

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (P.T.P.C) ex L. 190/2012

ANNI 2018-2020

Premesso:

- che la legge 06/11/2012 n. 190 e s.m.i., "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione", dando attuazione alla Convenzione ONU dd. 31.10.2003 ratificata dall'Italia con legge n. 116, dd. 03.08.2009, ed alla Convenzione penale di Strasburgo contro la corruzione dd. 27.01.1999 ratificata con legge n. 110, dd. 28.06.2012, promuove e definisce strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione, coerenti, altresì, con gli indirizzi, i programmi ed i progetti internazionali;
- che il Dipartimento della Funzione Pubblica, in adempimento alle disposizioni di cui sopra, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, il quale è stato quindi approvato dall'ANAC – Autorità Nazionale Anti Corruzione, la quale ha anche compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione nelle singole amministrazioni delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa;
- che l'art. 1, comma 34, legge n. 190/2012, stabilisce che le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano anche alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni ed alle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 c.c. e che, a sua volta, il Piano Nazionale Anticorruzione prevede che gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico introducano ed implementino adeguate misure organizzative e gestionali al fine di prevenire e contrastare fenomeni corruttivi;
- che lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione, al punto 1.3., testualmente chiarisce che: "...per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi...";
- che il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» e le successive modifiche di cui al decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 ha chiarito ulteriormente la definizione di società "controllata";
- che la Linea Guida approvata da ANAC con deliberazione n. 1134 recante «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici» ha definitivamente chiarito gli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza per un ente pubblico economico controllato dalla Pubblica Amministrazione;

Nell'evidenziare che le "Premesse" sono da considerarsi quale sua parte integrante, ha predisposto ed approvato in data 18/01/2018 il presente "Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C)."

Sommario

1. Definizione e struttura del documento	3
2. Parte prima: Piano triennale per la prevenzione della corruzione.....	3
a. Obiettivi del Piano	3
b. Destinatari	3
c. Organizzazione interna della Prevenzione della corruzione	4
d. Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione	4
e. Programmazione della formazione del personale.....	9
f. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi.....	10
g. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.....	11
h. Previsione dell'adozione di un codice di comportamento	12
i. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano	12
j. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello	12
3. Parte seconda: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).....	12
a. Scopo e contenuti	12
b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza (RT)	14
c. I collegamenti con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione	14
d. Formazione, informazione ed addestramento	14
e. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder.....	14
f. Il processo di attuazione del programma e suo monitoraggio	15
g. Attività del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.). Triennio 2018-202016	

1. Definizione e struttura del documento

Il “Piano triennale per la prevenzione della corruzione” ex L. 190 della Società ASA srl si articola:

- nel presente documento, denominato “Piano triennale per la prevenzione della corruzione”, che ne costituisce il documento programmatico, individuando strategie e metodologie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione;
- nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D. Lgs. 231/2001, facendo specifico riferimento alle previsioni in materia di anticorruzione, introdotte ed introducendo (All. 1);
- nel Codice Etico della Società di cui al menzionato D.Lgs. 231/2001, (All. 2);
- nel Documento di Analisi – Valutazione del rischio attività, ex art. 16, co. 1, L.190/2012 (capitolo 4 dell'allegato n. 1) (All. 3);
- nell'organigramma;
- nelle procedure organizzative della Società relative ai domini di certificazione ISO 9001, 14001, BS OHSAS 18001 e SA8000
- in tutti i protocolli che fanno parte del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOGC).

Come previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, il Consiglio di Amministrazione della Società ha nominato in data 25/10/2017, il Presidente del Consiglio di Amministrazione, Avv.to Michele Saccinto, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) nonché responsabile dell'attuazione del piano di prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, inoltre, esso ha approvato e conseguentemente adottato, nella seduta del 18/01/2018, il presente Piano, sinteticamente denominato P.T.P.C il quale ingloba anche il Piano Triennale per l'Integrità e la Trasparenza, ai sensi del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “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”.

