserimento di livelli impiegatizi non direttivi, con competenze specifiche per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto di lavoro;
- far fronte a picchi di attività;
- esigenze organizzative straordinarie;
- inserimento di gruppi di risorse operative a fronte dell'avviamento di nuovi impianti e/o attività caratterizzate da particolare complessità;
- tutti gli altri casi previsti dal CCNL e dalle leggi vigenti.

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati ex Legge 190/2012, sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;

- irregolarità nel processo di valutazione dei candidati, finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la predeterminazione dei criteri di valutazione allo scopo di reclutare candidati particolari.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio dei rischi di cui sopra, si segnala che il processo di selezione del personale di AVA è disciplinato dalla procedura prevista dal documento "**PQ_09.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale**" che definisce i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione del personale, recentemente revisionata.

In particolare, le assunzioni sono vincolate alle previsioni del budget annuale del personale, tramite il quale sono formalizzate le esigenze di nuove risorse in organico, a livello di singola posizione/ruolo; qualora durante l'anno insorgano necessità ulteriori di inserimento non emerse in sede di redazione del budget, deve essere formalizzata una richiesta di inserimento di personale extra budget da inviare, tramite un'apposita nota, al soggetto delegato per l'autorizzazione.

Valgono inoltre i seguenti principali presidi di controllo, formalizzati nella procedura sopra citata:

- attivazione della fase di reclutamento solo dopo aver ottenuto le autorizzazioni necessarie in merito alle posizioni previste a budget o alla pianificazione di esigenze ulteriori;
- utilizzo di più canali di ricerca di personale (archivio Risorse Umane di AVA, ricerca affidata a società di consulenza in ambito di selezione del personale o a società di somministrazione di lavoro, pubblicazione avvisi sul sito web aziendale nella sezione "Società Trasparente", inserzioni / avvisi su giornali o siti internet specializzati);
- composizione di una commissione di selezione per la valutazione dei requisiti attitudinali e professionali dei candidati, nominata dal Direttore Generale, con competenze riferite alla gestione e selezione del personale e/o allo specifico profilo di selezione ricercato; verbalizzazione dei risultati dei colloqui a cura dei soggetti coinvolti e archiviazione in appositi fascicoli;
- previsione di specifiche forme di rigore in relazione all'inserimento di parenti di dipendenti ed amministratori (identificati in maniera estensiva), tramite richiesta di autocertificazione in capo ai candidati finalisti delle selezioni, dove si attestino eventuali rapporti di coniugio o di parentela entro il terzo grado o di affinità entro il secondo con dipendenti, amministratori della Società, membri del Collegio Sindacale, Sindaci e Amministratori di Comuni soci; in tal caso è previsto un passaggio autorizzativo ulteriore da parte del C.d.A.

Sviluppo del personale

Per quanto riguarda lo sviluppo del personale, le progressioni di carriera avvengono in funzione dell'attività svolta e dei risultati conseguiti, previa analisi e monitoraggio continuo del percorso lavorativo dall'ultimo passaggio di livello o adeguamento retributivo erogato.

AVA si sta dotando di uno specifico modello di sistema incentivante, correlato al raggiungimento di obiettivi (MBO) per coinvolgere in modo virtuoso e motivante i ruoli apicali e quelli direttivi dell'organizzazione e favorirne il loro sviluppo.

Il **rischio** di processo, considerato in ottica strumentale alla commissione di reati ex Legge 190/2012, è il seguente:

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

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio del rischio di cui sopra, si segnala che AVA ha in corso l'implementazione della procedura prevista dal documento "**PQ_09.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale**" al fine di definire i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione del personale, anche in virtù delle disposizioni previste dal D. Lgs. 175/2016 "T.U. in materia di società a partecipazione pubblica".

All'interno di detta procedura saranno previsti i seguenti presidi:

- formalizzazione di un budget annuale per la gestione delle politiche retributive, contenente le previsioni di costo relative agli effetti dei passaggi di livello, agli aumenti di stipendio, alle forme premiali una tantum, ai benefit;
- formalizzazione di schede MBO per la valutazione della performance, definite e aggiornate di anno in anno;
- in seguito all'approvazione del budget annuale, formulazione di proposte di revisione retributiva attraverso apposita nota dell'Ufficio Personale che evidenzia motivazioni alla base della proposta, informazioni circa i risultati ottenuti nello svolgimento dei ruoli assegnati, dettagli in merito al curriculum retributivo, *range* e decorrenza prevista della proposta;
- l'approvazione della nomina alla qualifica di Dirigenti spetta al CDA.

12.9.2 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE

AVA nel perseguimento dei propri fini statutari può avere la necessità di affidare incarichi a titolo oneroso a esperti esterni di comprovata esperienza, stipulati ai sensi dell'art. 2222 e dell'art. 2229 del codice civile.

