



- Alto Vicentino Ambiente S.r.l. -

***Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione –
2017/2019***

***Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 26 gennaio 2017***

SEZIONE 12

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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**"*, AVA ha adottato, 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 Modello organizzativo.

Il Legislatore, con la modifica alla Legge n. 190/2012, introdotta dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, chiarisce definitivamente che le società in controllo pubblico hanno l'obbligo di integrare, laddove presente, il modello di organizzazione e gestione del rischio ex D.Lgs. 231/2001, con misure idonee ad impedire la realizzazione di fenomeni corruttivi, da ricondurre in un documento unitario che tiene luogo del PTCP, anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del Modello 231, le misure succitate sono collocate in un'apposita sezione in modo da essere identificabili.

Il presente Piano pertanto, nella sezione dodicesima, contiene le misure dedicate alla prevenzione della corruzione, è aggiornato alle modifiche normative intercorse, e fa riferimento al triennio 2017-2019. Eventuali future modifiche al Piano si intendono dunque apportate direttamente alla dodicesima sezione del presente Modello.

INDICE

SEZIONE 12.....	84
PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	84
1. DEFINIZIONI	87
2. INTRODUZIONE.....	88
3. QUADRO NORMATIVO.....	89
3.1 LA LEGGE 190/2012 E IL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	89
3.2 IL RISCHIO DI CORRUZIONE NELLO SPIRITO DELLA LEGGE	89
3.3 GLI ADEMPIMENTI DELLE SOCIETÀ IN CONTROLLO PUBBLICO ALLA LUCE DELLE RECENTI MODIFICHE NORMATIVE.....	89
4. PROFILO DELLA SOCIETÀ E AMBITI DI ATTIVITÀ.....	91
5. OBIETTIVI E STRUTTURA DEL PIANO	93
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI.....	94
6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	94
6.2 DELIBERA DI NOMINA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI AVA	94
6.3 GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI	94
7. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	96
8. REATI RILEVANTI PER AVA.....	97
9 AREE DI RISCHIO E PRESIDI DI CONTROLLO	100
9.1 ACQUISIZIONE E SVILUPPO DEL PERSONALE.....	104
9.2 CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE	106
9.3 AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE.....	106

9.4	ULTERIORI AREE DI RISCHIO	110
10.	MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO OBBLIGATORIE EX L. 190/2012.....	114
10.1	FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	114
10.2	CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO.....	114
10.3	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI ("WHISTLEBLOWING")	115
10.4	ROTAZIONE O MISURE ALTERNATIVE	115
10.5	DICHIARAZIONI DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ E RELATIVE AL CD. PANTOUFLAGE.....	116
11.	FLUSSI INFORMATIVI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	117
11. 1	FLUSSI INFORMATIVI	117

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

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, così come aggiornato dalla Deliberazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 e da ultimo con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016

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

2. INTRODUZIONE

Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione 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.AC., 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 di Prevenzione della Corruzione 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 di Prevenzione della Corruzione:

- 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 adottato dal Consiglio di Amministrazione di AVA del 27 gennaio 2016, ed aggiornato in data 26 gennaio 2017, nel rispetto della scadenza del 31 gennaio 2017, 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).

3. QUADRO NORMATIVO

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), approvato nel 2013 dal Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri; 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.

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. 8 del 17 giugno 2015 "*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. 12 del 28 ottobre 2015, recante "*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" (di seguito anche **Aggiornamento 2015 al PNA**) e n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione del "*Piano Nazionale Anticorruzione 2016*".

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 (art. 318 c.p.), essendo comprensivo delle più diverse situazioni in cui sia riscontrabile *i)* l'abuso da parte di un soggetto appartenente all'ente del potere/funzione a lui affidato, *ii)* al fine di ottenere vantaggi privati (PNA, § 2.1).

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.

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 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).