2. Parte prima: Piano triennale per la prevenzione della corruzione

a. Obiettivi del Piano

Il presente Piano mira a prevenire e contrastare eventuali fenomeni corruttivi astrattamente configurabili in ASA srl, promuovendo la costante osservanza, da parte dell'intero personale della Società, dei principi etici fondamentali dell'agire umano, quali, in principalità:

- legalità;
- trasparenza;
- correttezza e responsabilità.

b. Destinatari

Sono destinatari del presente Piano:

- gli organi sociali (Presidente e Consiglio di Amministrazione, Revisore o Collegio Sindacale ed Assemblea dei Soci)
- i Responsabili dei diversi Settori aziendali o unità organizzative
- il personale dipendente o a disposizione della Società
- i collaboratori, interni o esterni
- il responsabile per l'attuazione della prevenzione della corruzione c.d. (Responsabile Anticorruzione)
- l'Organismo di Vigilanza
- Il Comitato di Indirizzo e Vigilanza (CIV)

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC), il quale coincide con il **Responsabile della Trasparenza (RT)** e ne svolge le funzioni previste dall'art. 43 del D.Lgs. 33/2013, ha il compito, ai sensi della legge 190/2012, di elaborare e proporre il Piano, di svolgere attività di verifica e di controllo del rispetto delle prescrizioni in materia di anticorruzione e promuovere la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, oltre che pubblicare sul sito web dell'amministrazione, con frequenza annuale una relazione recante i risultati dell'attività svolta nell'anno precedente, da trasmettere all'organismo di indirizzo politico dell'amministrazione.

In caso di commissione di reati, all'interno di ASA, si applica il Regolamento Disciplinare, il quale tiene conto della natura privatistica dell'ente e del Contratto Collettivo Nazionale per i "Servizi Ambientali" siglato da UTILITALIA.

Non è applicabile, in ASA, l'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.

La legge 11 agosto 2014 n. 114 ha introdotto all'articolo 1, comma 1, una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo ad euro 1000 e non superiore ad euro 10.000, salvo che il fatto non costituisca più grave reato, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione dei piani triennali di corruzione, di trasparenza e dei codici di comportamento da irrogarsi a cura del Presidente dell'Autorità Anticorruzione nel rispetto delle norme previste dalla legge 689/1981.

c. Organizzazione interna della Prevenzione della corruzione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC) è Michele Saccinto

Compiti Operativi dei referenti (Responsabili di funzione):

- a. Monitoraggio delle attività e dei procedimenti esposti al rischio corruzione anche mediante controlli a sorteggio sull'attività dei dipendenti, con trasmissione report a RPC dei risultati con cadenza annuale, entro il 15 Novembre di ciascun anno;
- b. Individuazione dei dipendenti COINVOLTI da inserire nei programmi di formazione del piano con frequenza annuale.

d. Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione

Premessa.

Breve descrizione della struttura amministrativa e della attività svolta dalla società.

La A.S.A. Azienda Servizi Ambientali è una società a responsabilità limitata, la cui attività è amministrata da un C.d.A. composto da tre consiglieri ed è stata costituita nel 2003 da 11 Comuni della Provincia di Ancona: Corinaldo, Senigallia, Ostra, Arcevia, Ostra Vetere, Serra de' Conti, Ripe, Castelleone di Suasa, Monterado, Barbara e Castelcolonna (passati a 9 in seguito alla fusione di Ripe, Castelcolonna e Monterado ora Trecastelli).

La società ha per oggetto prevalente la gestione dell'Impianto di Smaltimento di Corinaldo (discarica per rifiuti non pericolosi), e comprende l'attività di smaltimento dei rifiuti solidi urbani, dei rifiuti assimilati e assimilabili andando a costituire una struttura flessibile e dinamica capace di offrire alle realtà pubbliche e private soluzioni innovative nel settore dello smaltimento ed il recupero dei rifiuti.

- La sede legale è in Via San Vincenzo n. 18 - 60013 CORINALDO (AN).
- Il sito operativo in Via San Vincenzo, scn. - 60013 CORINALDO (AN).

Il Consiglio di Amministrazione è composto da tre membri di cui un Presidente e un Vice Presidente.

Il Presidente ricopre anche la carica di Datore di Lavoro ed è l'unico a detenere i poteri di spesa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro.