L'incarico può essere conferito a professionisti titolari di partita IVA oppure a soggetti che esercitano l'attività nell'ambito di rapporti di collaborazione coordinata e continuativa o in via occasionale.

La funzione competente per il presente processo è il Servizio Affari Generali Gare e appalti, ad eccezione del conferimento dell'incarico, di competenza del Presidente o del Direttore Generale.

Il **rischio** di tale processo/attività, considerato in ottica strumentale alla commissione di reati ex Legge 190/2012, è il seguente:

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

In relazione al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio, si segnala che il conferimento di incarichi a professionisti titolari di partita IVA nonché della procedura avviene nel rispetto della Procedura "**PQ_7.3 Procedura di gestione degli approvvigionamenti**", in particolare del paragrafo 3.4 "*Consulenze ed incarichi professionali stanziati a budget*".

Nel conferimento degli incarichi dovrà essere garantita l'assenza di conflitto di interessi.

Il conferimento degli incarichi dovrà in particolare essere specificamente motivato, a cura del Responsabile del servizio proponente, in relazione a quantità, natura e tempistica della prestazione richiesta.

12.9.3 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

L'affidamento di lavori, servizi e forniture è regolamentato nel nostro ordinamento dal Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. 50/2016).

La Società gestisce per il tramite dell'ufficio Servizio Affari Generali Gare e Appalti gli acquisti per conto della stessa.

Nelle procedure di **affidamento di lavori, servizi e forniture** particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti **fasi**:

Programmazione:

Con riferimento alla **Programmazione**, si devono considerare come eventi rischiosi i seguenti comportamenti: definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (dando priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio (“**PQ 7.3 – Procedura di gestione degli approvvigionamenti**”), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate da parte dei settori/servizi richiedenti;
- programmazione annuale (di norma in sede di formulazione del budget) con indicazione dei costi riferiti a categorie omogenee di spesa per acquisti di beni e servizi;
- per servizi e forniture standardizzabili, nonché lavori di manutenzione ordinaria, adeguata valutazione della possibilità di ricorrere ad accordi quadro e verifica delle convenzioni/accordi quadro già in essere;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali (ad esempio, con obblighi di informazione a scadenze contrattuali da parte dei responsabili di settore/servizio deputati a programmare le procedure di gara);
- per rilevanti importi contrattuali previsione di obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe contrattuali o affidamenti d’urgenza da effettuarsi tempestivamente.

Progettazione:

Con riferimento alla **Progettazione**, si devono considerare come eventi rischiosi i seguenti comportamenti: la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato; l’elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es. clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione); prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere; la formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possono avvantaggiare il fornitore uscente, grazie ad asimmetrie informative esistenti a suo favore ovvero, comunque, favorire determinati operatori economici.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio (“**PQ 7.3 – Procedura di gestione degli approvvigionamenti**”), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- obbligo di motivazione sia in ordine alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione);
- introduzione di criteri ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all’oggetto complessivo del contratto;
- audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall’ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione;
- obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;
- sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l’assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara;
- utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell’offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici;

- la corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nell'albo dei fornitori viene assicurata attraverso un adeguato sistema di monitoraggio.

Selezione del contraente:

Con riferimento alla fase della **Selezione del contraente**, in cui vi è il rischio che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio il Responsabile del Procedimento, le commissioni di gara, i soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, ecc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara, si devono considerare come eventi rischiosi i seguenti comportamenti: azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; l'alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; costringere o indurre terzi a dare o promettere, anche in favore di propri familiari, denaro o altre utilità, in particolare nei casi in cui la Società o i suoi rappresentanti agiscano nella veste di RUP o come componenti delle commissioni di gara.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio ("**PQ 7.3 -Procedura di gestione degli approvvigionamenti**"), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari;
- pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara;
- direttive/linee guida interne per la corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici);
- rilascio da parte dei commissari, nel caso di nomina di una commissione giudicatrice, di dichiarazioni attestanti, nel caso di gare da aggiudicarsi con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa:
- l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta» se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno 10 anni;
- di non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi»;
- di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'articolo 51 c.p.c., richiamato dall'art. 76 del Codice dei Contratti Pubblici;
- nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate";
- audit interno sulla correttezza dei criteri di iscrizione degli operatori economici negli elenchi e negli albi al fine di accertare che consentano la massima apertura al mercato (ad esempio, verifica dell'insussistenza di limitazioni temporali per l'iscrizione) e sulla correttezza dei criteri di selezione dagli elenchi/albi al fine di garantirne l'oggettività;

- per le gare di affidamento di lavori sopra la soglia comunitaria, acquisizione da parte del Responsabile del Procedimento di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria della gara e con l'impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni;
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- la documentazione prodotta viene custodita a cura del Servizio affari generali gare e appalti per un periodo di almeno 10 anni.