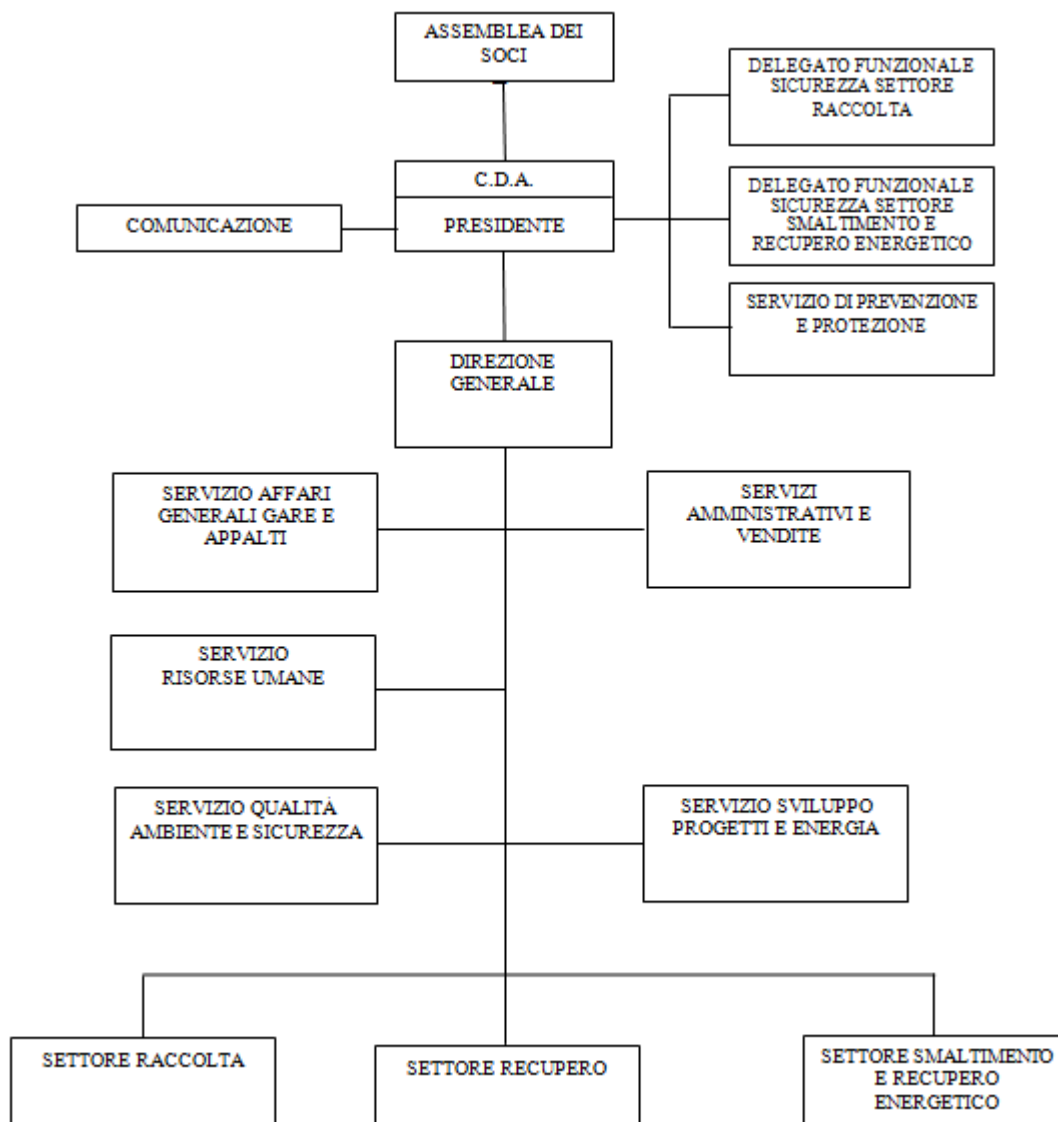
4. PROFILO DELLA SOCIETÀ E AMBITI DI ATTIVITÀ

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.

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

ORGANIGRAMMA NOMINATIVO ALTO VICENTINO AMBIENTE



La Società, al fine di ottemperare agli obblighi di prevenzione della corruzione su di essa gravanti, ha inteso anzitutto:

- predisporre il presente “Piano di Prevenzione della Corruzione”, nel rispetto dei contenuti minimi dell’Allegato 1 del PNA, dell’Aggiornamento 2015 al PNA e dei più recenti orientamenti in materia; il Piano si innesta sul preesistente Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società ex D.Lgs. 231/2001, estendendo l’analisi alle ulteriori fattispecie di reato rilevanti per la Legge 190;
- nominare un Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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 del PNA ed in raccordo con quanto disciplinato dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ex D.Lgs. 231/2001.

