



ESA S.p.A.

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA
2017-2019**

Approvato con delibera CDA di ESA in data 31/01/2017



1. Premessa

- 1.1. Cosa si intende per corruzione
- 1.2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)
- 1.3. L'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC)
- 1.4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)
- 1.5. La valutazione sulla "gestione del rischio" di corruzione
- 1.6. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza

3. Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

4. Amministrazione trasparente ed accesso civico

- 4.1. Il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi
- 4.2. Gli altri diritti di accesso
- 4.3. Il diritto di accesso del consigliere comunale
- 4.4. Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica
- 4.5. Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive
- 4.6. Accesso ambientale
- 4.7. Accesso sugli appalti
- 4.8. Accesso e riservatezza dei dati personali
- 4.9. Il "freedom of information act" (FOIA)
- 4.10. L'accesso civico generalizzato
- 4.11. Le esclusioni all'accesso civico generalizzato
- 4.12. L'esercizio dell'accesso civico – l'istanza
- 4.13. L'avvio del procedimento e la chiusura "semplice"
- 4.14. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati
- 4.15. La segnalazione dell'omessa pubblicazione
- 4.16. La trasparenza e le gare d'appalto

5. Contesto organizzativo della società ESA S.p.A.

6. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione

7. Responsabile della prevenzione della corruzione

8. Aree maggiormente a rischio corruzione

9. Formazione del personale

10. Controllo e prevenzione del rischio

11. Obblighi di informativa

12. Trasparenza ed accesso alle informazioni

13. Rotazione degli incarichi

14. Relazione dell'attività svolta ed aggiornamento del Piano

15. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMMISSIONE REATI LEGGE n. 190 del 2012 ANTICORRUZIONE

1. Premessa

Il Parlamento Italiano il 6 novembre 2012 ha approvato la legge numero 190: “ Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.” Questa legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012; successivamente è stata più volte modificata ed integrata.

E' stato poi emanato il D.Lgs. 14-3-2013 n. 33: “Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni ”, anche questa norma è stata profondamente innovata, da ultimo con una riforma che è entrata definitivamente in vigore il 23 dicembre 2016.

A livello internazionale vanno ricordate:

- La **Convenzione dell'Organizzazione della Nazioni Unite** contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'O.N.U. il 31 ottobre 2013 con la risoluzione numero 58/4 - recepita dallo Stato italiano il 9 dicembre 2013 e ratificata il 3 agosto 2009 con la legge numero 116.
- La Convenzione O.N.U. del 2003 prevede che ogni Stato (articolo 5):
 - *elabori ed applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate;*
 - *si adoperi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione;*
 - *verifichi periodicamente l'adeguatezza di tali misure;*
 - *collabori con altri Stati e organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e messa a punto delle misure anticorruzione.*
- La Convenzione O.N.U. prevede che ogni Stato debba individuare uno o più organi, a seconda delle necessità, incaricati di prevenire la corruzione e, se necessario, la supervisione ed il coordinamento di tale applicazione e l'accrescimento e la diffusione delle relative conoscenze (articolo 6).

1.1. Cosa si intende per corruzione

La legge 190/2012 non fornisce la definizione del concetto di corruzione cui si riferisce. Il codice penale prevede tre fattispecie.

L'articolo 318 punisce la “**corruzione per l'esercizio della funzione**” e dispone che:

“il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetti la promessa, sia punito con la reclusione da uno a sei anni.”

L'articolo 319 del Codice penale sanziona la “**corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio**”:

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

Infine, l'articolo 319-ter colpisce la “**corruzione in atti giudiziari**”:

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

Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da sei a quattordici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a

cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da otto a venti anni”.

Fin dalla prima applicazione della legge 190/2012 è risultato chiaro che il concetto di corruzione, cui intendeva riferirsi il legislatore, non poteva essere circoscritto alle sole fattispecie “tecnico-giuridiche” di cui agli articoli 318, 319 e 319-ter del Codice penale.

Il Dipartimento della Funzione Pubblica, con la Circolare numero 1 del 25 gennaio 2013 che ha fornito una prima chiave di lettura della normativa, ha spiegato che il concetto di corruzione della legge 190/2012 **comprende tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte d'un soggetto pubblico del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.**

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013) ha ulteriormente specificato il concetto di corruzione da applicarsi in attuazione della legge 190/2012, ampliandone ulteriormente la portata rispetto all'interpretazione del Dipartimento della Funzione Pubblica.

“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, C.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

1.2. I soggetti amministrativi contro la corruzione (diversi dall'autorità giudiziaria)

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato gli organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti enti:

- **l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**, che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni, nonché del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);

- **la Corte di conti**, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;

- **il Comitato interministeriale**, istituito con il DPCM 16 gennaio 2013, che elabora linee di indirizzo e direttive (art. 1, comma 4, legge 190/2012);

- **la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali**, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di regioni, province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);

- **i Prefetti della Repubblica** che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 co. 6 legge 190/2012);

- **la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA)** che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 co. 11 legge 190/2012);

- **le pubbliche amministrazioni** che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del proprio Responsabile delle prevenzione della corruzione;

- **gli enti pubblici economici ed i soggetti di diritto privato in controllo pubblico**, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190/2012).

Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

1.3. L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

Il fulcro di tutta la strategia di contrasto ai fenomeni corruttivi, prima che diventino un affare della Procura della Repubblica ed escano dal controllo amministrativo per diventare "azione penale", è l'ANAC. La sua prima denominazione fu: "CIVIT" o "AVCP".

La CIVIT era stata istituita dal legislatore, con il decreto legislativo 150/2009, per svolgere prioritariamente funzioni di valutazione della "performance" delle pubbliche amministrazioni. Successivamente la denominazione della CIVIT è stata sostituita con quella di Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

L'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito con modificazioni dalla legge 114/2014), ha soppresso l'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici di lavori, servizi e forniture (AVCP) e ne ha trasferito compiti e funzioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

La legge 190/2012 ha attribuito alla Autorità Nazionale Anticorruzione lo svolgimento di numerosi compiti e funzioni:

- *collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;*
- *approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA);*
- *analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto;*
- *esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato e a tutte le amministrazioni pubbliche, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;*
- *esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli enti pubblici nazionali, con particolare riferimento all'applicazione del comma 16-ter, introdotto dalla legge 190/2012;*
- *esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti;*
- *riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.*

A norma dell'articolo 19 comma 5 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014), l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in aggiunta ai compiti di cui sopra:

- *riceve notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001;*
- *riceve notizie e segnalazioni da ciascun avvocato dello Stato che venga a conoscenza di violazioni di disposizioni di legge o di regolamento o di altre anomalie o irregolarità relative ai contratti che rientrano nella disciplina del Codice di cui al d.lgs. 163/2006;*
- *salvo che il fatto costituisca reato, applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento.*

Secondo l'impostazione iniziale della legge 190/2012, all'attività di contrasto alla corruzione partecipava anche il Dipartimento della Funzione Pubblica presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri. Il comma 5 dell'articolo 19 del DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Ad oggi, pertanto, è l'ANAC che, secondo le linee di indirizzo adottate dal Comitato interministeriale istituito con DPCM 16 gennaio 2013:

- *coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;*
- *promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;*
- *predispone il Piano nazionale anticorruzione, anche al fine di assicurare l'attuazione coordinata delle misure di cui alla lettera a);*
- *definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla presente legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;*
- *definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.*

1.4. Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)

L'Autorità Nazionale Anticorruzione elabora ed approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA). Il primo Piano nazionale anticorruzione è stato approvato dall'Autorità l'11 settembre 2013 con la deliberazione numero 72. Il 28 ottobre 2015 l'Autorità ha approvato la determinazione numero 12 di aggiornamento, per il 2015, del PNA. Detto aggiornamento si è reso necessario a seguito delle novelle normative intervenute successivamente all'approvazione del PNA; in particolare, il riferimento è al DL 90/2014 (convertito dalla legge 114/2014) il cui articolo 19 comma 5 ha trasferito all'ANAC tutte le competenze in materia di anticorruzione già assegnate dalla legge 190/2012 al Dipartimento della Funzione Pubblica.

Il 3 agosto 2016 l'ANAC ha approvato il nuovo Piano nazionale anticorruzione 2016 con la deliberazione numero 831, che ha un'impostazione assai diversa rispetto al piano del 2013. Infatti, l'Autorità ha deciso di svolgere solo "approfondimenti su temi specifici senza soffermarsi su tutti quelli già trattati in precedenza".