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto:

Con riferimento alla **Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del contratto**, gli eventi rischiosi attengono all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio ("**PQ 7.3 - Procedura di Gestione degli approvvigionamenti**"), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- *check list* di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice dei Contratti Pubblici.

Esecuzione del contratto:

Con riferimento alla fase di **esecuzione del contratto**, i principali eventi rischiosi consistono: nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara); nell'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, ecc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; con riferimento al subappalto, nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore; nell'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio ("**PQ 7.3 - Procedura di Gestione degli approvvigionamenti**"), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- segnalazione da parte del Responsabile del Procedimento alla Direzione Generale di ritardi nei tempi dell'esecuzione che comportino l'applicazione di penali;
- fermi restando gli adempimenti formali previsti dalla normativa, previsione di istruttoria da parte del Servizio Affari generali Gare e Appalti e Servizi amministrativi in ordine alla legittimità della variante e agli impatti economici contrattuali della stessa, da trasmettere all'organo preposto per l'approvazione (in particolare con riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, delle modifiche delle condizioni contrattuali, tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante);
- verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti;

- in caso di subappalto, previsione di istruttoria da parte del Servizio Affari generali Gare e Appalti e Servizi amministrativi in ordine alla legittimità del subappalto, da trasmettere all'organo preposto per l'approvazione.

Rendicontazione del contratto:

Nella fase di **rendicontazione del contratto**, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio di tale rischio ("**PQ 7.3 - Procedura di Gestione degli Approvvigionamenti**"), si segnala che la Società ha formalizzato i seguenti presidi:

- pubblicazione di un *report* periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della Stazione Appaltante.

L'insieme dei presidi sopra elencati si intendono immediatamente precettivi e operativi nei singoli processi, nelle more dell'aggiornamento della procedura PQ 7.3 in conformità con le indicazioni del presente Piano. Tali presidi costituiscono comunque formalizzazione di buone prassi già in essere nella gestione dei processi sopra indicati e trovano comunque fondamento nel Modello Organizzativo.

12.9.4 ULTERIORI AREE DI RISCHIO

Raccolta e smaltimento rifiuti

AVA opera nei servizi ambientali e, in particolare, nella gestione dei rifiuti, servendo diversi Enti locali dell'Alto Vicentino. La Società svolge le attività di raccolta, trasporto e smaltimento di rifiuti urbani e assimilabili nonché lo smaltimento di alcune categorie di rifiuti speciali.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commesse condotte corruttive sono:

- Richiesta/gestione di autorizzazioni e comunicazioni nei confronti di Pubbliche Amministrazioni;
- gestione degli accessi di personale di enti pubblici di controllo chiamati a vigilare sul corretto funzionamento degli impianti;
- raccolta e trasporto dei rifiuti urbani e gestione centri raccolta differenziata;
- gestione dei contratti con Società commerciali ed industriali per la raccolta di rifiuti diversi dai rifiuti solidi urbani;
- gestione degli adempimenti in materia di qualità, ambiente e sicurezza;
- attività di stoccaggio, incenerimento/smaltimento dei rifiuti, ivi compresa la comunicazione e tenuta dei registri obbligatori e dei formulari;
- gestione degli scarichi idrici presso gli impianti;
- gestione delle emissioni in atmosfera degli impianti;
- predisposizione della documentazione, atti e dati per enti e autorità pubbliche, nell'ambito della gestione degli adempimenti ambientali.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili le seguenti condotte rischiose:

- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi compresi i dati e le informazioni relative alle immissioni in falda e in atmosfera da comunicare alle Autorità di controllo (e.g., ARPAV, Amministrazione Provinciale);

- falsificare/alterare e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti, riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi (anche con riferimento al SISTRI – Area Movimentazione);
- falsificare o alterare o acquisire illegittimamente autorizzazioni necessarie per l’operatività degli impianti (anche in fase di rinnovo);
- impedire l’accesso agli impianti ai funzionari degli enti di controllo competenti, ovvero ostacolarne in qualsiasi modo le relative verifiche o indagini;

Ai fini di minimizzare i rischi nella presente area, AVA fa anzitutto riferimento ai principi previsti dal Codice Etico al paragrafo 14 “*Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti*”, che saranno oggetto di implementazione alla luce della disciplina anticorruzione in occasione del prossimo aggiornamento, nonché ai principi di controllo del Modello 231.

