

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza Aggiornamento 2023/2025

**Sezione 14 del Modello Organizzativo di Gestione e
Controllo ex D. Lgs. 231/2001**



Alto Vicentino Ambiente S.r.l.

**Documento approvato dal Consiglio di Amministrazione
in data 30 marzo 2023**

SOMMARIO

14 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	4
14.1 Definizioni.....	5
14.2 Introduzione.....	6
14.3 Quadro normativo:.....	7
14.3.1 La legge 190/2012 e il sistema di prevenzione della corruzione	7
14.3.2 Il rischio di corruzione nello spirito della Legge	7
14.3.3 Gli adempimenti delle società in controllo pubblico.....	7
14.4 Profilo della società e ambiti di attività.....	8
14.5 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione.....	9
14.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza.....	9
14.5.2 Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di AVA.....	10
14.5.3 Gli altri soggetti coinvolti.....	10
14.6 Procedura di redazione e adozione del Piano e gli obiettivi strategici.....	11
14.7 La metodologia di aggiornamento del Piano	12
La gestione dei rischi corruttivi	13
14.8.1 Analisi del contesto	14
14.8.2 Analisi del contesto esterno	14
14.8.3 Analisi del contesto interno	15
14.8.4 Mappatura dei processi e valutazione del rischio	15
14.8.5 La valutazione del rischio e presidi di controllo.....	16
14.8.6 Acquisizione e sviluppo del personale.....	22
14.8.7 Conferimento di incarichi di collaborazione	24
14.8.8 Affidamento di lavori, servizi e forniture	24
14.8.9 Ulteriori aree di rischio.....	28
14.9 Misure di prevenzione del rischio corruttivo	31
14.9.1 Formazione del Personale	31
14.9.2 Codice Etico e di Comportamento e Sistema Sanzionatorio	31
14.9.3 Segnalazione degli illeciti e delle irregolarità - tutela del segnalante (“whistleblowing”).....	32
14.9.4 Rotazione o misure alternative.....	33
14.9.5 Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e relative al cd. pantouflage	33
14.9.6 Misure di disciplina del conflitto di interessi	35
14.10 Monitoraggio ed aggiornamento del Piano.....	35

14.10.1 Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione	35
14.11 Programma di attuazione della trasparenza.....	36
14.11.1 Trasparenza.....	36
14.11.2 Strumenti della trasparenza	36
14.11.3 Responsabili della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati	37
14.11.4 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza	38
14.11.5 Campo di applicazione-limiti	38
14.11.6 Modalità di pubblicazione dei dati	39

14 PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Come previsto dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche **A.N.A.C.**) con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 (di seguito "**Linee Guida A.N.A.C.**"), 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.A.C. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti"*, Alto Vicentino Ambiente srl ha approvato, con delibera del Consiglio di Amministrazione del 27 gennaio 2016, il primo Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "**Piano**"), inserito in un'apposita sezione del Modello organizzativo.

Successivamente il Consiglio di amministrazione, annualmente ha approvato l'aggiornamento del **Piano**, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC nei vari Piani Nazionali Anticorruzione (di seguito anche "**PNA**") quali documenti metodologici da seguire nella predisposizione della parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

L'**A.N.A.C.** ha pubblicato nel 2022 l'ultimo **P.N.A.**, che rappresenta un atto di indirizzo per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, con il fine di coordinare l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione e fornire indicazioni in merito all'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

In aderenza a tale atto di indirizzo è stato sviluppato il presente Piano, che intende rispettare i massimi standard e le migliori best practices individuate negli ultimi anni da ANAC per lo sviluppo e l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, consistenti in particolare: i) nella identificazione del grado di esposizione della società al rischio di corruzione; ii) nella individuazione delle misure finalizzate a prevenire tale rischio.

Sebbene il piano abbia durata triennale, l'ANAC ricorda a tutte le Amministrazioni la necessità di adottare, ciascun anno, alla scadenza prevista dalla legge del 31 gennaio, un nuovo completo Piano Triennale, valido per il successivo triennio. Per il triennio 2023-2025 il termine è stato differito al 31 marzo 2023.

In fase di aggiornamento del PTPCT, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (di seguito anche "**RPCT**") deve considerare gli eventi intervenuti nel corso dell'anno precedente che abbiano influito, direttamente o indirettamente, alla corretta applicazione del Piano. Devono inoltre essere valutate eventuali modifiche organizzative che possono, seppur non in modo evidente, variare i rischi di eventi di carattere corruttivo.

Il presente Piano ha, dunque, validità per il triennio 2023-2025 ed è sviluppato prendendo le mosse da quello predisposto ed adottato per il triennio precedente, rispetto al quale si pone in una linea di continuità, ancorché si ponga l'obiettivo di intervenire sugli ambiti che sono risultati oggetto di rilievi nelle relazioni annuali predisposte dal RPCT.

14.1 Definizioni

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

PNA: Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione in data 11 settembre 2013, aggiornato da ultimo con deliberazione A.N.A.C. n. 7 del 17 gennaio 2023

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

14.2 Introduzione

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

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

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

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

Premesse tali considerazioni, il presente Piano:

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

Il presente Piano, è stato aggiornato, per il triennio 2023/2025 dal Consiglio di Amministrazione in data 30 marzo 2023 e si intende immediatamente operativo.