Detto piano si caratterizza dunque perché:

- *resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA 2013, integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche;*
- *in ogni caso, quanto indicato dall'ANAC nell'Aggiornamento 2015 al PNA 2013, sia per la parte generale che per quella speciale, è da intendersi integrativo anche del PNA 2016.*
- *approfondisce l'ambito soggettivo d'applicazione della disciplina anticorruzione, la misura della rotazione, che nel PNA 2016 trova una più compiuta disciplina e la tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. **whistleblower**) su cui l'Autorità ha adottato apposite Linee guida ed alle quali il PNA rinvia;*
- *la trasparenza, oggetto di innovazioni apportate dal decreto 97/2016, per la quale vengono forniti nuovi indirizzi interpretativi, salvo il rinvio a successive Linee guida;*
- *i codici di comportamento e le altre misure generali, oggetto di orientamenti dell'ANAC successivi all'adozione del PNA 2013, per i quali l'Autorità, pur confermando l'impostazione generale, si riserva di intervenire anche ai fini di un maggior coordinamento.*

1.5. La valutazione sulla “gestione del rischio” di corruzione

Come abbiamo accennato in premessa questo piano e tutta l'attività amministrativa in materia di anticorruzione ha un'efficacia “preventiva” e, possiamo dire, fallisce nel momento in cui si verificano episodi corruttivi, che diventano oggetto dell'attività delle Procure della Repubblica che attivano l'azione penale.

In questo contesto al paragrafo 6 del PNA 2016 (pagina 23), l'ANAC scrive che **“partendo dalla considerazione che gli strumenti previsti dalla normativa anticorruzione richiedono un impegno costante anche in termini di comprensione effettiva della loro portata da parte delle amministrazioni per produrre gli effetti sperati, l'Autorità in questa fase ha deciso di confermare le indicazioni già date con il PNA 2013 e con l'Aggiornamento 2015 al PNA per quel che concerne la metodologia di analisi e valutazione dei rischi”**.

Pertanto, riguardo alla “gestione del rischio” di corruzione, che rappresenta il contenuto principale del PNA e dei piani anticorruzione locali, l'Autorità ha preferito confermare l'impianto fissato nel 2013, dunque anche nel prossimo triennio la gestione del rischio si sviluppa nelle fasi seguenti:

1. **identificazione del rischio:** *consiste nel ricercare, individuare e descrivere i “rischi di corruzione” e richiede che per ciascuna attività, processo o fase, siano evidenziati i possibili rischi;*
2. **analisi del rischio:** *in questa fase sono stimate le probabilità che il rischio si concretizzi (probabilità) e sono pesate le conseguenze che ciò produrrebbe (impatto);*
3. **ponderazione del rischio:** *dopo aver determinato il livello di rischio di ciascun processo o attività si procede alla “ponderazione” che consiste nella formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “livello di rischio” (valore della probabilità per valore dell'impatto);*
4. **trattamento:** *il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, che consiste nell'individuare delle misure per neutralizzare, o almeno ridurre, il rischio di corruzione.*

E' dunque confermato l'impianto del 2013, anche se l'ANAC prevede che “alcune semplificazioni, per i comuni di piccole dimensioni, sono possibili grazie al supporto tecnico e informativo delle Prefetture in termini di analisi dei dati del contesto esterno”.

1.6. Le pubbliche amministrazioni e gli altri enti soggetti a controllo ed indirizzo dell'ANAC e del Piano triennale

L'ultima norma in ordine temporale che ha inciso in questa quasi alluvionale produzione normativa e regolamentare è stato il D.Lgs. 25-5-2016 n. 97: **“Revisione e semplificazione delle disposizioni**

in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche. Un po' a sproposito è stato denominato con un inglesismo inutile come FOIA, cioè "Freedom of information Act", legge sulla libertà di informazione, dove si è chiaramente equivocato l'aspetto dell'accesso civico rispetto alla vera libertà di informazione che è prevista dall'art. 21 della Costituzione Repubblicana, dal contenuto ben più ampio.

Dunque le modifiche introdotte da questo decreto, pubblicato in GU il 08/06/2016 entrato in vigore dopo 15 giorni il 23/06/2016, salvo le norme di cui si è detto divenute efficaci dal 23/12/2016, dopo sei mesi dalla entrata in vigore del decreto stesso, hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione.

Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua le categorie di soggetti obbligati:

- *le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1);*
- *altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2);*
- *altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3).*
- *enti pubblici economici;*
- *ordini professionali;*
- *società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa;*
- *associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.*

Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", alle amministrazioni partecipanti in questi enti, di promuovere presso le stesse **"l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012"**.

2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e quello per la trasparenza.

Premettiamo che da quest'anno il piano deve avere anche un'apposita sezione riferita alla trasparenza, finalizzata a semplificare gli adempimenti, riunendoli in un unico atto, tratteremo più diffusamente della trasparenza al paragrafo 12.

La legge 190/2012 impone l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC). Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza propone al Consiglio di Amministrazione l'aggiornamento del PTPC che deve essere approvato ogni anno **entro il 31 gennaio**. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti esterni all'amministrazione.

Il decreto legislativo 97/2016 ha attribuito al PTPC **"un valore programmatico ancora più incisivo"**. Il PTPC, infatti, deve necessariamente elencare gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo. Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

Come già precisato, la legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca "gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione".

A parziale giustificazione dei termini che potrebbero risultare troppo stretti, si segnala che solo il 23/12/2016 entrano definitivamente in vigore le modifiche di giugno 2016 e che l'ANAC non ha ancora emanato alla data del 28/12/2016 le linee guida sulla trasparenza e sulla limitazione dell'accesso civico.

3. Gli oggetti del Piano e la tutela del dipendente che segnala eventi corruttivi (whistleblower)

Nel prosieguo di questo Piano analizzeremo pertanto i seguenti oggetti, che sono la sintesi della normativa, e dei PNA del 2013, e del 2016:

- *l'indicazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato (comma 5 lett. a) il rischio di corruzione, "aree di rischio";*
- *a metodologia utilizzata per effettuare la valutazione del rischio;*
- *l'individuazione dei soggetti che erogano la formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei contenuti della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione delle modalità della formazione in tema di anticorruzione;*
- *l'indicazione dei meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento;*
- *l'indicazione dei criteri "teorici" di rotazione del personale;*
- *l'elaborazione della proposta per disciplinare gli incarichi e le attività non consentite ai pubblici dipendenti;*
- *l'elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali e/o apicali (APO), con la definizione delle cause ostative al conferimento;*
- *la definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto;*
- *l'elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici;*
- *l'adozione di misure per la tutela del "whistleblower";*
- *la predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti.*
- *la realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale;*
- *l'indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive/organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTCP, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.*
- *la tutela dei whistleblower, nel pieno rispetto delle "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" (determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, pubblicata il 6 maggio 2015).*

Il Piano nazionale anticorruzione prevede, tra le azioni e misure generali per la prevenzione della corruzione e, in particolare, fra quelle obbligatorie, che le amministrazioni pubbliche debbano tutelare il dipendente che segnala condotte illecite.

L'ANAC, pertanto, è chiamata a gestire sia le eventuali segnalazioni dei propri dipendenti per fatti avvenuti all'interno della propria organizzazione, sia le segnalazioni che i dipendenti di altre amministrazioni intendono indirizzarle. Conseguentemente, l'ANAC, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, ha disciplinato le procedure attraverso le quali riceve e gestisce le segnalazioni.

Si rimanda dunque ai suddetti documenti sia per la gestione delle denunce che per l'applicazione delle misure a tutela del dipendente rispetto agli eventuali eventi corruttivi ipotizzati o segnalati.

4. Amministrazione trasparente ed accesso civico

Come già precedentemente accennato il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella legge 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il decreto legislativo 33/2013 di **“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**. Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la legge “anticorruzione” che il “decreto trasparenza”.

Oggi questa norma è intitolata **“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”**.

La complessità della norma e delle successive linee guida dell'ANAC, che dovrebbero essere emanate entro il 29/12/2016, esigono uno studio approfondito dei vari istituti e, a tal proposito, dovranno essere fatte delle azioni di formazione a supporto dell'implementazione dei vari istituti che, ricordiamolo, sono:

- *l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;*
- *l'Amministrazione Trasparente, cioè la pubblicazione, sull'apposita sezione del sito internet, di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.*

Questi due istituti sono senza dubbio la misura più concreta ed utile al fine dell'implementazione della cultura e delle buone pratiche contro la corruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016 prevede infatti:

“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.”

Nel PNA 2016, l'ANAC dispone che la definizione delle misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza sia parte irrinunciabile del PTPC.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza sarà parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

4.1 il nuovo accesso civico e gli altri diritti di accesso ai documenti amministrativi

L'undici novembre 2016, sul sito dell'Autorità Nazionale Anticorruzione è comparso un avviso con cui si dava avvio ad una consultazione pubblica per definire le **Linee Guida** sull'accesso civico.

Il 29 dicembre 2016 sono state approvate, e pubblicate sul sito dell'ANAC, le Linee Guida dell'Autorità per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato e degli obblighi di pubblicazione

previsti dal D.Lgs. 97/2016; tuttavia nelle stesse linee guida l'ANAC specifica, al paragrafo 1. Ambito soggettivo di applicazione del d.lgs. 33/2013, che “con riferimento ai soggetti nei punti 2) (enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato...) e 3) (società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato ...) si rinvia a specifiche Linee Guida di modifica della delibera ANAC n.8/2015.