AVA fa inoltre riferimento alle seguenti procedure:

- Procedura “PQ_7.4 - Gestione discarica per inerti di Thiene”;
- Procedura “PQ_7.6 - Gestione ecostazioni”;
- Procedura “PQ_7.10 - Analisi di significatività degli aspetti ambientali”;
- Procedura “PQ_7.11 - Gestione della discarica di Asiago”;
- Procedura “PQ_8.4 - Controllo rifiuti in accettazione impianto”;
- Procedura “PQ_5.1 - Definizione e gestione obiettivi per la qualità e l’ambiente”;
- Procedura “PQ_6.1 - Manutenzione impianti”;
- Procedura “PQ_8.5 - Verifiche e controlli ambientali e loro conformità”
- Procedura “PQ_7.12 - Gestione delle sostanze pericolose”;
- Procedura “PQ_7.5 - Gestione stoccaggi e selezioni”;
- Procedura “PQ_7.15 - Gestione dei controlli e delle manutenzioni del sito di Via Lago di Molveno”
- Procedura “PQ_7.16 - Programmazione dei servizi”;
- Procedura “PQ_7.17 - Gestione dei rifiuti”.

AVA dispone inoltre di un Sistema di Gestione Integrato Qualità Ambiente Sicurezza conforme alle norme UNI EN ISO 9001:2008, UNI EN ISO 14001:2004 e BS OHSAS 18001:2007.

Attività commerciale

AVA effettua l’attività di raccolta dei rifiuti prevalentemente nei confronti degli Enti locali partecipanti, inoltre effettua l’attività di smaltimento dei rifiuti nei confronti di enti pubblici e privati che gli conferiscono rifiuti urbani o assimilabili e speciali.

L’attività di smaltimento di rifiuti speciali conferiti da altri enti pubblici e privati è regolata da appositi contratti di vendita tra AVA e il cliente.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commesse condotte corruttive sono:

- negoziazione di contratti (con particolare riferimento a modalità di espletamento del servizio, tariffe, modalità di pagamento).

Nelle suddette attività sono ipotizzabili le seguenti condotte rischiose:

- negoziazione di contratti sulla base di tariffe non approvate dalla Società, o comunque pari a valori non di mercato;
- negoziazione di condizioni di favore nei confronti di determinati soggetti, derivanti da interessi propri del funzionario chiamato a effettuare la contrattazione.

Ai fini di minimizzare i rischi nella presente area, AVA ha previsto i seguenti presidi organizzativi:

- Procedura **"PQ_7.01 - Procedura per l'attività commerciale"**.

All'interno del citato presidio organizzativo sono rinvenibili le seguenti misure anti-corruzione:

- i processi decisionali relativi alle attività di vendita devono essere posti in essere da soggetti dotati di adeguati poteri;
- i processi autorizzativi devono sempre accuratamente documentati e verificabili a posteriori;
- i rapporti con i clienti devono essere verificabili attraverso documentazione contrattuale completa e idonea a definire chiaramente ogni obbligo/diritto di entrambe le parti;
- le operazioni commerciali devono essere supportate da adeguata documentazione, secondo le modalità specifiche previste dalle procedure aziendali applicabili al processo in oggetto, e devono avvenire entro le linee di indirizzo stabilito dalla società;
- le funzioni aziendali coinvolte nel processo in oggetto devono mantenere e rendere disponibile tutta la documentazione connessa alle operazioni di vendita;
- sono vietate, al di fuori delle legittime previsioni contrattuali, dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine della Società e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore che non sia determinato da regole di mercato;
- i contratti di vendita dovranno inoltre contenere apposita dichiarazione di conoscenza della normativa di cui al D.lgs. 231/2001, delle norme comportamentali previste nel Codice Etico, e delle previsioni del presente Piano.

Gestione flussi monetari e predisposizione del budget

AVA nell'esercizio della sua attività si è dotata di un Servizio Amministrativo dotato di una pluralità di funzioni, tra cui gestione dei flussi di cassa, redazione del bilancio e servizio di cassa interna.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commesse condotte corruttive sono:

- gestione dei flussi di cassa;
- richieste di rimborsi per trasferte e per spese di rappresentanza.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili le seguenti condotte rischiose:

- appropriazione di somme di denaro;
- pagamenti indebiti nei confronti di terzi soggetti;
- richieste di rimborsi spese prive di giustificativi o comunque sproporzionate.

Ai fini di minimizzare i rischi nella presente area, AVA ha previsto i seguenti presidi organizzativi:

- Procedura **"PQ_9.02 - Procedura gestione flussi monetari e finanziari e predisposizione del budget"**;
- Procedura **"PQ_9.03 - Procedura per il rimborso spese"**.