Esso è predisposto in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 190/2012, ed è stato gradualmente adeguato ai contenuti dei vari PNA. Nella predisposizione si è tenuto conto, inoltre, delle *“Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, approvate dall'A.N.A.C con le Delibera n. 1134 in data 8 novembre 2017.

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

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

14.3 Quadro normativo:

14.3.1 La legge 190/2012 e il sistema di prevenzione della corruzione

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

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

Al primo livello si colloca il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), aggiornato da ultimo, per l'anno 2022, con deliberazione n. 7 in data 17 gennaio 2023.

Ad un secondo livello si collocano i Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione (PTPC), definiti sulla base delle indicazioni del PNA, e dell'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguente indicazione degli interventi organizzativi volti a prevenirli, da parte di ciascun ente chiamato all'adozione dei PTPC. Per effetto della soppressione del riferimento esplicito al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, disposta dal D. Lgs. 97/2016, le modalità di attuazione della trasparenza non sono più oggetto di atto separato, ma sono parte integrante del PTPC come "apposita sezione".

14.3.2 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.

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

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

14.3.3 Gli adempimenti delle società in controllo pubblico

La legge 190/2012, modificata dal D.Lgs. 97/2016, nonché il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, 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).

14.4 Profilo della società e ambiti di attività

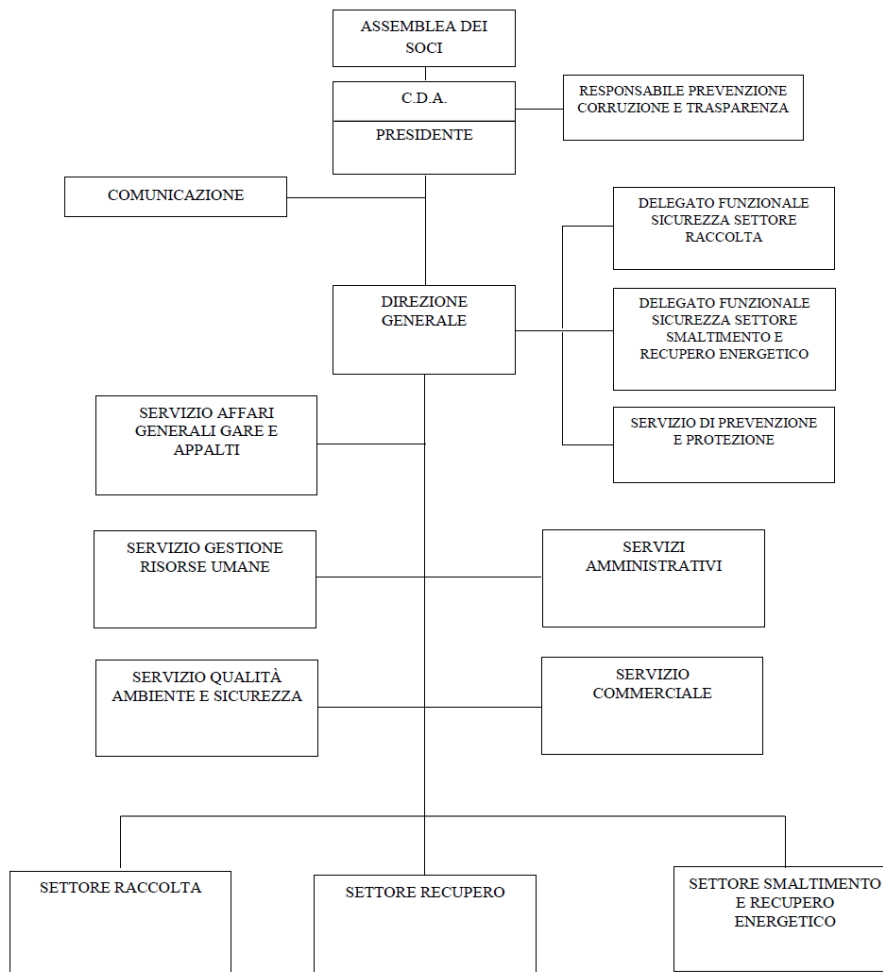
Alto Vicentino Ambiente è una società a responsabilità limitata a capitale interamente pubblico che opera nei servizi ambientali e, in particolare, nella gestione dei rifiuti, servendo diversi Enti locali dell'Alto Vicentino.

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) attualmente in fase di gestione post-operativa, e gestisce una discarica di rifiuti inerti sita in Thiene, in fase di esecuzione dei lavori di ricomposizione.

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

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

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



14.5 Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza e gli altri soggetti coinvolti nella strategia di prevenzione

14.5.1 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza

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

- elabora e propone all'organo di indirizzo, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del piano anticorruzione (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso il PTPCT) e le relative modalità applicative e vigila sull'osservanza del piano (articolo 1, comma 14, della legge);
- propone le necessarie modifiche del PTCPT, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendali, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del piano stesso (articolo 1, comma 10, lettera a), della legge);
- definisce le procedure per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8, della legge);
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno (articolo 1, comma 14, della legge);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, **(per l'anno 2022, tale scadenza è stata prorogata al 15 gennaio 2023)** trasmette all'Organismo di Vigilanza e all'organo di indirizzo una relazione recante i risultati dell'attività svolta, pubblicata nel sito web dell'amministrazione;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di Vigilanza le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
- indica agli uffici disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7, della legge);
- segnala all'ANAC le eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, assunte nei suoi confronti "per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni" (articolo 1, comma 7, della legge);
- quale responsabile per la trasparenza, svolge un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (articolo 43, comma 1, del decreto legislativo 33/2013);
- quale responsabile per la trasparenza, segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo di vigilanza, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (articolo 43, commi 1 e 5, del decreto legislativo 33/2013);
- promuove ed effettua incontri periodici con l'Organismo di Vigilanza al fine di coordinare le rispettive attività di controllo;
- è destinatario delle istanze di accesso civico semplice e ha l'obbligo della segnalazione ai fini disciplinari in caso di richiesta di accesso civico riguardante dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 10, del decreto legislativo 33/2013);
- ha competenza sui casi di riesame nell'accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5, comma 7, del decreto legislativo 33/2013);