Nei prossimi mesi si dovranno dunque attuare tutte le misure previste di un percorso normativo che ha avuto questi passaggi:

- *Fino al 2013 nel nostro ordinamento il diritto di accesso agli atti era previsto, oltre che da alcune norme speciali, dagli art. 24 e seg. della legge 07/08/1990, n. 241 e regolamentato dal DPR 12/04/2006, n. 184.*
- *Con l'emanazione del D.Lgs. 14/03/2013 n. 33 è stato introdotto l'accesso civico limitato a tutti gli atti che devono essere pubblicati in Amministrazione Trasparente, cioè sul sito internet istituzionale di questo comune.*
- *Il D.lgs. 25/05/2016, n.97, modificando il D.lgs.33/2013, introduce l'accesso civico generalizzato, senza alcuna limitazione soggettiva e nei confronti di tutti gli atti della pubblica amministrazione e non solo a quelli di “Amministrazione Trasparente”*

4.2. Gli altri diritti di accesso

Va preventivamente sottolineato che la materia del diritto di accesso rimane regolamentata anche da alcune norme speciali, che hanno delineato, dal 1990 in poi una sorta di rivoluzione copernicana della PA, che raggiunge il suo apice con l'accesso civico.

Si è passato dal previgente al 1990 “segreto d'ufficio” opposto a qualsiasi richiesta di informazione dei cittadini, al diritto di accesso per la tutela di una propria posizione soggettiva della legge 241/1990 alla definitiva disposizione rispetto all'accesso generalizzato a tutti gli atti senza alcuna motivazione del Dlgs 33/2013.

In questo contesto di riforma “continua e permanente” della PA rimangono ancora applicabili i seguenti istituti:

- **Accesso ai propri dati personali detenuti da chiunque in una banca dati cartacea o informatica**

Previsto dal D.Lgs. 30/06/2003 n. 196: “Codice in materia di protezione dei dati personali”: Art. 7 - Diritto di accesso ai dati personali ed altri diritti.

Ciascuno, nei confronti di chiunque, ha diritto di ottenere la conferma dell'esistenza o meno di dati personali che lo riguardano, anche se non ancora registrati, e la loro comunicazione in forma intelligibile.

- **Accesso dell'avvocato ai dati della PA per le indagini difensive**

Previsto da Codice di Procedura Penale: art. 391-quater - Richiesta di documentazione alla pubblica amministrazione.

Ai fini delle indagini difensive, il difensore può chiedere i documenti in possesso della pubblica amministrazione e di estrarne copia a sue spese; l'istanza deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o lo detiene stabilmente.

In caso di rifiuto da parte della pubblica amministrazione, il difensore può richiedere al PM che si attivi e che l'accesso venga ordinato dal GIP.

- **Accesso ambientale**

Previsto dal D.Lgs. 19/08/2005 n. 195 - Attuazione della direttiva 2003/4/CE sull'accesso del pubblico all'informazione ambientale: Art. 3 - Accesso all'informazione ambientale su richiesta.

Si intende "informazione ambientale": qualsiasi informazione disponibile in forma scritta, visiva, sonora, elettronica od in qualunque altra forma materiale concernente lo stato degli elementi dell'ambiente.

Secondo questo decreto la P.A. deve rendere disponibile l'informazione ambientale detenuta a chiunque ne faccia richiesta, senza che questi debba dichiarare il proprio interesse.

Il decreto spiega e disciplina questo importante diritto dei cittadini.

- **Accesso sugli appalti**

Previsto dal D.Lgs. 18/04/2016 n. 50 – cosiddetto: "Nuovo codice degli appalti": Art. 53 - Accesso agli atti e riservatezza.

Il diritto di accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici, ivi comprese le candidature e le offerte, è disciplinato dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. Il diritto di accesso agli atti del processo di asta elettronica può essere esercitato mediante l'interrogazione delle registrazioni di sistema informatico che contengono la documentazione in formato elettronico dei detti atti ovvero tramite l'invio ovvero la messa a disposizione di copia autentica degli atti.

L'ANAC e gli altri organismi ministeriali stanno mettendo a punto un sistema centrale per costituire una banca dati su tutte le forniture pubbliche.

- **Accesso e riservatezza dei dati personali**

Sullo sfondo di queste novità normative, c'è sempre stato il problema della riservatezza dei dati personali: **"come è possibile rendere pubblici i documenti contenenti dati personali, che sono per definizione riservati?"**. Questo interrogativo, al di là del tema trattato in questo documento, è ancora più evidente per quanto attiene all'accesso civico, dove non serve neppure alcuna motivazione.

In realtà il problema è meno complicato di quello che potrebbe apparire; il legislatore ha infatti previsto, sia nell'accesso civico che in quello ordinario, **la notifica ai controinteressati**, che si basa sull'art. 3 del D.P.R. 12-4-2006 n. 184 - Regolamento recante disciplina in materia di accesso ai documenti amministrativi e ha posto dei limiti alla pubblicazione di dati personali, quali, ad esempio, la corresponsione di contributi per ragioni di salute.

Ogni cittadino che ritiene violati i suoi diritti di riservatezza su suoi dati che altri cittadini o altre amministrazioni hanno interesse a visionare, potrà in ogni momento opporsi con un'adeguata e motivata nota alla società.

4.3. Il "freedom of information act" (FOIA)

Con il d.lgs. numero 97/2016 è stata modificata sia la “**legge anticorruzione**” che il “**decreto trasparenza**”, questa norma è stata definita, forse un po’ impropriamente “FOIA”, acronimo della locuzione inglese “freedom of information act”, molto più semplicemente: “la norma per la libertà di informazione”. Dove l’uso del termine “libertà” sembra spropositato rispetto al semplice accesso agli atti, che peraltro, come abbiamo già visto, era possibile fin dal 1990. La riforma, in ogni caso, depurata da ogni aspetto demagogico di scopiazzatura del mondo anglosassone, che non sempre sembra un modello di democrazia, apporta ai diritti dei cittadini delle nuove opportunità.

4.4. L’accesso civico generalizzato

Con la nuova definizione, l’accesso civico si configura come diritto ulteriore sia al diritto di accesso che all’amministrazione trasparente, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni “**documento, informazione o dato**” detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un’istanza senza motivazione*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante*

4.5. Le esclusioni all’accesso civico generalizzato

Da subito i responsabili degli uffici pubblici si sono detti preoccupati in quanto un diritto così ampio, al di là delle complicazioni pratiche per la loro attività, poteva mettere in pericolo altri diritti o “posizioni delicate”: per l’intero ordinamento democratico, per la riservatezza delle persone e per la tutela della concorrenza commerciale ed industriale. La norma ha previsto delle cautele, che vedremo nel seguito, ma ha anche ulteriormente previsto, all’art. 5 bis comma 6:

“Ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui al presente articolo, l’Autorità nazionale anticorruzione, [...], adotta linee guida recanti indicazioni operative.”

L’ANAC ha emanato le linee guida già richiamate all’inizio di questo capitolo.

4.6. L’esercizio dell’accesso civico – l’istanza

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo alla Società ed alle altre 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. Il diritto di accesso civico generalizzato prevede inoltre il diritto di accedere direttamente ad ulteriori documenti o informazioni semplicemente “detenute” dalla Società.

E’ necessario che il cittadino faccia un’istanza di accesso civico, con cui identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti. Per l’istanza la norma non richiede motivazione e può essere trasmessa alternativamente con le modalità di cui all’art. 38 del DPR 28/12/2000 n. 445 (cartacea con firma di fronte al dipendente addetto o con allegata copia del documento di identità) o con quelle degli artt. 64 e 65 del D.Lgs. 07/03/2005 n. 82 (Istanze e dichiarazioni presentate alle pubbliche amministrazioni per via telematica).

4.7. L’avvio del procedimento e la chiusura “semplice”

L’ufficio amministrativo a cui perviene l’istanza, salvo che non venga subito presentata al dipendente addetto, dovrà trasmetterla tempestivamente al responsabile del procedimento, che andrà individuato tra:

- *l'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;*
- *ufficio indicato nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale;*
- *al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria”*

Costui dovrà fare, alternativamente, una delle tre cose:

- *Rigettare la stessa per manifesta improcedibilità ex art. 2 della legge 07/08/1990, n. 241.*
- *Accogliere immediatamente l'istanza.*
- *Dare avvio al procedimento per il reperimento delle informazioni/atti e informare gli eventuali controinteressati*

Al comma 5 dell'art. 5 del del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che:

“ Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”.

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- *la protezione dei dati personali;*
- *la libertà e la segretezza della corrispondenza;*
- *gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.*

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- *la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;*
- *la sicurezza nazionale*
- *la difesa e le questioni militari;*
- *le relazioni internazionali;*
- *la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;*
- *la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;*
- *il regolare svolgimento di attività ispettive.*

4.8. La chiusura del procedimento dopo l'avviso ai controinteressati

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dalla presentazione dell'istanza con la comunicazione al richiedente e agli eventuali controinteressati.