All'interno dei citati presidi organizzativi sono rinvenibili le seguenti misure anti-corruzione:

- divieto di promettere o effettuare erogazioni in denaro a favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione, per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- divieto di effettuare prestazioni o pagamenti in favore di collaboratori, fornitori, consulenti, partner o altri soggetti terzi che operino per conto della Società, che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi;
- previsione di una dotazione annua massima del cassiere interno, con un limite massimo per singola spesa;
- previsione di controlli periodici sui flussi di cassa (settimanali, mensili, trimestrali, semestrali);

- i processi di autorizzazione e controllo delle trasferte devono essere sempre ispirati a criteri di economicità e di massima trasparenza, sia nei confronti della regolamentazione interna che nei confronti delle leggi e delle normative fiscali vigenti;
- i richiedenti, per lo svolgimento di attività di servizio che comportano il sostenimento di spese, devono sempre ricercare le soluzioni più convenienti sia in termini di economicità che di efficienza operativa;
- le spese di trasferta rimborsabili sono quelle direttamente riferibili ad incarichi di servizio debitamente autorizzati;
- non possono essere concessi anticipi o rimborsi spese a consulenti esterni e collaboratori, ad eccezione dei casi in cui ciò sia previsto dal contratto.

12.10 Misure di prevenzione del rischio corruttivo obbligatorie ex L. 190/2012

Nei paragrafi seguenti si riportano le misure obbligatorie di prevenzione del rischio corruttivo previste dalla L. 190/2012, cui AVA è soggetta.

12.10.1 FORMAZIONE DEL PERSONALE

La Società, su impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, promuove adeguati percorsi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

Il RPCT, propone entro il 30 aprile di ogni anno al Consiglio di Amministrazione il piano degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione.

Gli interventi formativi da realizzare sono distinti in tre tipologie:

- formazione base, da somministrare al personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del presente Piano, e del Codice Etico, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione);
- formazione specialistica, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Direttore Generale e ai funzionari/dirigenti responsabili delle aree a rischio di corruzione, al fine di permettere:
 1. l'assunzione di decisioni con cognizione di causa per ridurre l'inconsapevolezza di azioni illecite;
 2. costruire conoscenze specifiche per lo svolgimento di attività a maggior rischio di corruzione.

Ove possibile la formazione sarà erogata in corrispondenza di analoghi eventi formativi dedicati al modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. n. 231/2001.

La formazione erogata è registrata con la relativa documentazione.

12.10.2 CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

Il Codice Etico, adottato da AVA, detta livelli diversi di responsabilità nei confronti dei soggetti che concorrono con i propri atti allo svolgimento dell'attività della Società, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali valori sono principalmente:

- il rigore morale, l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti;
- la correttezza, la trasparenza, la collaborazione ed il reciproco rispetto nei rapporti con soggetti interni ed esterni;
- la tutela dell'ambiente e lo sviluppo sostenibile del territorio in cui opera, in considerazione dei diritti della comunità e delle generazioni future;
- la valorizzazione delle risorse umane e la promozione della crescita professionale delle stesse;
- la tutela dell'integrità morale e fisica dei propri dipendenti al fine di garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione;
- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato.

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di Prevenzione della Corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle sue prescrizioni.

Nel Modello 231 in vigore è previsto un sistema sanzionatorio in funzione della diversa tipologia di rapporto intrattenuto con la Società. Tale sistema si rivolge, infatti, a tutto il personale di AVA, compreso il personale dirigenziale, gli Amministratori, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti

contrattuali con la Società, prevedendo in taluni casi adeguate sanzioni di carattere disciplinare e di carattere contrattuale/negoziale, negli altri.

Il Responsabile della prevenzione della Corruzione è chiamato a collaborare con la funzione preposta nell'individuazione della sanzione disciplinare più adeguata rispetto alla violazione del Piano accertata.

Il sistema disciplinare definito nel Modello 231 si presta anche a regolare nelle parti applicabili eventuali violazioni del Piano.

12.10.3 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (“WHISTLEBLOWING”)

Il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la legge 30 novembre 2017, n. 179 avente per oggetto “Disposizioni a tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

La normativa è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito, assicurando una più efficace tutela del soggetto che effettua la segnalazione di illecito, non limitandola soltanto al rapporto di lavoro pubblico, ma estendendola anche a quello privato.

La predetta legge, all'art. 2, integrando l'art. 6 del D. Lgs.231/01, ha esteso analoghe garanzie a tutela del dipendente o del collaboratore del settore privato, che segnala circostanziate condotte illecite, rilevanti sotto il profilo della responsabilità degli enti per illeciti susseguenti a reato, o violazione del modello previsto dallo stesso D. Lgs.231/01. Le tutele accordate al whistleblower privato, sono nella sostanza conformi a quelle accordate al pubblico dipendente.

Le misure di tutela previste dalla legge 179/2017, sono le seguenti:

A) Obblighi di riservatezza sull'identità del whistleblower e sottrazione al diritto di accesso della segnalazione

L'identità del segnalante non può essere rivelata e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione delle segnalazioni sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione.