In particolare, il percorso di predisposizione del presente Piano si è articolato nelle seguenti fasi:

- 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).

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA E GLI ALTRI SOGGETTI COINVOLTI

6.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

I compiti del Responsabile sono definiti dall'art. 1 commi 7, 8, 10, 12, 13 e 14 della Legge 190/2012, tra i quali:

- o vigilare sull'osservanza del piano di prevenzione della corruzione, potendosi anche avvalere delle attività di monitoraggio dell'Organismo di Vigilanza per la propria competenza, nonché di tutti i responsabili delle funzioni coinvolte in attività a più elevato rischio di corruzione;
- o vigilare sulla validità e adeguatezza del piano, con particolare riferimento all'effettiva capacità di prevenire la commissione di fenomeni corruttivi all'interno della Società;
- o segnalare al Consiglio di Amministrazione l'opportunità di aggiornare il piano, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento in relazione a mutate condizioni aziendali e/o normative, ovvero in caso di significative violazioni;
- o promuovere attività formativa strutturata a livello generale, in relazione alla legge anticorruzione e alle tematiche dell'etica e della legalità, ed a livello specifico alle persone coinvolte nelle aree a maggiore rischio;
- o predisporre annualmente (entro il 15 dicembre di ogni anno) la relazione annuale con il rendiconto sulle attività di verifica svolte, l'efficacia delle misure di prevenzione implementate ed ogni altro fatto rilevante, come previsto dall'art. 1 comma 14 Legge 190, pubblicandola sul sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente" e trasmettendola al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza per loro opportuna conoscenza.

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.

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 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.

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 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.

I 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.

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

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, approvato con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, prevede che il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'inserimento ed all'aggiornamento annuale dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti ed indicarne il nominativo all'interno del PTPC.

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

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

7. LA METODOLOGIA SEGUITA PER LA DEFINIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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:

- Delegato funzionale sicurezza settore raccolta;
- Delegato funzionale sicurezza settore smaltimento e recupero energetico;
- Servizio di prevenzione e protezione;
- Direzione Generale;
- Servizio affari generali gare e appalti;
- Servizi amministrativi e vendite;
- Servizio gestione risorse umane;
- Servizio qualità ambiente e sicurezza;
- Servizio sviluppo progetti e energia;
- Settore raccolta;
- Settore recupero;
- Settore smaltimento e recupero energetico.

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.

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 o 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 o 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.

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 vendite 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
Acquisizioni di personale	MEDIO	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none">• Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)	Procedura "PQ_ 9.05 – Procedura per la selezione ed assunzione del personale"

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
			<ul style="list-style-type: none">• 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.)	
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 corruzione (art. 322 c.p.)	Procedura "PQ_7.3-Procedura di gestione degli approvvigionamenti"

Attività / Area a rischio	Rilevanza	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione esecutiva del contratto	MOLTO ALTO	Servizio affari generali gare e appalti	<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.)	Procedura "PQ_7.3-Procedura di gestione degli approvvigionamenti"

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.) <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.) • 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 commerciali	MEDIO	Settore Vendite	<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.)• 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".

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.

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, inserzioni / avvisi su giornali o siti internet specializzati);
- composizione di una commissione interna di valutatori 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.

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.

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'onere (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.

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 essere 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 adeguate 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.

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.

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, strutturati su due livelli:

- livello generale: rivolto alle aree a rischio corruzione;
- livello specifico, rivolto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Direttore Generale e ai funzionari/dirigenti responsabili delle aree a rischio.

La formazione, erogata di norma su base annuale, avrà ad oggetto la normativa in materia di anticorruzione e trasparenza e le prescrizioni contenute nel presente Piano.

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.

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.

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

L’A.N.AC. con la Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha approvato le “*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)*”. Secondo la determinazione citata la tutela del whistleblower è un dovere di tutte le amministrazioni pubbliche le quali, a tal fine, devono assumere “*concrete misure di tutela del dipendente*” da specificare nel Piano triennale di prevenzione della corruzione.