Il provvedimento finale deve essere motivato e deve avere l'indicazione dei soggetti e delle modalità di effettuare ricorso.

Potrebbe essere necessario né accogliere pienamente né denegare completamente l'istanza; in analogia con il diritto di accesso, si potrà con un apposito provvedimento da notificare/inviare a chi ha fatto l'istanza:

- *Differire ad altro momento il rilascio di quanto richiesto;*

- *Limitare il rilascio solo ad alcuni degli atti e provvedimenti richiesti.*

4.9. La segnalazione dell'omessa pubblicazione

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza **“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”**

4.10. La trasparenza e le gare d'appalto

Come abbiamo già accennato il decreto “FOIA” e il decreto legislativo 18 aprile 2016 numero 50 di “Nuovo codice dei contratti” hanno notevolmente incrementato i livelli di trasparenza delle procedure d'appalto.

L'articolo 22 del nuovo codice, rubricato **“Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico”**, prevede che le amministrazioni aggiudicatrici e gli enti aggiudicatori pubblichino, nel proprio profilo del committente, i progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse.

I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori.

Mentre l'articolo 29, recante **“Principi in materia di trasparenza”**, dispone:

“Tutti gli atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture, nonché alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni, compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'articolo 5, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 112 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 162, devono essere pubblicati e aggiornati sul profilo del committente, nella sezione “Amministrazione trasparente”, con l'applicazione delle disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

Al fine di consentire l'eventuale proposizione del ricorso ai sensi dell'articolo 120 del codice del processo amministrativo, sono altresì pubblicati, nei successivi due giorni dalla data di adozione dei relativi atti, il provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.

E' inoltre pubblicata la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti. Nella stessa sezione sono pubblicati anche i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione”.

Invariato il comma 32 dell'articolo 1 della legge 190/2012, per il quale per ogni gara d'appalto le

stazioni appaltanti sono tenute a pubblicare nei propri siti web:

- *la struttura proponente;*
- *l'oggetto del bando;*
- *l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte;*
- *l'aggiudicatario;*
- *l'importo di aggiudicazione;*
- *i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura;*
- *l'importo delle somme liquidate.*

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici. Le amministrazioni trasmettono in formato digitale tali informazioni all'ANAC.

Nel nostro sito internet le presenti informazioni sono pubblicate nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

5. Contesto organizzativo di ESA S.p.A.

ESA è una Società per Azioni totalmente partecipata da capitale pubblico. È in questo dualismo, quello imprenditoriale classico di un'Azienda di erogazione dei servizi e quello pubblicistico, che si possono individuare le peculiarità della nostra Società. Questa affermazione vuol significare che due anime apparentemente contrapposte coesistono nel perseguimento degli interessi della Società:

- l'anima imprenditoriale che ha come finalità ultima la massimizzazione del risultato economico e, quindi, del profitto;
- l'anima pubblicistica, tipica di una pubblica amministrazione, che ha lo scopo di curare gli interessi della collettività.

L'attività imprenditoriale di ESA è caratterizzata dalla gestione del ciclo integrato dei servizi di igiene ambientale, con particolare attenzione all'efficienza nell'erogazione del servizio ed al contenimento delle tariffe. È verso questa seconda prospettiva che la Società ha da sempre indirizzato le maggiori, se non quasi esclusive, attenzioni ed i propri sforzi, relegando il perseguimento del profitto alla condizione di semplice mantenimento dell'equilibrio di bilancio. Le caratteristiche legate alla insularità del nostro territorio, con costi eccessivi per il trasporto in continente dei materiali, con il necessario sovradimensionamento degli impianti e dell'organizzazione generale, rendono difficoltoso l'equilibrio tra la ricerca dell'economicità della gestione e la qualità dei servizi erogati e soprattutto la percezione da parte dei clienti del valore degli stessi.

In questo contesto evidentemente aumenta la necessità e l'importanza che ESA si doti di strumenti di comunicazione e rendicontazione sociale della propria attività. Per questo motivo la Società ha deciso di integrare gli strumenti di pianificazione strategica e di bilancio della gestione, i cui esempi tipici sono il budget, il conto economico, lo stato patrimoniale, la nota integrativa, il rendiconto finanziario, con il bilancio sociale, il bilancio ambientale e la carta dei servizi.

La Società opera sin dal 1973 nel settore dei servizi di igiene urbana. Dalla data della costituzione fino al gennaio 1999 la forma giuridica è stata quella di Azienda Municipalizzata (Azienda attività esclusivamente per il Comune di Portoferraio. Nel corso del 1999 è stata trasformata in Azienda Speciale A.M.N.U.P. e dal gennaio 2000 ha subito la definitiva trasformazione in Società per Azioni, con la denominazione di Elbana Servizi Ambientali (E.S.A.) S.p.A..

Su iniziativa del Comune di Portoferraio fu presentato e sottoscritto da tutte le Amministrazioni Comunali Elbane un accordo di programma finalizzato alla costituzione di una Società per Azioni che potesse gestire l'intero ciclo dei rifiuti sull'isola.

In detto accordo di programma sono state definite le linee guida per lo sviluppo della Società. Con tale accordo i Comuni hanno sancito il riconoscimento di ESA come la sola Società sul territorio in grado di permettere il superamento della frammentazione delle gestioni. La necessità di porre un

freno alla crescita eccessiva dei costi del "ciclo" dei rifiuti su scala comprensoriale ha reso ancora più necessaria la gestione unitaria, prevista anche dalle vigenti normative.

Contemporaneamente all'evoluzione delle vicende societarie si è sostenuta l'espansione dei servizi sul territorio elbano. Infatti dal mese di giugno 2000, oltre ai servizi svolti per il Comune di Portoferraio, ESA ha iniziato la raccolta dei rifiuti solidi urbani per conto dei Comuni di Rio nell'Elba, Rio Marina, Marciana (limitatamente alla frazione di Procchio) e Capoliveri. Per quest'ultimo Comune, a partire dall'aprile 2001, il servizio di raccolta RSU, inizialmente effettuato nella sola frazione di Lacona, è stato esteso a tutto il territorio comunale. Dal mese di giugno 2001 si è iniziato anche lo spazzamento per conto del Comune di Rio nell'Elba. A partire dal febbraio 2002 ESA, a seguito di provvedimenti amministrativi delle competenti autorità, ha intrapreso anche la gestione della fase dello smaltimento dei R.U. Fino alla fine del 2004 ESA ha inoltre gestito due depuratori delle acque siti in località Bagnaia e Schiopparello.

Attualmente i servizi svolti da ESA si estendono ai Comuni di Portoferraio, Capoliveri, Rio Marina, Rio nell'Elba, Marciana, Marciana Marina e Campo nell'Elba.

La missione di ESA è quella di soddisfare il bisogno dell'utenza di trattare i propri rifiuti con il minore impatto ambientale possibile e nel modo più economicamente efficiente. Pertanto l'interpretazione che la Società attribuisce della propria missione si basa su due elementi fondanti: 1. lo sviluppo di un modello integrato di gestione dei rifiuti urbani che, tramite la riduzione dei rifiuti prodotti ed il loro conferimento presso le strutture di recupero e valorizzazione, riduca al minimo i quantitativi da inviare a smaltimento in discarica e conseguentemente i costi; 2. un metodo di lavoro che, privilegiando la ricerca del consenso tra tutte le parti sociali coinvolte, e il dialogo con tutti gli stakeholders interessati, riduca le possibili conflittualità e persegua la soddisfazione dei clienti per i servizi offerti.

Infatti riteniamo che la qualità nella gestione dei servizi sia decisiva per rendere competitivo un territorio. In un'isola questo aspetto diventa più significativo perché lo sforzo da compiere è di ricercare le migliori pratiche sul territorio per dare risposte ai bisogni della Comunità.

ESA ha sollecitato e formalizzato rapporti con il mondo delle imprese, del lavoro e con quello ambientalista e si confronta con le Istituzioni in un rapporto di leale collaborazione per rendere chiare, condivise e puntuali le azioni per la gestione del ciclo dei rifiuti. Riteniamo che lo sviluppo sostenibile, la sua piena e concreta affermazione sul territorio elbano, passi anche da un modello di responsabilità sociale sempre più moderno.

Una responsabilità che viene percepita dal Cittadino che aspira ad avere sempre più relazioni con le aziende e con i Comuni proprietari.

Il profilo aziendale di ESA, integrato con gli aspetti della Qualità nella gestione dei servizi, è caratterizzato dalla capacità di analisi, progettazione e gestione degli impianti, nonché dalla propensione a stimolare ed orientare interventi nella gestione generale del ciclo dei rifiuti indicando concrete soluzioni, anche evolutive, e nel rispetto degli standard e/o obiettivi fissati dalle vigenti disposizioni normative. Tutto ciò in un rapporto stretto con le Istituzioni locali.