La violazione dell'obbligo di riservatezza è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve le ulteriori forme di responsabilità previste dall'ordinamento.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei Conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare 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, consenso che deve essere reso o acquisito in forma scritta.

La segnalazione del whistleblower è, inoltre, sottratta al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i., nonché alle altre forme di accesso previste dall'ordinamento (accesso civico e accesso generalizzato ex artt. 5 e seguenti del d. lgs. n.33/2013 e s.m.i.)

B) Divieto di atti discriminatori o di ritorsione, diretti e indiretti, nei confronti del whistleblower per motivi collegati, direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nei confronti del dipendente che fa una segnalazione non è consentita, né tollerata alcuna forma di ritorsione o misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia.

Per misure discriminatorie s'intendono: licenziamento, sanzioni disciplinari conservative, trasferimento, demansionamento o cambio mansioni o altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Nell'ipotesi di adozione di misure ritenute ritorsive, il segnalante, direttamente o tramite un'Organizzazione Sindacale cui conferisce mandato ovvero tramite legale, deve:

a) darne comunicazione all'ANAC;

b) darne comunicazione al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) per i provvedimenti di propria competenza;
può:

c) presentare denuncia all'Ispettorato Nazionale del Lavoro;

d) attivare la tutela giurisdizionale davanti alla competente Autorità Giudiziaria.

E' comunque onere del Datore di lavoro dimostrare che le misure discriminatorie o ritorsive adottate nei confronti del segnalante sono motivate da ragioni estranee alla segnalazione stessa.

Gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli.

La segnalazione può essere presentata utilizzando la modulistica dedicata presente sul sito nella sezione "Società Trasparente" con le seguenti modalità:

- mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica anticorruzione@altovicentinoambiente.it ad accesso esclusivo del RPCT;
- mediante invio all'indirizzo di posta elettronica organismovigilanza@altovicentinoambiente.it ad accesso esclusivo dell'Organismo di Vigilanza;
- a mezzo del servizio postale o tramite poste interna indirizzata al RPCT o all'Organismo di Vigilanza; per garantire la riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale";
- mediante segnalazione diretta all'ANAC all'indirizzo di posta elettronica whistleblowing@anticorruzione.it ;

Il RPCT o l'Organismo di Vigilanza, in caso di segnalazione a tale Organismo, verificano la fondatezza della segnalazione attraverso qualsiasi attività che ritengano opportuna, compresa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti segnalati, nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza.

Nel caso in cui, completata l'attività di verifica, la segnalazione risulti fondata, il RPCT o l'Organismo di Vigilanza, provvederanno, in relazione alla natura della segnalazione, a:

- presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente in caso di rilevanza penale dei fatti;
- trasmettere la segnalazione al Consiglio di Amministrazione;
- inoltrare la segnalazione alle funzioni competenti per i profili di responsabilità disciplinare, se esistenti.

12.10.4 ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE

AVA, in virtù delle sue ridotte dimensioni organizzative, e al fine non sottrarre competenze professionali specialistiche ad uffici ai quali siano affidate attività ad elevato contenuto tecnico, adotta con riferimento alle aree e ai processi a più alto rischio corruttivo misure alternative alla rotazione del personale dirigente e dei responsabili di funzione, distinguendo per quanto possibile, all'interno di ciascun processo le competenze fra i soggetti coinvolti (cd. segregazione delle funzioni, come previsto dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017).

A tale riguardo si rimanda alle procedure citate nei paragrafi precedenti, per il dettaglio della ripartizione delle funzioni all'interno dei processi a più elevato rischio corruttivo.

12.10.5 DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ E RELATIVE AL CD. PANTOUFLAGE

Incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

All'atto del conferimento di incarichi di amministratore e di incarichi dirigenziali, il soggetto chiamato a ricoprire l'incarico è tenuto a dichiarare l'insussistenza di cause di inconferibilità/incompatibilità ai sensi del D.lgs. 39/2013.

A tal fine è previsto, per il caso di procedura per la selezione di una risorsa chiamata a ricoprire il ruolo di dirigente/responsabile di funzione che sia adeguatamente pubblicizzata la sussistenza di cause ostative al conferimento dell'incarico.

Con periodicità annuale gli amministratori e i dirigenti sono chiamati a dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

Come disciplinato dalle Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi, il Responsabile della prevenzione della Corruzione è chiamato a vigilare sull'adempimento di tali obblighi dichiarativi, nonché ad effettuare tempestivamente, sulla base delle dichiarazioni rese, le dovute verifiche circa la sussistenza di una causa di inconferibilità o di incompatibilità. In ogni caso sarà tenuto ad effettuare le dovute verifiche sulla base di segnalazioni da parte di soggetti interni ed esterni.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e nelle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. 445/2000 pubblicata sul sito nella sezione "Società Trasparente" (art. 20 del D.Lgs.39/2013).