- ha un ruolo di primo piano nella gestione delle segnalazioni del Whistleblower.

(Si rinvia anche agli allegati 1 (delibera n. 840 del 2 ottobre 2018) e 2 (riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza) all'Aggiornamento 2018 del PNA, al PNA 2019 e all'allegato 3 del PNA 2019, e alla delibera dell'ANAC n. 979 del 23 ottobre 2019).

Il Responsabile non dispone di una struttura organizzativa di supporto per lo svolgimento delle sue funzioni e 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, per una più chiara ricostruzione dei fatti, non al fine dell'accertamento di responsabilità, ma per poter, se necessario, attivare gli organi competenti al riguardo, ovvero per calibrare il PTPCT rispetto ai fatti corruttivi che possono verificarsi. **Il RPCT non può svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati, né esprimersi sulla regolarità tecnica o contabile di tali atti**, a pena di sconfinare nella competenza dei soggetti a ciò preposti. Il potere istruttorio va utilizzato secondo criteri di proporzionalità, ragionevolezza e adeguatezza.

14.5.2 Delibera di nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza di AVA

La nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione.

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

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

14.5.3 Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione

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

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

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

I funzionari responsabili degli uffici a rischio corruzione

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

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

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 e della Trasparenza.

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

Con determina del Presidente in data 31 maggio 2017, è stato nominato il Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), nella persona della Dott.ssa Silvia Dall'Alba, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.lgs.18.10.2012 n.179 convertito con modificazioni dalla legge 17.12.2012 n. 221.

L'Organismo di Vigilanza

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

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

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

14.6 Procedura di redazione e adozione del Piano e gli obiettivi strategici

Il Consiglio di Amministrazione adotta il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ciascun anno (per il corrente anno il termine è stato differito al 31 marzo 2023), prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Per la redazione del Piano e del suo aggiornamento è stata seguita una procedura aperta alla partecipazione di interlocutori interni ed esterni all'azienda.

Si è proceduto a pubblicare in data 9 marzo 2023, nel sito web aziendale, uno specifico avviso finalizzato al coinvolgimento di soggetti portatori di interessi, sia singoli individui, sia organismi collettivi, per l'acquisizione di loro eventuali proposte o osservazioni da tenere in considerazione nella stesura finale della proposta di aggiornamento del Piano. Nel termine fissato del 24 marzo 2023 non sono pervenute proposte.

Al fine di coinvolgere nel processo di formazione del presente Piano anche gli organi aziendali, il Consiglio di Amministrazione, con verbale in data 30 marzo 2022 ha formalizzato la definizione di indirizzi strategici generali da tenere in considerazione in sede di aggiornamento del Piano a valere per il triennio 2022/2024, come di seguito riportati:

- **Potenziamento del coinvolgimento dei Responsabili dei Servizi e dipendenti nel processo di elaborazione del PTPCT e la responsabilizzazione in fase di attuazione:** promuovere un'ampia condivisione dell'obiettivo della prevenzione della corruzione e di implementazione della trasparenza dell'attività aziendale da parte di tutti i dipendenti, mediante il loro coinvolgimento nel processo di valutazione del rischio all'interno dei settori di rispettiva competenza.
-
- **Sviluppo della formazione come misura strategica per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:** sviluppare percorsi formativi per i dipendenti in materia di anticorruzione, Codice etico e di comportamento e trasparenza, così da rafforzare nel dipendente la comprensione e la condivisione dei valori che costituiscono le fondamenta etiche delle regole di comportamento (i c.d. standard etici), stimolando una costante attenzione ad esse per migliorarne l'applicazione nell'ambito dei processi decisionali di competenza.