Gli Organi di Governo della Società attualmente in carica sono:

- Consiglio di Amministrazione:

Presidente: Gabriella Solari

Vice Presidente: Ivo Fuligni

Consigliere Simone Bracali

- Collegio Sindacale:

Presidente: Anna Ambrosino

Sindaco Effettivo: Andrea Scarpa

Sindaco Effettivo: Matteo Tonietti

Dal 28/12/2015, per effetto dell'atto di conferimento degli assets nella Società d'Ambito (ATO Toscana Costa), **il Socio Unico è RetiAmbiente S.p.A.**

Il capitale sociale ammonta complessivamente ad € 802.800 (dal 28/02/2014)

6. Oggetto e finalità del Piano di prevenzione della corruzione

Con il presente documento si è inteso predisporre un piano programmatico che contempli l'introduzione di strategie e strumenti volti a prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione, nella consapevolezza che la repressione della corruzione parte da una politica di prevenzione della stessa, agendo sull'integrità morale dei dipendenti della Società, consulenti e fornitori, attraverso i codici etici, disciplinando le varie incompatibilità, intervenendo sulla formazione, garantendo la trasparenza dell'azione amministrativa e l'efficacia dei controlli interni.

Il concetto di "corruzione" viene qui inteso in senso lato, ossia come comprensivo di tutte le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività svolta, si possa riscontrare l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, configurando situazioni rilevanti più ampie della fattispecie penalistica di cui agli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., inclusi i delitti contro la pubblica amministrazione e i malfunzionamenti dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Nel presente Piano si definiscono, in un'ottica sistemica, le azioni volte a promuovere meccanismi di prevenzione della corruzione e dell'illegalità, tramite lo sviluppo di metodi di rilevazione e misurazione della corruzione nonché attraverso procedure appropriate di selezione e formazione dei dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Secondo quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, considerata la fase di prima attuazione della legge, vengono definite una serie di misure individuate alla luce delle indicazioni contenute nella legge, da integrare nel corso del triennio. Il Piano, di conseguenza, verrà aggiornato annualmente ed adeguato agli indirizzi che verranno forniti a livello nazionale.

Gli ambiti di applicazione del presente Piano riguardano tutte le attività svolte dalla Società.

7. Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

Sulla base delle indicazioni fornite dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25.01.2013, con la Delibera del Consiglio di Amministrazione di ESA S.p.A. del 31/01/2014, ha ritenuto che la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza non possa che essere rivestita dal Direttore Generale, ad oggi il Dr. Massimo Diversi.

Compito primario del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è la predisposizione, ogni anno entro il 31 Gennaio, del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza della Società, che sottopone all'approvazione all'organo di indirizzo politico della Società.

Il Piano viene pubblicato sul sito *internet* della Società nella sezione *Amministrazione Trasparente*.

Ai sensi della Legge 190/2012, inoltre, il Responsabile deve:

- a) provvedere alla verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- b) provvedere alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (se la struttura organica lo permette);
- c) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- d) pubblicare nel sito *web* della Società una relazione recante i risultati dell'attività svolta entro il 15 dicembre di ogni anno, da trasmettere all'organo di indirizzo politico della Società, fatte salve le deroghe comunicate dall'ANAC;
- e) vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

A fronte dei compiti assegnati, la legge n. 190 del 2012 e s.m.i. prevede che “la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale” (rif. art. 1, comma 8).

La stessa legge prevede che in caso di commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione risponda ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni (responsabilità dirigenziale), nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano, di aver adottato le procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti sulla scorta di quanto prescrivono i commi 9 e 10 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano. (rif. art. 1, comma 12).

Inoltre, qualora siano accertate ripetute violazioni delle misure di prevenzione individuate dal Piano, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ne risponde in via presuntiva, sotto il profilo dirigenziale e, per omesso controllo, sotto il profilo disciplinare. (rif. art. 1, comma 14)

Nel caso di avvio del procedimento disciplinare, al responsabile non può essere inflitta una sanzione inferiore alla sospensione dal servizio con privazione della retribuzione da un minimo di un mese a un massimo di sei mesi.

La previsione di questa responsabilità rende naturalmente necessaria la creazione del collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di definizione degli obiettivi.

8. Aree maggiormente a rischio corruzione

Il presente Piano potrà essere soggetto a future integrazioni, tenuto anche conto della oggettiva novità dell'introduzione di sistemi di gestione del rischio corruzione.

Una delle esigenze a cui il presente Piano attende è l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione in modo tale da poter attivare per esse specifici accorgimenti oltre ad assicurare dedicati livelli di trasparenza.

L'art. 1, comma 9, lett. a) della Legge n. 190/2012 procede già ad una prima diretta individuazione, relativamente ai seguenti procedimenti:

- a) autorizzazione o concessione;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163 e s.m.i.;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
 - d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
- Oltre a queste, la Società ha individuato le seguenti ulteriori aree di attività, legate all'attività specifica quali:
- e) accesso a finanziamenti pubblici per la realizzazione di Progetti;
 - g) attività di formazione finanziata.

Le attività di cui sopra sono state oggetto di un'approfondita analisi nel corso dell'anno 2014, legata ai procedimenti connessi a tali ambiti, anche in collaborazione con le strutture organizzative coinvolte nei diversi processi.

Per le aree identificate alle lettere b) e d) si evidenzia che le stesse sono in gran parte disciplinate da specifiche normative di settore, anche di valenza nazionale, che prevedono già progressivi stati di avanzamento e specifici oneri di trasparenza da attuarsi sia in corso di procedura sia al termine della stessa. Pertanto si procederà, in particolare, ad individuare e analizzare i procedimenti che, all'interno di tali processi (intesi come insieme di attività complesse che devono essere individuate e ordinate in maniera standardizzata) possono non essere completamente normati o standardizzati. Inoltre, la Società avendo adottato il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs 231 del 2001, tra gli allegati troviamo il documento di valutazione rischi integrato con le fattispecie di reato previste dalla Legge 190/2012, oltre al Codice Etico e la nomina dell'OdV che supporta il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nelle periodiche attività di controllo.

9. Formazione del personale

La Legge 190/2012 prescrive che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza individui le unità di personale chiamate ad operare nei settori particolarmente esposti al rischio che siano commessi reati di corruzione allo scopo di inserirli in appositi e idonei percorsi formativi.

A tal fine, la normativa in questione prevede che il Responsabile della Prevenzione della Corruzione provveda a definire, entro i termini previsti per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti sopra citati.

Ciò posto, prioritariamente dovrà essere assicurata la formazione dello stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e dei Responsabili cui fanno capo gli Uffici particolarmente esposti al rischio di corruzione.

La formazione dovrà essere assicurata; stante l'assenza di una struttura interna adibita alla formazione del personale, la Società accederà a corsi di formazione in materia.

10. Controllo e prevenzione del rischio

Il presente Piano è destinato a tutto il personale dipendente della Società ed ai suo collaboratori e consulenti. Verranno, pertanto, applicate le misure idonee a garantire il rispetto delle prescrizioni contenute in questo Piano Triennale e delle norme del Codice di Comportante, la cui diffusione, conoscenza e monitoraggio verrà effettuata a cura del Direttore Generale, attualmente incaricato anche del ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Dovranno, infine, esser previste forme di presa d'atto del Piano Triennale della Prevenzione da parte dei dipendenti, sia al momento dell'assunzione sia per quelli in servizio con cadenza periodica.

Ai fini del controllo e prevenzione del rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza coinvolgerà il personale addetto a svolgere le attività a più elevato rischio nelle azioni di analisi, valutazione, proposta e definizione delle misure preventive da adottare.

Per l'adempimento dei compiti previsti dalla Legge 190/2012, il Responsabile può in ogni momento:

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazioni per iscritto circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio della Società al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità dei procedimenti in corso o già conclusi. Sulla base delle esperienze maturate nel primo anno di applicazione del piano, potrà essere prevista e regolamentata una procedura per le attività di controllo.

Il responsabile può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori di interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Ai fini della prevenzione della corruzione la legge n. 190 del 2012 prevede che vengano effettuati specifici monitoraggi e rilevazioni di dati, con particolare riguardo al conferimento di incarichi e contratti. La Società è tenuta a pubblicare sul sito web le consulenze e gli incarichi conferiti con i relativi compensi.

Sempre in materia di prevenzione, si sottolinea che il comma 17 art. 1 della Legge 190/2012 prevede la possibilità di prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

11. Obblighi di informativa

I dipendenti, collaboratori e consulenti coinvolti nelle attività a maggior rischio sono tenuti a procedere:

1) al monitoraggio, per ciascuna attività di loro competenza, del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti;

2) al monitoraggio dei rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Tali dati devono essere trasmessi con cadenza annuale, entro il 30 novembre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare l'esistenza di comportamenti che possano eventualmente integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità, ferma restando la responsabilità correlata alle ipotesi di calunnia e diffamazione.

A tal proposito, si rammenta che l'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001, introdotto dal comma 51 della legge 190/2012, prevede la tutela del dipendente che segnala tali fatti all'Autorità Giudiziaria, alla Corte dei Conti o al superiore gerarchico.