Il controllo a cura del RPCT, deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto nel caso di eventuali variazioni/mutazioni.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei pubblici dipendenti (pantouflage)

In caso di selezione di nuovi dipendenti dovrà essere adeguatamente pubblicizzata la causa ostativa costituita dall'art. 53 comma 16-ter D.lgs. 165/2001 (cd. *pantouflage*) relativa all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti delle società stesse.

I soggetti interessati dovranno rendere la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

12.11 Monitoraggio ed aggiornamento del Piano

12.11.1 MONITORAGGIO DEL PIANO E DELLE MISURE DI PREVENZIONE

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati con il PTPCT, finalizzata ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre l'attuazione del Piano nell'ambito dei risultati attesi, è effettuata a fine anno, entro il 15 dicembre, e comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, e in qualsiasi momento, su iniziativa del RPCT, o su richiesta del Consiglio di Amministrazione.

La Relazione annuale, predisposta dal RPCT, viene trasmessa entro il 15 dicembre di ciascun anno al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza e pubblicata altresì sul sito web istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente.

La Relazione ha ad oggetto:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e la verifica del loro stato di realizzazione;
- un'informativa sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e amministratori;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Ai fini del monitoraggio l'Organismo di Vigilanza di AVA, istituito conformemente al D.Lgs. 231/2001 condivide periodicamente con il RPCT le risultanze della sua attività, nell'ambito della competenza ad esso attribuita dal D.Lgs. 231/2001 in relazione a comportamenti e fattispecie di reato in cui siano riscontrabili i connotati dell'interesse o vantaggio per l'autore.

I dirigenti/responsabili delle funzioni comunicano trimestralmente al RPCT l'eventuale verificarsi di comportamenti corruttivi, lo aggiornano sull'efficacia dei presidi anticorruzione esistenti e sull'attuazione di quelli per cui era prevista l'implementazione, suggeriscono infine l'introduzione di correttivi o di nuove misure volte a minimizzare ulteriormente i rischi corruttivi.

E' facoltà del RPCT acquisire in ogni caso tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

12.11.2 AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente piano ha un orizzonte temporale triennale, come prescritto dalla Legge.

Il Piano è aggiornato ogni anno, sulla base dei risultati conseguiti nell'esercizio precedente, entro il termine prescritto. A prescindere dall'obbligo di aggiornamento annuale, il Piano può essere aggiornato anche nel corso dell'anno, su proposta del RPCT, per una delle seguenti circostanze:

- sopravvenienza di significative novità normative;
- modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni di AVA dovute anche a processi di aggregazione;
- cambiamenti organizzativi con frazionamento o accorpamento di strutture;
- risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione;
- segnalazioni di illeciti da parte dei dipendenti relativamente ad anomalie non rilevate in sede di formazione del piano.

Il Piano può essere variato, inoltre, su richiesta di ciascun responsabile di servizio e di settore.

Sulla proposta di modifica si esprime con parere obbligatorio e vincolante, lo stesso RPCT entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta medesima.

Il procedimento di aggiornamento del Piano deve essere concluso entro il termine di 30 giorni dal suo avvio.

12.12 Programma di attuazione della trasparenza

12.12.1 TRASPARENZA

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e stabilisce la sua confluenza in un'apposita sezione del PTPCT.

La trasparenza è misura cardine dell'intero impianto anticorruzione. Infatti, secondo l'art.1 del D. Lgs. 33/2013, "la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

L'art. 10, comma 3, dispone che "la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

12.12.2 STRUMENTI DELLA TRASPARENZA

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- sito web aziendale: sezione del sito aziendale denominata "Società Trasparente";
- accesso civico: nella misura più ampia disciplinata dalla modifica introdotta dal D.lgs. 97/2016;
- elenco degli obblighi di pubblicazione: come definiti dall'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017.

Sito web aziendale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata creata, nel sito istituzionale di AVA un'apposita sezione denominata "Società Trasparente".

All'interno di tale sezione, organizzati in sottosezioni, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013.

Accesso civico

L'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016, dispone che "l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione".

Inoltre, il comma 2, dell'art. 5 dispone che "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione" obbligatoria ai sensi del D. Lgs.33/2013.

La norma attribuisce a chiunque il libero accesso ai dati elencati dal decreto 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento "ulteriore" rispetto a quelli da pubblicare in "Società Trasparente".

Viene riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, l'accesso ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati, e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Ava, ha dato applicazione alle modifiche normative intercorse, provvedendo a pubblicare, nella sezione "Società Trasparente", le informazioni relative al nuovo accesso civico, indicando le relative modalità di esercizio di tale diritto, nonché la modulistica relativa alla presentazione dell'istanza di accesso civico.