È stato organizzato un sistema di controlli indipendenti a partire dal:

- Sindaco Unico
- Comitato di Indirizzo e Vigilanza (CIV) nominato dai soci, che opera come strumento affinché i soci esercitino il controllo analogo sulla partecipata, dato che ASA svolge servizi "in house".
- Organismo di Vigilanza, nominato dal Consiglio di Amministrazione, che esercita un'attività di vigilanza sul rispetto delle procedure del Modello Organizzativo (MOG) ex D.Lgs. 231/2001 integrato con le previsioni di cui alla Legge 190/2012 e s.m.i..

Le aree di rischio.

È da sottolineare la duplice natura di ASA in quanto essa è:

- Ente di diritto privato, in quanto "ente economico",
- Azienda esclusivamente partecipata dal pubblico, soggetta a controllo e con caratteristiche di società "in house", pertanto sottoposta, per quanto applicabile, alle normative degli enti pubblici.

Ciò fa sì che i rischi individuabili, così come le aree di rischio presentino una dualità nel senso che ASA intrattiene rapporti con la Pubblica Amministrazione per quanto riguarda gli aspetti autorizzativi, ma allo stesso tempo svolge la funzione di ente equiparato al pubblico per quanto riguarda la gestione del servizio offerto "in house" che è quello di smaltimento di rifiuti urbani nella discarica di Corinaldo.

Le caratteristiche della struttura e dei servizi fa sì che il rapporto con l'utenza sia solo indiretto, dato che ASA intrattiene rapporti con i singoli comuni aderenti, che a loro volta effettuano la raccolta presso la cittadinanza. La percentuale di rifiuti speciali assimilati che la discarica può

gestire, accettando il conferimento di imprese private è minima e sottoposta comunque a listini, per cui è veramente minimo il rischio di episodi di corruzione. Praticamente irrilevante il rischio di corruzione di operatori addetti allo smaltimento dei rifiuti.

Pertanto, il rischio corruzione si concentra solo su poche aree, assai delimitate anche a livello di numerosità dei dipendenti.

Per quanto riguarda gli appalti pubblici, ASA opera in un sito che è di proprietà del Comune di Corinaldo ed in parte di Castelleone di Suasa i quali hanno gestito direttamente tutti gli appalti relativi agli ampliamenti.

Le gare che ASA gestisce direttamente sono quelle relative ai servizi e/o alla manutenzione e acquisto di attrezzature e hanno importi meno rilevanti.

L'appalto dei servizi svolti da ASA avviene per affidamento diretto, essendo l'azienda "in house" e sottoposta a controllo analogo da parte dei soci.

Conseguentemente, nell'ambito dei possibili rapporti con la P.A., possono essere individuate le seguenti tipologie di attività a rischio:

- Rapporti con la P.A. di carattere generale per lo svolgimento dell'ordinaria attività aziendale, quali procedure autorizzative, concessioni, nulla-osta, altri provvedimenti abilitativi necessari per lo svolgimento delle attività statutarie (esempio autorizzazione ambientale integrata, autorizzazioni regionali e provinciali, etc.);
- Rapporti con la P.A. aventi ad oggetto procedimenti ispettivi e di vigilanza, ad esempio in materia ambientale, fiscale, previdenziale, sanitaria, oppure procedimenti amministrativi e giudiziari, come contenziosi di natura civile, penale, amministrativa, tributaria e di lavoro;
- Rapporti con la P.A. volti alla richiesta di finanziamenti, contributi o altre sovvenzioni pubbliche, per l'acquisto di macchinari, materiali, ecc.;
- Attribuzione di incarichi professionali ad amministratori e consulenti o, più semplicemente, procedure per la selezione del personale dipendente;
- Trasmissione alla P.A. di documenti e dichiarazioni aventi efficacia probatoria, anche attraverso strumentazione informatica, quali certificazioni relative alla pericolosità delle merci trasportate, documenti doganali e ferroviari, documentazione inerente la situazione economico-finanziaria e contabile;
- Instaurazione con la P.A. di rapporti aventi natura commerciale,
- Calcolo e versamento dei contributi previdenziali;
- Procedure per l'acquisizione di beni e servizi, e gestione dei relativi contratti: affidamento di lavori, servizi e forniture.
- Elaborazione e redazione del bilancio ed altre informazioni e comunicazioni obbligatorie;
- Transazioni di natura finanziaria ed investimenti con soggetti terzi, con trasferimento od utilizzo di beni o disponibilità finanziarie.

La valutazione del rischio per processo è stata formalizzata nell'allegato 1 al Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001 che è parte di questo documento.