- **Monitoraggio e riesame periodico circa il funzionamento complessivo del sistema di gestione del rischio:** proseguire nell'attività già avviata di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione contenute nel PTPCT attraverso una crescente attenzione al monitoraggio delle azioni inserite nello stesso, indicando tempi, modalità e responsabilità. Un efficace monitoraggio, incardinato nel Piano, può diventare uno strumento che responsabilizza i soggetti coinvolti nell'attuazione delle diverse misure di prevenzione, e consente di individuare eventuali casi di corruzione o di illegalità all'interno della Società.
- **Tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblowing):** dare la più ampia e diffusa conoscenza dell'istituto e delle sue modalità di esercizio, nonché della realizzazione delle azioni organizzative e tecniche adottate per garantire idonea tutela del dipendente, che venuto a conoscenza per ragioni di lavoro di attività illecite, dovesse segnalarle. In attuazione della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, recante *"Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art.54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)*, si fa rinvio ad apposito atto organizzativo adottato dall'Organo di indirizzo, che disciplinerà le modalità per la ricezione e la gestione delle segnalazioni, nonché i tempi e i soggetti responsabili.
- **Implementazione della trasparenza come misura di prevenzione della illegalità a carattere trasversale e strumento di garanzia per i cittadini:** effettuare un costante aggiornamento e monitoraggio della Sezione "Società Trasparente" del PTPCT, in cui sono individuati i responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati in attuazione del D. Lgs. 33/2013, delle direttive contenute nel PNA e delle Linee Guida dell'ANAC. In particolare il rafforzamento della trasparenza sarà perseguito attraverso misure di semplificazione, nonché mediante una approfondita verifica sulla possibilità di pubblicazione di "dati ulteriori" in relazione a specifiche aree a rischio.
- **Integrazione con l'organizzazione societaria:** garantire la stretta correlazione tra il sistema di prevenzione della corruzione e l'organizzazione della società nei suoi vari livelli, costruendo un sistema coerente alle dimensioni e alle risorse esistenti.
- **Supporto al RPCT:** valutare tutte le opportune e possibili misure organizzative di supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione, come richiesto dall'ANAC, perché possa esercitare in modo completo ed efficace le molteplici, complesse e delicate funzioni affidate.

14.7 La metodologia di aggiornamento del Piano

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

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

- sopravvenienza di significative novità normative, che incidono su quanto previsto nel Piano;
- modifiche, ampliative e riduttive, delle funzioni di AVA dovute anche a processi di aggregazione;
- cambiamenti organizzativi con frazionamento o accorpamento di strutture;
- risultanze delle verifiche periodiche sullo stato di attuazione del Piano;
- segnalazione o mera individuazione diretta di anomalie nei processi non rilevate e/o non considerate in sede di predisposizione del Piano;
- correzione di errori.

Il Piano può essere aggiornato, inoltre, su proposta formale di ciascun responsabile di servizio o di settore. Sulla proposta di modifica si esprime con parere obbligatorio e vincolante, lo stesso RPCT entro 10 giorni dalla presentazione della richiesta medesima.

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

La gestione dei rischi corruttivi

Per quanto concerne la gestione dei rischi corruttivi sono state seguite con gradualità le indicazioni metodologiche dell'Allegato 1 al PNA 2019, in raccordo con quanto disciplinato dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ex D. Lgs. 231/2001.

Il PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, all'Allegato 1, i cui contenuti di principio sono ribaditi nel PNA 2022, ha fornito nuove indicazioni metodologiche da seguire nella predisposizione dei Piani triennali per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo. Tale allegato costituisce l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

Rispetto ai documenti di indirizzo emanati da ANAC, si sottolinea in particolare quanto segue:

- finalità del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere il rischio di assunzione di decisioni non imparziali; a tal riguardo spetta alle amministrazioni di valutare e gestire il rischio corruttivo, secondo una metodologia che si articola nelle seguenti fasi:
 1. **analisi del contesto** (interno ed esterno);
 2. **valutazione del rischio** (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
 3. **trattamento del rischio** (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione);
- in via generale nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tener conto dei principi guida, di cui alla Parte II – paragrafo 1 "Finalità" del PNA 2019;
- il RPCT ha il compito fondamentale di coordinare la mappatura dei processi e, nell'esercizio del proprio ruolo, deve poter disporre delle risorse necessarie e della collaborazione dell'intera struttura organizzativa; in particolare i Responsabili dei vari settori e servizi forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo e tutti i dipendenti, prestano collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione;

Merita rimarcare che il PNA 2019 definisce alcuni principi guida che devono orientare i PTPCT nella progettazione ed attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo, e nello specifico:

A- PRINCIPI STRATEGICI

1. *Coinvolgimento dell'organo di gestione* – Il Consiglio di Amministrazione deve assumere un ruolo proattivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e creare un contesto organizzativo che sia di reale supporto al RPCT);
2. *Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio* – La gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT ma l'intera struttura organizzativa, necessitando in tal senso la continua e costante collaborazione del personale, nonché il raccordo con l'Organismo di Vigilanza.

B- PRINCIPI METODOLOGICI

1. *Prevalenza della sostanza sulla forma* – Il processo di gestione del rischio non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno della società;
2. *Gradualità* – Le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto, nonché la valutazione e il trattamento del rischio;
3. *Selettività* – E' opportuno individuare priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo;
4. *Integrazione* – la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione,

5. *Miglioramento e apprendimento continuo* – La gestione del rischio va intesa nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure.

C- PRINCIPI FINALISTICI

1. *Effettività* – La gestione del rischio deve tendere ad una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi con criteri di efficienza ed efficacia complessiva della società, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati;

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

- analisi del contesto esterno ed interno;
- collegamento con la programmazione strategica e operativa della Società;
- mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di corruzione, oltre a quelle previste come obbligatorie dalla legge, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni della Società;
- accertamento del grado di rischio di commissione dei reati, contemplando i presidi in essere (risk assessment); nell'accertamento del grado di rischio dei singoli processi si è tenuto particolarmente conto della discrezionalità del processo, del valore economico, della rilevanza esterna e degli strumenti di trasparenza;
- 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.

14.8.1 *Analisi del contesto*

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, vengono acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio, mentre l'analisi del contesto interno ha per oggetto l'individuazione degli aspetti legati alla struttura della società che incidono sul rischio corruttivo, quali la complessità organizzativa e l'attività che essa svolge e l'adeguata mappatura dei processi organizzativi.