12. Trasparenza ed accesso alle informazioni

La definizione di Trasparenza è fornita dall'art.11 del Dlgs. 150/2009, come *“accessibilità totale, anche attraverso la pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti allo scopo di favorirne forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità”* costituisce ora *“livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili”* ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

La legge 190/2012 prevede una serie di obblighi di pubblicazione nei siti *web* istituzionali relativamente alle seguenti informazioni:

- Informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali;
- Bilanci e conti consuntivi;
- autorizzazioni o concessioni;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi: in quest'ambito, sono da pubblicare: la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera/servizio/fornitura, l'importo delle somme liquidate;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, e attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
- Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale
- Risultati del monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali (art. 1 comma 28) indirizzo di PEC (art. 1 comma 29).

Con riferimento al diritto di accesso ai documenti amministrativi, l'art. 1 comma 30 stabilisce l'obbligo per le amministrazioni di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti ed ai procedimenti amministrativi chi li riguardano.

La sezione *“Società Trasparente”*, accessibile dalla *home page* del sito istituzionale, contiene numerose informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009.

Obiettivi strategici in materia di trasparenza posti dagli organi di vertice negli atti di indirizzo.

In merito a tale punto che, per quanto disposto dall'art. 10, comma 3, del D. Lgs. n. 33/2013, rappresenta uno dei profili fondamentali nella redazione del Programma, si rileva quanto di seguito. Con riferimento all'anno 2016 il Piano dettagliato degli obiettivi di ESA S.p.A., ha inteso, tuttavia,

assegnare peculiare rilievo, nella strategia d'azione della Società, alla promozione della qualità totale, intesa come gestione e valorizzazione delle iniziative relative ai sistemi di monitoraggio della qualità attesa, erogata e percepita dagli utenti interni ed esterni. E' evidente che la promozione della qualità totale si pone in linea con gli obiettivi in materia di trasparenza e pubblicità: essa, infatti, non può prescindere dal principio di accessibilità totale, che costituisce un presupposto della qualità dei servizi resi alla cittadinanza e, soprattutto, un'utile occasione di controllo sociale sull'operato delle amministrazioni pubbliche.

In sede di predisposizione degli strumenti di programmazione per l'anno 2017, ESA S.p.A. ha definito gli obiettivi atti a favorire la trasparenza e la piena affermazione della cultura della legalità e, conseguentemente, indicatori di realizzo utili a misurare le performance organizzativa ed individuale, il grado di raggiungimento, in termini di efficacia e di efficienza, delle finalità prefissate e la concreta attuazione delle azioni programmate.

Il raggiungimento delle finalità connesse alle misure ed alle azioni in materia di trasparenza ed anticorruzione sarà concentrato nelle attività svolte dal Direttore Generale ad oggi unico responsabile ed esecutore materiale degli adempimenti in materia di trasparenza, non essendo presenti nella Società altri incarichi dirigenziali.

Gli organi di governo di ESA S.p.A. provvederanno, altresì, a definire, con il supporto del Direttore Generale, appositi obiettivi gestionali in materia di trasparenza, integrità, prevenzione della corruzione e qualità dei servizi, tenendo conto della struttura organizzativa, delle specifiche competenze assegnate agli Uffici in cui la Società si articola e delle caratteristiche degli strumenti di programmazione di ESA S.p.A.

Le previsioni di cui sopra si pongono in linea con quanto rappresentato dall'Autorità Anticorruzione nella delibera n. 6/2013, che ha evidenziato come gli obiettivi specifici in materia di trasparenza possano suddividersi in tre distinti ambiti: il primo strettamente legato al Programma per la Trasparenza, che necessita di indicatori atti a rilevare l'esistenza, nell'apparato organizzativo della Società, di strutture preposte all'attuazione del predetto Programma ed al monitoraggio dello stesso; il secondo afferente alla pubblicazione dei dati secondo gli obblighi imposti dalla normativa vigente; il terzo concernente l'attuazione delle iniziative in tema di integrità.

L'organo di governo provvede, altresì, all'adozione, previa proposta del Direttore Generale quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza, del Programma, unitamente al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il Responsabile della Trasparenza sovrintende alle attività di formazione, adozione e attuazione del presente documento.

Nell'espletamento dei suoi compiti si avvale del supporto dell'OdV.

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE SULLA TRASPARENZA

Nel presente paragrafo sono illustrate le iniziative, intraprese e da intraprendere, per la diffusione dei contenuti del Programma e dei relativi dati. Sono, altresì, fornite indicazioni in merito all'organizzazione delle cosiddette Giornate della Trasparenza, finalizzate a favorire la conoscenza delle tematiche connesse all'integrità dell'azione amministrativa ed a promuovere la cultura della legalità.

Iniziativa e strumenti di comunicazione per la diffusione dei contenuti del Programma e dei dati pubblicati.

Il presente Programma, fa parte integrante del P.T.P.C.T., secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

I contenuti del Programma saranno, inoltre, diffusi ed eventualmente integrati attraverso la programmazione di percorsi formativi ad hoc, destinati principalmente agli utenti interni e fruibili anche in modalità on line, finalizzati allo studio ed all'approfondimento delle tematiche connesse alla trasparenza e all'integrità, anche attraverso la realizzazione di appositi forum per stimolare la discussione ed il confronto tra i partecipanti ai corsi.

PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

In attuazione delle Linee Guida fornite dall'Autorità Anticorruzione, sono di seguito individuati i Responsabili della trasmissione, della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati contenuti nel Programma, gli altri soggetti coinvolti nella gestione dello stesso nonché le misure organizzative e di monitoraggio finalizzate alla verifica della corretta attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza.

Individuazione dei Responsabili della trasmissione dei dati, della pubblicazione e dell'aggiornamento degli stessi.

Individuazione di eventuali referenti per la trasparenza e specificazione delle modalità di coordinamento con il Responsabile della trasparenza;

Il referente assume il ruolo di interlocutore primario del predetto Ufficio, cui assicura dati, informazioni e riscontri utili alla redazione, alla gestione ed all'aggiornamento del Piano, con particolare riguardo alla definizione delle misure idonee a prevenire e/o a contrastare i fenomeni di corruzione.

- Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Responsabile della Prevenzione, nell'esercizio delle attività di competenza ed al fine di garantire regolarità e tempestività dei flussi informativi aventi ad oggetto i dati in materia di trasparenza, provvederà ad indire periodiche riunioni con i responsabili degli Uffici, istituendo, se del caso, gruppi di lavoro e tavoli tecnici.

Avvierà, inoltre, ogni iniziativa utile a favorire la corretta e veloce acquisizione dei dati, anche attraverso l'implementazione degli applicativi informatici in uso e la creazione di nuove banche dati.

- Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza a supporto dell'attività di controllo dell'adempimento da parte del responsabile della trasparenza

Il Responsabile della Prevenzione vigila sulla corretta attuazione, da parte delle strutture di ESA S.p.A., degli obblighi imposti dalla normativa vigente in materia di trasparenza, pubblicità, accessibilità dei dati.

- Strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società trasparente"

Ai fini della rilevazione dell'utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società trasparente" si provvederà alla creazione di un apposito sistema di misurazione che consenta di monitorare gli accessi e i dati/documenti visitati.

- Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico.

Nella sezione "Società trasparente" sono contenute specifiche indicazioni sulle modalità di esercizio dell'accesso civico, a norma dell'art. 5 del D. Lgs. n 33/2013.

La relativa richiesta va presentata al Responsabile della Prevenzione, di cui vengono forniti i recapiti. Nel triennio di riferimento del Programma saranno realizzate, oltre alla pubblicazione del presente documento, le seguenti attività:

- Analisi dei dati pubblicati e completamento delle informazioni mancanti
- Stato di attuazione del Programma, aggiornamento dello stesso ed indicazione della relativa periodicità
- Realizzazione delle Giornate della Trasparenza
- Verifica ed organizzazione dei contenuti del sito istituzionale
- Verifica delle modalità di utilizzo della posta elettronica certificata.

Sarà compito del Responsabile della Trasparenza, in qualità anche di Responsabile della Prevenzione della Corruzione, aggiornare il presente Piano con il supporto dell'OdV.

13. Rotazione degli incarichi

La legge n. 190/2012 al comma 5, lett. b), nonché al comma 10, lett. b), prevede, quale ulteriore misura preventiva del rischio corruzione, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza, nell'ambito delle proprie funzioni di Direttore Generale, ha sottoposto al CdA una proposta di modifica e integrazione all'assetto

organizzativo nella quale fa cenno anche alla possibile rotazione di incarichi del personale adibito a svolgere la propria attività in settori ad alto rischio e, laddove venga riscontrata la necessità di effettuare tale rotazione sottoporrà al CdA di deliberare sull'argomento. In ogni caso, va tenuto presente che la rotazione è di più facile realizzazione per le attività fungibili o comunque intermedie, mentre sarà più difficile nell'ambito di attività altamente specializzate.