La Determinazione A.N.AC. n. 6/2015 non detta una specifica disciplina relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, mentre la Determinazione ANAC n. 8/2015 si limita ad affermare che le amministrazioni controllanti promuovono l’adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del rapporto di lavoro.

In attesa dell’approvazione da parte del Parlamento di apposita disciplina (attualmente all’esame della Camera, AC 1751), AVA intende comunque promuovere meccanismi di tutela del dipendente che intenda segnalare illeciti.

A tal fine tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare a mezzo posta elettronica ad un apposito indirizzo che verrà adeguatamente pubblicizzato in ambito aziendale.

Il Responsabile seguirà la relativa istruttoria.

Non sono oggetto di protezione le segnalazioni anonime.

La segnalazione deve inoltre consistere in un fatto di cui il dipendente abbia esperienza diretta, essendo esclusa ogni forma di protezione per le segnalazioni aventi ad oggetto circostanze riferite da altri soggetti, così come pure prive di tutela sono le segnalazioni calunniose o diffamatorie.

A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute devono essere inoltrate all’Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001, entro un giorno dalla ricezione, qualora inerenti reati rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, per consentire all’Organismo di Vigilanza di valutare se sussistano i presupposti di “interesse o vantaggio” per l’Ente, di cui all’Art. 5 del Decreto.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza.

Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l’eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

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. 8/2015).

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.

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

All'atto del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabile di funzione, 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/responsabili di funzioni sono chiamati a dichiarare l'insussistenza di cause di incompatibilità di cui al D.lgs. 39/2013.

In caso di selezione di nuovi dipendenti dovrà inoltre 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.

All'atto dell'assunzione i neo-dipendenti rendono in ogni caso la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa.

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 in carichi 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.

11. FLUSSI INFORMATIVI ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

11.1 FLUSSI INFORMATIVI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione trasmette annualmente (entro il 15 dicembre di ciascun anno) al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza la sua Relazione annuale, pubblicata altresì sul sito web istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente, come prescritto dall'A.N.AC.

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 ed il 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.

L'Organismo di Vigilanza di AVA istituito conformemente al D.Lgs. 231/2001 condivide periodicamente con il Responsabile 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 Responsabile 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 Responsabile acquisire in ogni caso tutta la documentazione e le informazioni che ritenga necessario per l'espletamento delle proprie funzioni di vigilanza.

11. PROGRAMMA DI ATTUAZIONE DELLA TRASPARENZA

11.1 TRASPARENZA

Il D.Lgs.33/13, di attuazione dell'articolo 1, comma 35, della L. 190/12, modificato dal D.Lgs. 97/16, risponde all'esigenza di assicurare la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime. I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente sono pubblicati tempestivamente sul sito istituzionale della Società e sono mantenuti aggiornati.

Nella nuova formulazione del D.Lgs. 33/13, modificato dal D.Lgs. 97/16, all'art.10 viene abrogato il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità, prima previsto al comma 1, che tutte le amministrazioni dovevano predisporre e aggiornare annualmente, indicando tutte le iniziative previste per garantire la trasparenza, la legalità e l'integrità, nonché i modi, le iniziative e le misure anche organizzative volti all'adempimento degli obblighi previsti dalla normativa e ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica (commi 2 e 7 – anch'essi abrogati).

Il nuovo comma 1 dell'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, prevede che sia inserita un'apposita sezione nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, in cui ogni amministrazione indichi i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti dalla normativa.

Il Piano di prevenzione della corruzione di AVA pertanto prevede la presente sezione Trasparenza, che assicura un'azione sinergica tra le misure di prevenzione della corruzione consentendo il controllo da parte degli utenti dello svolgimento dell'attività amministrativa efficiente ed efficace.

Nel nuovo comma 3 del medesimo articolo viene, inoltre, ribadito come la promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza sia un obiettivo strategico fondamentale di ogni amministrazione, da tradurre nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali.