14.8.2 *Analisi del contesto esterno*

L'analisi del contesto esterno ha essenzialmente due obiettivi:

- il primo, evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale la società si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- il secondo, come tali caratteristiche ambientali possano condizionare le valutazioni del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Operativamente l'analisi prevede due tipologie di attività, l'acquisizione dei dati rilevanti e l'interpretazione degli stessi ai fini della rilevazione del rischio corruttivo.

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, sono stati valutati dati e informazioni da fonti interne, ossia documenti di programmazione della società, e di elementi e dati da fonti esterne, in quanto contenuti nel Rapporto dell'Anac del 17 ottobre 2019 sulla *Corruzione in Italia (2016-2019). Numeri, luoghi e contropartite del malaffare, nella Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla*

criminalità organizzata (Anno 2020), trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno, con particolare riferimento ai territori e ai settori in cui opera AVA.

La corruzione in Italia è prevalente nell'ambito del settore degli appalti. Le Regioni maggiormente interessate dal fenomeno sono la Sicilia, il Lazio, la Campania, la Puglia e la Calabria. Dal rapporto dell'ANAC si evince, inoltre, che, a fronte della prevalenza di vicende corruttive che hanno riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, risultano criticità anche in altri ambiti, quali: procedure concorsuali, ciclo dei rifiuti, corruzione in atti giudiziari.

L'analisi del contesto esterno si completa con gli elementi e i dati estratti dalla Relazione periodica sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica (anno 2020) trasmessa al Parlamento il 13 dicembre 2021 dal Ministero dell'Interno

L'analisi del contesto esterno conferma e suggerisce di focalizzare l'attenzione, in particolare, su due ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti ed il ciclo di gestione dei rifiuti, rispetto ai quali vanno adottate opportune misure per la riduzione del rischio.

14.8.3 Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità di AVA. L'analisi del contesto interno è incentrata sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità e sulla mappatura dei processi e delle attività di AVA, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La struttura organizzativa di AVA è descritta nell'**Organigramma** inserito al paragrafo 14.4, da cui si rilevano le funzioni svolte.

L'assetto organizzativo prevede la figura di un Direttore Generale e un sistema di procure per aree di competenza con assegnazione di limiti di spesa in relazione ai poteri e alle responsabilità attribuitegli al fine di evitare la concentrazione del potere gestionale nonché di implementare un sistema di individuazione e ripartizione delle responsabilità.

I fattori afferenti al contesto interno sono comunque tenuti in considerazione nell'ambito del sistema di gestione del rischio attualmente adottato dalla società nel Modello ex D.Lgs. 231/01 al quale si rinvia.

I fattori costituenti il contesto interno sopra rappresentati sono oggetto di valutazione ai fini dell'aggiornamento del presente Piano.

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

14.8.4 Mappatura dei processi e valutazione del rischio

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta venga esaminata, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo il PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un *output* destinato ad un soggetto interno o esterno alla società.

La **mappatura dei processi** si articola in tre fasi: identificazione, descrizione e rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere

accuratamente esaminati e descritti. Il risultato atteso in questa prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi aziendali.

Secondo gli indirizzi del PNA 2019, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutti i soggetti interessati, quelle specifiche riguardano il singolo soggetto e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da esso svolte.

In coerenza con quanto contenuto nel PNA 2019, Allegato n.1, il presente Piano ha individuato le seguenti "Aree di rischio":

- Acquisizione e gestione del personale
- Conferimento incarichi di collaborazione
- Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione esecutiva dei contratti
- Raccolta e smaltimento rifiuti
- Attività commerciale
- Gestione flussi monetari e predisposizione budget

La preliminare mappatura dei processi è stata sviluppata 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.

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

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

La mappatura, recante la descrizione e la rappresentazione dei processi di AVA è riportata nei paragrafi

14.8.5 La valutazione del rischio e presidi di controllo

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **identificazione, analisi e ponderazione**

L'**identificazione** degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza di AVA, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- a) la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte dei Responsabili dei Servizi/Settori;
- b) i risultati dell'analisi del contesto;
- c) le risultanze della mappatura;
- d) le segnalazioni ricevute tramite il canale del *Whistleblowing* e l'analisi di altri episodi di corruzione o cattiva gestione;
- e) le risultanze dell'attività di controllo successivo svolta dal RPCT

Nei paragrafi successivi vengono elencati i rischi più gravi per ciascuna attività/processo.

L'**analisi** del rischio ha sia l'obiettivo di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi, sia quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Come suggerito dall'ANAC, nel presente Piano la stima del livello di esposizione al rischio è avvenuta adottando l'approccio qualitativo, secondo cui l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri.

I criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio, in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

Nel presente Piano sono stati adottati i seguenti indicatori:

1. Livello di interesse esterno: *presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio.*

2. Grado di discrezionalità del decisore interno all'azienda: *presenza di un processo decisionale altamente discrezionale che determina un incremento del rischio, rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato.*

3. Manifestazione di eventi corruttivi in passato: *in presenza di eventi corruttivi in passato in azienda o in realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi.*

4. Trasparenza/opacità del processo decisionale: *l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio.*

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione dei quattro indicatori di rischio sopra elencati, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate motivazioni, e utilizzando una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso.