Ad ogni buon conto, i sistemi di rotazione del personale addetto alle aree a rischio dovranno comunque garantire continuità e coerenza agli indirizzi già intrapresi e le necessarie competenze delle strutture.

14. Relazione dell'attività svolta

Il Responsabile della Prevenzione e Corruzione e Trasparenza ogni anno sottopone all'Organo Amministrativo una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *internet* nella sezione "Società Trasparente" (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012). (art. 1, comma 9, lettera c), Legge 190/2012) ogni evento o dati utili per l'espletamento delle proprie funzioni.

15. MAPPATURA, ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO COMMISSIONE REATI LEGGE n. 190 del 2012 ANTICORRUZIONE

1. PREMESSA

ESA S.p.A. nel procedere con gli adempimenti ed uniformandosi al dettato normativo della legge 6 novembre 2012 n. 190 ("Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"), ha predisposto Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e trasparenza.

Nella predisposizione del presente documento di mappatura e valutazione del rischio, ESA S.p.A. ha seguito le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), approvato dalla CIVIT (ora A.N.AC.) con Delibera n. 72/2013 dell'11 settembre 2013, in particolare: "Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

L'amministrazione che esercita la vigilanza verifica l'avvenuta introduzione dei modelli da parte dell'ente pubblico economico o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. L'amministrazione e l'ente vigilato organizzano un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate. I sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei referenti sono definiti rispettivamente nel P.T.P.C. dell'amministrazione vigilante e nei Piani di prevenzione della corruzione predisposti dagli enti pubblici economici e dagli enti privati in controllo pubblico".

Pertanto il presente documento costituisce un Allegato al MOG di ESA S.p.A., ad integrazione del documento di Analisi del rischio Reati 231 esistente. Nella valutazione del rischio sono applicati gli stessi criteri descritti nel documento di Analisi del rischio Reati 231, di seguito sinteticamente

enunciati.

Alle nuove fattispecie di reato di seguito elencate saranno applicate le stesse misure preventive già indicate nel MOG, Parte Generale e Parte Speciale, Allegato n. 1 REATI CONTRO LA P.A, oltre al sistema sanzionatorio.

Ruolo fondamentale dell'OdV, che nelle attività tipiche di controllo, sarà chiamato a supportare l'attività di controllo e monitoraggio del Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza. L'OdV nel procedere ai controlli a campione, come previsto nel MOG, inserirà tra i controlli anche le attività e le procedure aziendali, a rischio commissione reati contro la P.A. di seguito enunciati e mappati.

2. ELENCO REATI LEGGE n. 190 del 2012

A) Estensione reati previsti dal D.Lgs 231/2001

- Art. 319 quater c.p. - **Induzione indebita a dare o promettere utilità**
- Art. 2635 comma 3 c.c. – **Corruzione tra privati**

La legge è intervenuta anche modificando il testo di alcuni reati già inseriti nel catalogo 231, tra cui, rilevante ai fini dell'Analisi dei Rischi, soprattutto l'art. 317 c.p. – Concussione.

- **Induzione indebita a dare o promettere utilità**

Si tratta di un nuovo reato introdotto nel Codice penale che deve essere analizzato congiuntamente alla modifica introdotta al previgente art. 317 c.p. (Concussione), che recitava: "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe o induce taluno a dare o promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità".

Il testo dell'art. 317 c.p. (Concussione) è stato così modificato:

"Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente a lui o a un terzo, denaro o altra utilità".

E' dunque scomparso l'Incaricato di Pubblico Servizio, come soggetto attivo del reato, ed il verbo "induce", che ritroviamo nel nuovo art. 319 quater c.p. (Induzione indebita a dare o promettere utilità), che difatti recita:

"il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità".

La modifica all'art. 317 (Concussione) limita di fatto i soggetti attivi del reato in questione (non più l'Incaricato di Pubblico Servizio ma il solo Pubblico Ufficiale) e di questo si dovrà ovviamente tenere conto nell'Analisi dei Rischi e nel Modello Organizzativo.

Il reato di cui all'art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità), ponendo sia il soggetto attivo che passivo, è di fatto applicabile a qualunque soggetto e si pone come via di mezzo tra la concussione e la corruzione.

Pur non variando di molto le casistiche da analizzare e mappare in sede di analisi dei rischi, di fatto tutto ciò comporta modifiche, seppur formali, al Modello organizzativo.

- **Corruzione tra privati**

Si tratta di un nuovo reato del Codice Civile che deriva dalla modifica del previgente art. 2635 c.c. "Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità".

Il nuovo art. 2635 ("Corruzione tra privati") prevede però che il reato si consumi solo nel momento in cui alla società di appartenenza del soggetto autore del reato derivi un nocumento.

Questo fa sì che il reato debba essere considerato non tanto un reato di corruzione tra privati, quanto a tutti gli effetti "reato societario": prova ne sia che il medesimo è stato introdotto nel D.Lgs. 231/2001 all'interno dell'art. 25 ter, quello proprio dei reati societari.

Inoltre, da una lettura più attenta, si evince che il solo comma 3 dell'art. 2635 è stato introdotto nella 231: è dunque prevista la responsabilità dell'ente di appartenenza del soggetto attivo della

corruzione, ma non quella del soggetto passivo.

D'altronde questo ha un senso, se si pensa che il reato si consuma solo nel momento in cui si ha un documento per la società di appartenenza del soggetto che viene "corrotto", la qual cosa si contrappone al concetto di "vantaggio o interesse dell'ente", elemento principe per l'incriminazione dell'ente ai sensi del d.Lgs. 231.

La modifica all'art. 2635 c.c. ("Corruzione tra privati") è invece assai rilevante ai fini della responsabilità dell'ente, in quanto amplia la platea dei soggetti e delle aree sensibili ad ambiti fino ad ora non considerati.

La discriminante tra "documento" o "non documento", pur rilevante ai fini della consumazione effettiva del reato, non è di nessun rilievo in sede di analisi dei rischi.

Difatti il rischio di condotta "corruttiva" deve essere analizzato, mappato e mitigato attraverso opportuni interventi organizzativi a prescindere, in quanto l'assenza di documento non è elemento oggettivo che possa essere desunto a priori, soprattutto nella misura in cui il medesimo è in capo ad altra società rispetto a quella della quale stiamo conducendo l'analisi dei rischi.

B) Delitti contro la P.A.

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

1. Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
2. (1) L'articolo che recitava: "*Corruzione per un atto d'ufficio. Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno.*" è stato così sostituito dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

• **Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.).**

Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. (1)

(1) Le parole: "*due o cinque anni.*" sono state così sostituite dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

• **Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.).**

1. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. (1)
In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.
2. (1) Il comma che recitava: "*Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato.*" è stato così sostituito dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

• **Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.).**

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

318, ridotta di un terzo. ⁽¹⁾

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

La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. ⁽²⁾

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

(1) Il comma che recitava: "*Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo.*" è stato così modificato dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

(2) Il comma che recitava: "*La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318.*" è stato così modificato dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

- **Concussione (art. 317 c.p.).**

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

(1) L'articolo che recitava: "*Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni.*" è stato così sostituito dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

- **Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)**

1. Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

2. (1) Articolo aggiunto dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

- **Peculato (art. 314 c.p.).**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro ⁽¹⁾ a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

(1) La parola: "*tre*" è stata così sostituita dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

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

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

- **Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. ⁽¹⁾
La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

(1) Le parole: "sei mesi a tre anni" sono state così sostituite dall'art. 1, [L. 6 novembre 2012, n. 190](#).

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

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

3. MAPPATURA E VALUTAZIONE DEL RISCHIO

I criteri di valutazione del rischio commissione dei reati sopra indicati sono gli stessi indicati nel documento di Analisi rischio commissione reati 231, al quale si rimanda integralmente. Di seguito la valutazione del rischio delle procedure indicate dalla Legge 190/2012 che interessano ESA S.p.A. per le attività che la stessa svolge e precisamente:

1. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006 n. 163;
2. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati;
3. Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.
4. Accesso a finanziamenti pubblici per la realizzazione di Progetti;
5. Attività di formazione finanziata.