AVA, nel dare attuazione alla nuova normativa sulla trasparenza, intende garantire le libertà individuali e collettive, nonché i diritti civili, politici e sociali, integrare il diritto ad una buona amministrazione e concorrere alla realizzazione di un'amministrazione aperta e al servizio del cittadino. La trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

11.2 SOGGETTI COMPETENTI ALL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza esercita i compiti attribuiti dalla legge ed è, in particolare, preposto a:

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico secondo le modalità di legge;
- controllare sul corretto adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'O.d.v. i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità;
- provvedere all'aggiornamento annuale delle misure per la Trasparenza;
- curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. 33/13.

Il Responsabile della Trasparenza si avvarrà inoltre della collaborazione dell' O.d.V.

L'attuazione delle misure per la Trasparenza rientra tra i doveri d'ufficio dei Responsabili dei servizi/Uffici, che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

11.3 SOGGETTI RESPONSABILI DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI

AVA individua quali Responsabili della trasmissione dei dati:

- Direttore Generale;
- Consiglio di Amministrazione;
- 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 e Vendite;
- 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 Trasparenza.

I singoli Responsabili sono coinvolti nell'attuazione di misure di Trasparenza e sono responsabili, secondo gli obblighi di legge, e secondo le indicazioni che saranno fornite a cura del Responsabile della Trasparenza, dell'invio, ai fini della successiva 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. La pubblicazione deve infatti essere mantenuta per un periodo di cinque anni e comunque finché perdurano gli effetti degli atti;
- 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;
- contribuire ad attuare la Trasparenza in tutte le azioni ivi previste.

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 Settore/Servizio/Ufficio a cui afferisce la materia e/o l'argomento che necessita di pubblicazione, sulla base delle specifiche disposizioni del Responsabile per la Trasparenza.

Successivamente alla trasmissione, il Responsabile della comunicazione dei dati 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:

- 1) indicare chiaramente la data di pubblicazione, ovvero, dell'ultima revisione, la tipologia dei dati, il periodo temporale di riferimento e l'ufficio al quale si riferiscono;
- 2) 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";
- 3) eliminare le informazioni, non più attuale nel rispetto delle disposizioni in materia di trattamento dei dati personali e provvedere all'aggiornamento dei dati, ove previsto;
- 4) 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.

Nella considerazione che la Trasparenza costituisce sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e che la trasparenza rientra fra le misure di prevenzione previste da quest'ultimo, il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di cui al D.Lgs. 33/2013 acquista una valenza più ampia e un significato in parte innovativo.

Il sistema di monitoraggio interno è stato elaborato e si sviluppa su più livelli:

- 1) il monitoraggio sull'attuazione delle misure per la trasparenza e l'integrità viene svolto dal Responsabile della Trasparenza avvalendosi dei Responsabili dei Settori/Servizi/Uffici;
- 2) il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposto annualmente dal Responsabile della Trasparenza sulla base delle indicazioni dell'ANAC.

In particolare, le azioni consistono nel monitorare il funzionamento complessivo del sistema di trasparenza e integrità, nel predisporre una Relazione annuale sullo stato del medesimo, nel promuovere ed attestare l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza.

I risultati dell'audit vengono riferiti agli organi di indirizzo politico della Società che ne tengono conto ai fini dell'aggiornamento degli obiettivi strategici di trasparenza che confluiscono nel documento dell'anno successivo.

La pubblicazione viene coordinata dal Responsabile della Trasparenza di concerto con i Responsabili competenti, adottando tutti gli accorgimenti necessari per favorire l'accesso da parte dell'utenza, e le modalità tecniche di pubblicazione, anche in funzione alle risorse disponibili nel rispetto delle norme vigenti.

12.4 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 (D.Lgs. 196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

Gli obblighi di pubblicazione dei dati personali diversi dai dati sensibili e dai dati giudiziari, di cui all'articolo 4, comma 1, lettera d) ed e), del D.Lgs. 196/03, comportano la possibilità di una diffusione dei dati medesimi attraverso siti istituzionali, nonché il loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità tramite i motori di ricerca web ed il loro riutilizzo.

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.