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica e, anche in questo caso, è stata usata una scala di misurazione ordinale: alto, medio, basso.

I risultati complessivi della misurazione sono riportati nella successiva tabella nella colonna "Valutazione livello di rischio".

Per quanto concerne la **ponderazione** del rischio, al termine della sua valutazione devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione.

In concreto, "la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti" (cfr. PNA 2019, Allegato 1, pag. 37).

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di rischio residuo, che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

Secondo l'insegnamento dell'ANAC, l'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà

mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

Nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio procedendo "in ordine via via decrescente", iniziando dalle attività che presentano un'esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

Nel rispetto dei principi di sostenibilità economica ed organizzativa, sono state individuate priorità di trattamento con misure ritenute adeguate a ridurre in modo significativo il rischio corruttivo residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero, assegnando priorità massima e prevedendo misure specifiche più stringenti nel trattamento di processi e attività che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio Alto.

TABELLA DESCRITTIVA

Di seguito vengono elencate le aree di rischio rinvenibili nell'attività di AVA partendo da quelle comuni ed obbligatorie ad essa applicabili, e individuandone di ulteriori, come prescritto dalla legge e dall'Autorità Regolatoria.

A fronte di ogni area di rischio, oltre ai criteri metodologici indicati nel PNA 2019 e illustrati nei precedenti paragrafi, in una logica di integrazione col Modello 231, 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 e di Comportamento;
- Sistema di deleghe e procure.

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.

Attività / Area a rischio	Valutazione livello di rischio	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Acquisizione di personale	MEDIO	Risorse Umane	<ul style="list-style-type: none"> • Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.) • Corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) • Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 quater c.p.) • Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) 	Procedura "PQ_ 9.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale"

Attività / Area a rischio	Valutazione livello di rischio	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
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	Valutazione livello di rischio	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
Affidamento di lavori, servizi e forniture e gestione esecutiva del contratto	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	Valutazione livello di rischio	Servizio / Settore coinvolti	Reati applicabili	Presidi di controllo
<p>Raccolta e smaltimento rifiuti</p>	<p>ALTO</p>	<p>Settore Raccolta; Settore Smaltimento e recupero energetico; Servizio qualità ambiente e sicurezza</p>	<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 e di Comportamento paragrafo 28 "Gestione attività di controllo"; 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_7.17 - Gestione dei rifiuti"; Procedura "PQ_7.16 - Programmazione dei servizi";</p>

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

14.8.6 *Acquisizione e sviluppo del personale*

Acquisizione di personale

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Sviluppo del personale

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

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

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

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

Con riferimento al **sistema di controllo** a presidio del rischio di cui sopra, si segnala che AVA ha implementato la procedura prevista dal documento "**PQ_09.05 - Procedura per la selezione ed assunzione del personale**" definendo i criteri e le modalità da seguire nel processo di selezione del personale, secondo le disposizioni previste dal D. Lgs. 175/2016 "T.U. in materia di società a partecipazione pubblica".

All'interno di detta procedura sono 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.

14.8.7 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.

14.8.8 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 e s.m.i.).

La Società gestisce per il tramite dell'ufficio Servizio Affari Generali Gare e Appalti gli acquisti per conto della stessa. E' stata attivata la gestione delle gare in via telematica attraverso la piattaforma e-procurement Viveracqua"

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;

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";
- obbligo di menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta;
- la documentazione prodotta viene custodita a cura del Servizio affari generali gare e appalti per un periodo di almeno 10 anni.

Verifica aggiudicazione e stipula del contratto:

Con riferimento alla **Verifica dell'Aggiudicazione e stipula del contratto**, gli eventi rischiosi attengono all'alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei

requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

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

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

Esecuzione del contratto:

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

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

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

Rendicontazione del contratto:

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

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

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

Tali presidi costituiscono comunque formalizzazione di buone prassi già in essere nella gestione dei processi sopra indicati e trovano comunque fondamento nel Modello Organizzativo.

14.8.9 Ulteriori aree di rischio

Raccolta e smaltimento rifiuti

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

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

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

Nelle suddette attività sono ipotizzabili le seguenti condotte rischiose:

- falsificare o alterare le comunicazioni ambientali nei confronti della Pubblica Amministrazione, ivi compresi i dati e le informazioni relative alle immissioni in falda e in atmosfera da comunicare alle Autorità di controllo (e.g., ARPAV, Amministrazione Provinciale);
- falsificare/alterare e/o compilare i certificati di analisi dei rifiuti, riportando informazioni non corrette e/o veritiere sulla natura, composizione e caratteristiche chimico-fisiche dei rifiuti stessi (anche con riferimento al SISTRI - Area Movimentazione);
- falsificare o alterare o acquisire illegittimamente autorizzazioni necessarie per l'operatività degli impianti (anche in fase di rinnovo);
- impedire l'accesso agli impianti ai funzionari degli enti di controllo competenti, ovvero ostacolarne in qualsiasi modo le relative verifiche o indagini;

Ai fini di minimizzare i rischi nella presente area, AVA fa anzitutto riferimento ai principi previsti dal Codice Etico e di Comportamento al paragrafo 28 recentemente aggiornato, 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-corrruzione:

- 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-corrruzione:

- 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.

14.9 Misure di prevenzione del rischio corruttivo

Il trattamento del rischio consiste nell'individuazione, progettazione e programmazione delle misure di prevenzione finalizzate a ridurre il rischio di eventi corruttivi, identificato e valutato per i vari processi che compongono l'organizzazione e l'operatività della società.