Elenco degli obblighi di pubblicazione

Ava procede alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni relativi alla propria organizzazione e attività esercitate, secondo l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione indicati nell'Allegato 1) alla delibera dell'ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017 "*Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.*"

L'elenco aggiornato recepisce i nuovi obblighi introdotti dal D.Lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

12.12.3 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI

AVA individua quali responsabili della elaborazione (tramite calcoli sui dati, selezione di alcuni dati, aggregazione dei dati, ...), aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità dei dati nella sezione "Società Trasparente" i seguenti soggetti:

- Responsabile del Settore raccolta;
- Responsabile del Settore Recupero;
- Responsabile del Settore Smaltimento e Recupero Energetico;
- Responsabile del Servizio Affari generali, gare e Appalti;
- Responsabile dei Servizi Amministrativi;
- Responsabile del Servizio Risorse Umane;
- Responsabile del Servizio Qualità, Ambiente e Sicurezza;
- Responsabile del Servizio Sviluppo Progetti e Energia.

AVA individua quale responsabile della pubblicazione dei dati, il Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

I Responsabili sono coinvolti nell'attuazione di misure di Trasparenza e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, dell'invio alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e del trattamento dei dati personali, nell'ambito delle materie di propria competenza.

Essi devono:

- come presupposto della pubblicazione, elaborare i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- adempiere agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- dare inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della pubblicazione;
- comunicare al Responsabile della pubblicazione le informazioni non più attuali.
- provvedere, con le medesime modalità, all'aggiornamento periodico dei dati e delle informazioni secondo la tempistica indicata nella norma e in ogni caso, ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative dei dati o si debba provvedere alla pubblicazione di documenti urgenti.

In particolare, la trasmissione e l'aggiornamento dei dati e delle informazioni che costituiscono il contenuto delle sottosezioni di II livello del sito "Società trasparente" avviene sotto la diretta responsabilità del Responsabile del Servizio a cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione, sulla base delle specifiche disposizioni del Responsabile per la prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Successivamente alla trasmissione, il Responsabile è tenuto a monitorare l'avvenuta corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale.

La pubblicazione sarà effettuata alle cadenze temporali fissate dal D.Lgs. 33/13, e sulla base delle seguenti prescrizioni:

- verificare che i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare siano in formato aperto e accessibile secondo le indicazioni contenute nel Documento tecnico sui criteri di qualità della pubblicazione di dati di cui all' Allegato 2 della delibera ANAC (ex CIVIT) n.50/2013, nonché nelle "Linee Guida per i siti web della PA";
- eliminare le informazioni, non più attuali nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- pubblicare dati e le informazioni aggiornate nei casi previsti e comunque ogni qualvolta vi siano da apportare modifiche significative degli stessi dati o pubblicare documenti urgenti.

12.12.4 MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il monitoraggio viene svolto a cadenza semestrale e consiste nella verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza e riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti, effettuata mediante la navigazione della sezione "Società Trasparente".

Il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con le Linee guida approvate con deliberazione n. 1134/2017, è predisposto annualmente dall'Organismo di Vigilanza, quale organo designato a svolgere tali compiti. I riferimenti di tale Organo vengono indicati nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente".

12.12.5 CAMPO DI APPLICAZIONE-LIMITI

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali.

In ogni caso per la pubblicazione di atti o documenti, AVA provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

Gli obblighi di trasparenza e quindi di pubblicazione dei dati relativi al personale di AVA si riferiscono a tutto il personale nonché quei soggetti terzi che entrano in rapporto con AVA ad altro titolo. Può essere disposta la pubblicazione sul sito istituzionale di dati, informazioni e documenti per i quali non sussiste un obbligo di legge di pubblicazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge, procedendo alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti.

12.12.6 MODALITÀ DI PUBBLICAZIONE DEI DATI

AVA adotta tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare ottemperanza alle prescrizioni di legge in materia.

Dovrà in particolare essere garantita la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità. L'esigenza di assicurare adeguata qualità delle informazioni diffuse non può, in ogni caso, costituire motivo per l'omessa o ritardata pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Dovrà inoltre essere garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs.196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D. Lgs. 101/18), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 15 maggio 2014 "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Dovranno anche essere osservate le indicazioni relative al formato; le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto, così come, sempre in formato aperto, devono essere pubblicati i dati che sono alla base delle informazioni stesse. Occorre anche attenersi alle indicazioni riportate nelle "Linee Guida Siti Web" relative a reperibilità, classificazione e semantica delle risorse presenti sui siti. I documenti, le informazioni e i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente, resi disponibili anche a seguito dell'accesso civico, sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.