La pubblicazione di dati relativi a titolari di organi di indirizzo politico e di uffici o di incarichi di diretta collaborazione con gli stessi, nonché a dirigenti titolari degli organi amministrativi è finalizzata alla realizzazione della trasparenza pubblica, che integra una finalità di rilevante interesse pubblico nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali. Non sono in ogni caso ostensibili, se non nei casi previsti dalla legge, le notizie concernenti la natura delle infermità e degli impedimenti personali o familiari che causino l'astensione dal lavoro, nonché le componenti della valutazione o le notizie concernenti il rapporto di lavoro tra il predetto dipendente e AVA, idonee a rivelare "dati sensibili", cioè dati personali idonei a rivelare l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose, filosofiche o di altro genere, le opinioni politiche, l'adesione a partiti, sindacati, associazioni od organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, nonché i dati personali idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

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.

I limiti normativi e regolamentari posti al diritto d'accesso, a cui si fa espresso rinvio, devono intendersi applicati, in quanto finalizzati alla salvaguardia di interessi pubblici fondamentali e prioritari rispetto al diritto di conoscere i documenti amministrativi. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 322/89, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

12.5 MODALITA' 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 (D.Lgs.196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 2 marzo 2011 "Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato da soggetti pubblici per finalità di pubblicazione e diffusione sul web", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 64 del 19 marzo 2011.

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.

13 ACCESSO CIVICO

A fronte della rimodulazione della trasparenza on line obbligatoria, l'art. 6 del D. Lgs. 97/2016, nel novellare l'art. 5 del D.Lgs. 33/13, ha disciplinato anche un nuovo accesso civico, molto più ampio di quello previsto dalla precedente formulazione, che riguardava esclusivamente gli obblighi di pubblicazione, riconoscendo 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.

AVA si riserva di integrare la disciplina dell'accesso civico, adottando un regolamento interno sull'accesso, secondo le recenti indicazioni operative fornite dall'ANAC ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico, con delibera n. 1309/2016, pubblicata sulla G.U. n. 7 del 10 gennaio 2017.

14 REGOLAZIONE DI PROCEDURE PER L'AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il presente Piano ha un orizzonte temporale triennale, come prescritto dalla Legge, ed è soggetto ad aggiornamento ogni anno entro il 31 gennaio.

A prescindere dal dovere di aggiornamento annuale, il Responsabile valuta periodicamente l'adeguatezza del Piano, anche sulla base delle comunicazioni trimestrali dei Responsabili delle funzioni che verranno rese, e propone al Consiglio di Amministrazione eventuali modifiche e/o integrazioni che si dovessero rendere necessarie al fine di:

- implementare il Piano Anticorruzione;

- migliorare l'efficacia e l'effettività del Piano stesso, soprattutto qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- adeguare il Piano alle intervenute modifiche del quadro normativo e/o della struttura organizzativa della Società.

Con specifico riferimento all'orizzonte temporale triennale, si precisa che l'elaborazione del Piano è stata fatta seguendo per analogia i criteri definiti al comma 9 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 per il piano di prevenzione della corruzione di cui al comma 5, lettera a, della medesima legge, e più precisamente:

Anno 2017

- a) riesaminare le disposizioni interne, procedure e istruzioni interne aziendali, utili al contrasto del rischio di corruzione, con eventuale integrazione od aggiornamento sulle esperienze fatte;
- b) predisporre il piano di formazione sulla prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni già anticipate al cap. 10.1;
- c) monitorare ed aggiornare la sezione del sito web aziendale "Società Trasparente" sulla base delle Linee Guida che ANAC dovrà emanare per le società in controllo pubblico, su dati, documenti e informazioni da pubblicare obbligatoriamente, a seguito delle novità introdotte dal D. Lgs.97/2016.

Anno 2018

- a) esame e verifica dell'efficacia delle azioni messe in atto nel 2017;
- b) definizione di procedure di affinamento e miglioramento del progetto;
- c) predisposizione del piano di formazione sulla prevenzione della corruzione per il 2018 tenendo conto della esperienza formativa fatta e programmando attività formative specifiche;

Anno 2019

- a) analisi degli esiti dell'applicazione delle procedure attivate nel 2018;
- b) definizione di procedure di monitoraggio specifiche per le eventuali criticità riscontrate;
- c) eventuale revisione delle procedure poste in essere nel 2018;
- d) predisposizione del piano di formazione sulla prevenzione della corruzione per il 2019 tenendo conto della esperienza formativa fatta.