PROBABILITA' / ENTITA' DEL DANNO	BASSA	MEDIA	ALTA
ALTO	Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio critico
MEDIO	Rischio accettabile	Rischio rilevante	Rischio critico
BASSO	Rischio accettabile	Rischio accettabile	Rischio rilevante

Tabella1- Matrice di valutazione del rischio di reato

ANALISI DEL RISCHIO DI COMMISSIONE REATI

Per effettuare l'analisi del rischio è stata compilata una tabella secondo le seguenti modalità:

1. Individuazione ATTIVITA'
2. Individuazione del Processo
3. Descrizione delle Attività
4. Individuazione della RESPONSABILITA'
5. Descrizione delle Modalità di Svolgimento Attività
6. Individuazione del Rischio e della fattispecie di REATO 231
7. Valutazione del Rischio utilizzando la matrice del rischio (Tabella 1):
 - a) RA = rischio accettabile,
 - b) RR = rischio rilevante,
 - c) RC = rischio critico),
8. Origine del Rischio
 - a) Interno
 - b) Esterno
9. Valutazione del livello di probabilità di accadimento del rischio: Alta, Media, Bassa (la probabilità è un valore stabilito prima dell'analisi del processo e basato sulla conoscenza storica e/o operativa)
10. Valutazione dell'entità potenziale del danno:
 - a) BASSO (B)
 - b) MEDIO (M)
 - c) ALTO (A)

La valutazione del danno è riferita al danno che la Società può avere a causa della commissione di un reato 231, che viene valutato Alto qualora si verifichi sia un danno patrimoniale sia all'immagine della Società, Medio se si verifica solo il danno all'immagine o il danno economico, Basso se la Società non subisce danni

11. Individuare il livello di miglioramento necessario, secondo i seguenti criteri:

- a) RA (rischio accettabile) : gestire secondo procedure
- b) RR (rischio rilevante) migliorare le procedure con individuazione più capillare delle responsabilità
- c) RC (rischio critico) sono richieste azioni immediate con descrizione dettagliata del piano di intervento

1	ATTIVITA'	SCelta DEL CONTRAENTE PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI, FORNITURE E SERVIZI,
2	PROCESSO	REDAZIONE OFFERTA CONTROLLO E RIESAME OFFERTA E CONTRATTO – PROGETTAZIONE - VALUTAZIONE E SORVEGLIANZA DEI FORNITORI – APPROVVIGIONAMENTI, ACQUISTI E APPALTI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Gestione dell'affidamento dei lavori ed acquisizione beni e servizi, definendo per ciò i criteri di scelta del contraente. L'obiettivo e' quello di attivare un processo capace di garantire, nel rispetto della normativa vigente, le forniture, lavori e servizi richiesti nei tempi, nei modi e con il migliore rapporto qualità/prezzo possibile.
4	RESPONSABILITA'	DIRETTORE GENERALE e DIRETTORE TECNICO
5	MODALITA' SVOLGIMENTO	DI Il Direttore Generale autorizza le spese necessarie ad assicurare il normale funzionamento della Società, le scorte di materie prime, materiali e attrezzature e le riparazioni di impianti, macchinari e infrastrutture. In particolare DIR effettua le spese, scegliendo le modalità di individuazione del fornitore, avvalendosi di RA. Il DIR provvede, inoltre, all'alienazione di immobili, attrezzature, macchinari, mobili, impianti, autoveicoli etc. non più idonei all'impiego aziendale, previa deliberazione del CdA, assicurandone l'informazione a RAF per la cancellazione dall'inventario Aziendale. RA predispone gli atti per la scelta dei Sarà responsabilità di RA motivare per iscritto eventuali deroghe alle presenti disposizioni. La nomina delle Commissioni di gara è competenza del CdA.
6	RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione)	Una mancata ricerca di mercato di proposte più competitive potrebbe causare la non convenienza economica ossia l'acquisto a condizioni di prezzo antieconomiche. E' inoltre inammissibile l'artificioso frazionamento del valore della commessa per ricondurla ad Euro 20.000,00, al fine di agevolare fornitori in cambio di vantaggio economico. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Corruzione-Concussione-Abuso atti di ufficio-Rifiuto atti di ufficio-Omissione-Peculato.

7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	Interna Esterna
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	Bassa
10	ENTITA' DEL DANNO	Alta
11	MIGLIORAMENTI	Seguire le procedure, comunicazioni periodiche all'ODV

1	ATTIVITA'	CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI, ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI A PERSONE ED ENTI PUBBLICI E PRIVATI;
2	PROCESSO	
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	
4	RESPONSABILITA'	DIRETTORE GENERALE
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	Il Direttore Generale autorizza le spese necessarie ad assicurare il normale funzionamento della Società
6	RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione)	REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Corruzione-Concussione- Abuso atti di ufficio
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	Interna Esterna
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	Bassa
10	ENTITA' DEL DANNO	Alta
11	MIGLIORAMENTI	Seguire le procedure, comunicazioni periodiche all'ODV

1	ATTIVITA'	CONCORSI E PROVE SELETTIVE PER L'ASSUNZIONE DEL PERSONALE E PROGRESSIONI DI CARRIERA
2	PROCESSO	ASSUNZIONI
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Le assunzioni, a tempo determinato o indeterminato, sono attuate attraverso le procedure selettive che hanno inizio con la pubblicazione di "bandi" o "avvisi", redatti in ossequio alla normativa vigente, in particolare per la definizione dei requisiti di ammissione e dei punteggi (titoli ed esami). Il CdA nomina la Commissione, composta da esperti in materia, la quale procede con la valutazione delle ammissioni, attraverso un'analisi accurata dei requisiti

		richiesti. Possono essere previste prove scritte e/o orali, la Commissione individua gli idonei e formula la graduatoria degli aventi diritto all'assunzione.
4	RESPONSABILITA'	RESPONSABILE DIRETTORE GENERALE
5	MODALITA' SVOLGIMENTO DI	Il responsabile avvia le procedure di assunzione, nei limiti del piano annuale dei fabbisogni di personale. Pubblica i relativi bandi, secondo le modalità ed i tempi previsti dal Regolamento di assunzione del Personale con pubblicazione sul sito della società, garantendo massima pubblicità, imparzialità e trasparenza; procedendo, prima dell'assunzione, e secondo le graduatorie predisposte dalle nominate Commissioni, alla verifica della veridicità delle eventuali autocertificazioni dei titoli fornite dai candidati e alla loro idoneità sanitaria certificata dal Medico competente.
6	RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale A)	L'assunzione può essere mirata a favorire persone indicate da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio al fine di ottenere vantaggi nell'interesse della Società. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Corruzione-concussione-Abuso atti di ufficio-Rifiuto atti di ufficio-Omissione-Peculato.
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO RILEVANTE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	Interna
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHINO	Bassa
10	ENTITA' DEL DANNO	Alta
11	MIGLIORAMENTI	Seguire la procedura Rispettare il Regolamento di Selezione del Personale, controllo capillare dei requisiti.

1	ATTIVITA'	GESTIONE DELLA FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
2	PROCESSO	GESTIONE FORMAZIONE E ADDESTRAMENTO
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Azioni di formazione e di addestramento (interne od esterne) effettuate per il personale aziendale e tese ad accrescerne le conoscenze professionali
4	RESPONSABILITA'	DIRETTORE GENERALE
5	MODALITA' SVOLGIMENTO DI	La Direzione, in collaborazione con i singoli RFA determina le necessità di formazione e addestramento del personale che svolge attività che hanno influenza sui processi identificati di interesse.
6	RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Reati contro la Pubblica Amministrazione)	Ottenere finanziamenti economici per organizzare corsi di formazione per il personale, che invece vengono destinati ad altre finalità. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE Truffa in danno dello Stato – Malversazione –

		Concussione - Corruzione
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	ACCETTABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	Interna
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI	Bassa
10	ENTITA' DEL DANNO	Medio
11	MIGLIORAMENTI	Seguire la procedura, controllo dei Registri presenze e rendicontazione.

1	ATTIVITA'	GESTIONE DELLA CONTABILITA'
2	PROCESSO	GESTIONE ORDINI E FATTURAZIONE – PIANIFICAZIONE BUDGET E PIANO DI GESTIONE – GESTIONE CICLO CONTABILE E BILANCIO
3	DESCRIZIONE ATTIVITA'	Scopo del presente processo è quello di garantire il controllo del conto economico e dello stato patrimoniale dell'Azienda, nel rispetto degli adempimenti fiscali e civilistici e dei requisiti di trasparenza e correttezza in conformità alle normative vigenti.
4	RESPONSABILITA'	RESPONSABILE DIRETTORE GENERALE
5	MODALITA' DI SVOLGIMENTO	<ul style="list-style-type: none"> - Pianificazione del fabbisogno finanziario periodico; - Disposizioni di pagamento; - Corrispondenza degli ordini con gli importi da pagare; - Rispetto delle scadenze; - Pagamento in contanti per importi non superiori ad Euro 500,00. - Predisposizione documenti contabili; - Redazione bilancio.
6	RISCHIO e FATTISPECIE DI REATI 231 (Parte Speciale contro la PUBBLICA AMMINISTRAZIONE e REATI SOCIETARI)	Effettuazione di pagamenti non dovuti, mancata tracciabilità dei pagamenti, sponsorizzazioni. Occultamento di documenti contabili. Concussione Truffa ai danni dello Stato o di altro Ente Pubblico - REATI SOCIETARI – Corruzione tra privati - Concussione
7	VALUTAZIONE DEL RISCHIO	RISCHIO ACCETTABILE
8	ORIGINE DEL RISCHIO	Interna
9	PROBABILITA' CHE SI VERIFICHI	Bassa
10	ENTITA' DEL DANNO	Medio
11	MIGLIORAMENTI	Rispetto e gestione del sistema contabile anche informatizzato