Nei paragrafi seguenti si riportano le misure di prevenzione del rischio corruttivo previste dalla società

14.9.1 Formazione del Personale

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

Il RPCT, propone ogni anno al Consiglio di Amministrazione il piano degli interventi formativi in materia di prevenzione della corruzione, valutando, eventualmente in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, le possibili sinergie con l'attività di formazione previste con riferimento al Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

Gli interventi formativi da realizzare sono distinti in due tipologie:

- formazione base, da somministrare al personale sui temi dell'etica e della legalità, sui contenuti del presente Piano, e del Codice Etico e di Comportamento, finalizzata a sensibilizzare i dipendenti sul rischio di corruzione e sulle misure e attività previste dal Piano alla cui attuazione sono chiamati a collaborare (conoscenza e condivisione degli strumenti di prevenzione);
- formazione specialistica, rivolta al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, al Direttore Generale e ai funzionari/responsabili delle aree a maggior rischio di corruzione, al fine di approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto.

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 partecipazione alle sessioni formative è obbligatoria e viene registrata con la relativa documentazione.

14.9.2 Codice Etico e di Comportamento 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.

Anche le società in controllo pubblico, tra le misure organizzative per la prevenzione della corruzione, sono tenute ad adottare un Codice di Comportamento. Per le società che hanno già approvato un Codice Etico ai sensi del D. Lgs. 231/01, la delibera ANAC n. 1134/2017 prevede la possibilità di integrarlo, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.

L'ANAC, con delibera n. 177 del 9 febbraio 2020 ha approvato le Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle amministrazioni pubbliche, fornendo anche indicazioni alle società in controllo pubblico, le quali non hanno l'obbligo di adottare un vero e proprio Codice di Comportamento, ma sono tenute ad integrare i doveri di comportamento contenuti nel Modello 231 e nel Codice Etico con un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/201

Il Consiglio di Amministrazione in data 28 luglio 2021 ha approvato il nuovo Codice Etico e di Comportamento, tenendo conto anche dei comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione e la cui violazione ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare.

In caso di violazione delle norme ivi contenute, è previsto un sistema sanzionatorio, ferma restando la natura privatistica delle misure disciplinari proprie della società.

14.9.3 Segnalazione degli illeciti e delle irregolarità – tutela del segnalante (“whistleblowing”)

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

La normativa è finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Il *whistleblower* è colui il quale testimonia una condotta illecita sul luogo di lavoro, durante lo svolgimento delle proprie mansioni, e decide di segnalarlo ad un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo.

Pur rischiando personalmente potenziali atti di ritorsione a causa della segnalazione, il *whistleblower* svolge un fondamentale ruolo di interesse pubblico, dando conoscenza, di problemi o pericoli ai soggetti deputati ad intervenire. E' del tutto evidente il ruolo essenziale e che può svolgere il *whistleblower* nel portare alla luce casi di illegalità e di irregolarità e nel prevenire delle situazioni illecite che possono avere gravi conseguenze per la collettività e per l'interesse pubblico.

Per tale ragione, il *whistleblowing* viene considerato uno dei principali strumenti di prevenzione e contrasto della corruzione.

La società, sin dall'anno 2018 si è attivata a disciplinare l'istituto della segnalazione degli illeciti, anche in ambito del Modello organizzativo 231/01, nell'ottica della realizzazione di un sistema di controlli integrato.

L'ANAC, con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021, ha emanato le “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. *whistleblowing*)”.

In adesione a tali indicazioni, è stata predisposta, a cura del RPCT, apposita procedura per la segnalazione di illeciti, approvata dal Consiglio di Amministrazione in data 30 marzo 2022, e pubblicata nella sezione “Società Trasparente” nella pagina dedicata al Whistleblowing, e la società si è dotata di una piattaforma web per le segnalazioni crittografata, unico strumento in grado di garantire riservatezza per il segnalante, con ogni conseguenza sul piano della disciplina e delle tutele di cui alla legge n.179/2017.

Le segnalazioni devono essere indirizzate al RPCT utilizzando la modulistica dedicata presente sul sito nella sezione “Società Trasparente”, ricorrendo alternativamente alle seguenti modalità:

- in via telematica, tramite la piattaforma dedicata;
- in forma cartacea, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura “All'attenzione del RPCT – Riservato – Segnalazione ai sensi dell'art.54-bis del D.Lgs. 165/2001”

Il Modello adottato da AVA, inoltre, come integrato dal presente Piano, prevede un canale di segnalazione delle violazioni ex D.Lgs. 231/01. L'OdV può essere destinatario delle sole segnalazioni aventi per oggetto eventuali comportamenti in violazione del Modello.

Il RPCT e l'ODV si scambiano periodicamente informazioni relative a fatti o circostanze apprese nell'esercizio delle loro specifiche funzioni in materia di violazioni del PTPCT e del Modello nelle parti concernenti la prevenzione dei reati contro la PA.

14.9.4 Rotazione o misure alternative

La rotazione ordinaria del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possono alimentare dinamiche improprie nella gestione delle attività aziendali conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

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*), allo scopo di evitare la concentrazione dell'intero potere decisionale in capo ad un singolo soggetto.

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.

14.9.5 Dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità e relative al *cd. pantouflage*

Incarichi di amministratore e incarichi dirigenziali

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

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

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

Come disciplinato dalle Linee Guida approvate dall'ANAC con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli 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.

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

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

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

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, ivi compresi gli enti privati in controllo pubblico come AVA srl, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale (sia esso un rapporto di lavoro a tempo determinato, indeterminato oppure l'affidamento di un incarico o consulenza) presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

ANAC, nel PNA 2022, ha altresì specificato che, per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. n. 33/2013, si applica il divieto di *pantouflage* a coloro che "rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del d.lgs. n. 39/2013, secondo quanto previsto all'art. 21 del medesimo decreto" ai sensi del quale:

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

Ancora, nel PNA 2022, ANAC ha ribadito che, per poteri autoritativi e negoziali, vanno intesi “sia i provvedimenti afferenti alla conclusione di contratti per l’acquisizione di beni e servizi per la p.a. sia i provvedimenti che incidono unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tenuto conto della finalità della norma, può ritenersi che fra i poteri autoritativi e negoziali sia da ricomprendersi l’adozione di atti volti a concedere in generale vantaggi o utilità al privato, quali autorizzazioni, concessioni, sovvenzioni, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere (cfr. parere ANAC AG 2/2017 approvato con delibera n. 88 dell’8 febbraio 2017)”.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all’interno dell’amministrazione potrebbe preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un’amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all’ex dipendente dai soggetti privati indicati nella norma. Inoltre, il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all’ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione. Ulteriore misura sanzionatoria prevede l’obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell’incarico.

Pertanto, coinvolgendo le strutture competenti, dovranno essere adottate come misure di prevenzione, le seguenti:

- l’inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage* e previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall’incarico, con cui gli amministratori ed i dirigenti cui si applica il divieto si impegnino al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell’obbligo per l’operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati dall’Autorità ai sensi dell’art. 71 d.lgs. n. 50/2016.

Inoltre, il RPCT, qualora venga a conoscenza della possibile violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, ha l’obbligo di segnalare detta violazione ai vertici dell’amministrazione ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui è stato assunto l’ex dipendente pubblico.

14.9.6 Misure di disciplina del conflitto di interessi

Nell'ambito del PNA 2019 e con un focus nel PNA 2022, ANAC ha posto particolare attenzione alle problematiche inerenti ai conflitti di interesse, sia con riferimento alle misure per evitare il verificarsi di tali situazioni, sia con riguardo a soluzioni particolari, come quelle organizzative finalizzate a neutralizzare la condizione di dipendenti con poteri di adozione di atti a rilevanza esterna.

La gestione di conflitti di interesse si pone, pertanto, tra le misure generali di prevenzione della corruzione in ogni ambito dell'attività amministrativa, con riguardo alla posizione dei responsabili dei procedimenti e/o per i titolari degli uffici, nell'adozione di pareri come nell'espressione di valutazioni tecniche, e nell'adozione del provvedimento finale.

In linea generale, il conflitto di interessi si configura quando un incaricato di pubblico servizio potrebbe avere l'opportunità di anteporre un interesse privato al proprio obbligo professionale di imparzialità nella cura dell'interesse pubblico.

Per interesse privato, che potrebbe porsi in contrasto con l'interesse pubblico, è da intendersi qualsiasi interesse di natura finanziaria ed economica, oppure dettato da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa.

Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per la Società, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria. L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-bis nella legge n. 241/1990, rubricato "Conflitto di interessi", che contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il Responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La L. 190/2012, prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, di concessione o di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto di interesse, nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza.

E' stata predisposta apposita modulistica per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interesse in sede di selezione del personale (candidati e componenti delle commissioni di selezione) e nell'ambito delle gare di appalto (nomina a RUP e componenti delle commissioni di gara).

14.10 Monitoraggio ed aggiornamento del Piano

14.10.1 Monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione

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

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

La Relazione ha ad oggetto:

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

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

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

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

14.11 Programma di attuazione della trasparenza

14.11.1 Trasparenza

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

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

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

14.11.2 Strumenti della trasparenza

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

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

Sito web aziendale

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

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

Accesso civico

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

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

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

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

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

Elenco degli obblighi di pubblicazione

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

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

Per gli obblighi di pubblicazione dei dati relativi ai contratti pubblici si rinvia al nuovo elenco degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici di cui alla Parte Speciale "Trasparenza in materia di contratti pubblici" del PNA 2022 (All. n. 9), sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alla delibera ANAC 1134/2017.

14.11.3 *Responsabili della trasmissione pubblicazione e aggiornamento dei dati*

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

- Responsabile del Settore Smaltimento e Recupero Energetico;
- Responsabile del Servizio Affari generali, gare e Appalti;
- Responsabile dei Servizi Amministrativi;
- Responsabile del Servizio Gestione Risorse Umane;
- Responsabile del Servizio Qualità, Ambiente e Sicurezza;

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

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

Essi devono:

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

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

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

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

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

14.11.4 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

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

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

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

14.11.5 Campo di applicazione-limiti

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle prescrizioni di legge in materia di

trasparenza, con particolare riguardo a quelle di cui al D.Lgs. 33/13, che ha operato un riordino in un unico corpo normativo della disciplina sulla trasparenza, e delle disposizioni in materia di riservatezza di dati personali.

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

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

14.11.6 *Modalità di pubblicazione dei dati*

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

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

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

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