Analisi del rischio:

La valutazione del rischio è data dalla moltiplicazione della media degli indici di valutazione delle probabilità per quella degli indici di valutazione dell'impatto.

Indici di probabilità:

- Discrezionalità del processo
- Rilevanza esterna
- Complessità del processo
- Valore economico
- Frazionabilità del processo
- Controlli

Il rischio che si verifichi un evento corruttivo viene calcolato attraverso il sistema di analisi suggerito dalla ISO 31000, il quale richiede di attribuire un valore compreso tra 1 e 5 rispettivamente all'impatto e alla probabilità che l'evento corruttivo possa verificarsi.

Indici di valutazione dell'impatto

1 Impatto organizzativo

Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)

Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa l'80%	4
Fino a circa il 100%	5

2 Impatto economico

Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

No	1
Si	2

3 Impatto reputazionale

Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

No	0
----	---

Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

4 Impatto organizzativo, economico e sull'immagine

A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Della sommatoria dei quattro indici viene calcolata quindi la media.

Si moltiplicano fra loro le due medie, ottenendo, come risultato, la valutazione complessiva del rischio, che, dunque, può assumere un valore massimo pari a 25.

Al termine, è stilata una classifica del livello di rischio che può assumere valori, di $P \times I$ classificabili come trascurabili, di rischio basso o medio, di rischio rilevante o addirittura critico, secondo la seguente matrice:

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5

IMPATTO

Risultato P X I	Valutazione del rischio	Priorità delle misure
$1 \leq R \leq 3$	Trascurabile	Misure non necessarie
$3 < R \leq 6$	Medio – Basso	Misure da adottare nel medio periodo
$6 < R \leq 12$	Rilevante	Misure da adottare nel breve periodo
$12 < R \leq 25$	Critico	Misure da adottare immediatamente

Il rischio è accettabile se è trascurabile o al limite medio – basso.

Per i reati il cui rischio è trascurabile non occorre adottare ulteriori procedure interne o controlli. Procedure e controlli entrano a far parte e sono un tutt'uno unitario con il Modello di Organizzazione e Controllo elaborato ai sensi del D.lgs.231/2001.

Definizione della priorità di intervento

La priorità di intervento esprime l'urgenza con cui è necessario intervenire nell'implementazione del Modello organizzativo alla luce dell'analisi sul reato.

Per definire la priorità di intervento per ogni reato si è tenuto conto dell'indice di rischio e del livello delle misure organizzative attualmente adottate e che consentono di mitigare o prevenire i reati.

La priorità di intervento è più alta laddove il reato ha un indice di rischio maggiore. In alternativa, a parità di rischio, l'attenzione viene posta laddove il livello organizzativo attuale è più deficitario.

Per questo rimandiamo al punto 4 dell'allegato 1 del Modello Organizzativo richiamato in allegato al presente Piano Anticorruzione (Valutazione dei rischi per ogni reato).

e. Programmazione della formazione del personale

La Società programma la formazione secondo le indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione e nell'ambito del proprio piano formativo annuale, interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità morale, legalità, trasparenza e prevenzione della corruzione, avvalendosi di soggetti qualificati e destinandovi adeguate risorse finanziarie.

Tale attività verrà realizzata in due fasi e con una duplice modalità:

- la prima, di carattere generale, mediante eventi interni, rivolta a tutto il personale dipendente e finalizzata alla diffusione della cultura della legalità e all'accrescimento del senso etico;
- la seconda, più mirata, rivolta al personale operante nei settori effettivamente a rischio.

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Formazione	Aggiornamento degli addetti alle aree a rischio corruzione	31/12/2018	Presidente del C.d.A
Formazione	Aggiornamento degli	31/12/2020	Presidente del C.d.A

	addetti alle aree a rischio corruzione		
--	--	--	--

f. Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi

La Società previene i fenomeni corruttivi attraverso attività già attuate e altre da aggiornare:

- Individuazione del RPC in data 25 Ottobre 2017
- Monitoraggio costante da parte del RPC sul rispetto e l'implementazione delle procedure Anticorruzione ovunque applicabili
- Ricognizione di tutte le procedure e/o specifiche attività amministrative "sensibili", in capo ai Responsabili operativi interessati;
- Previsione di meccanismi per il Whistleblowing

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Revisione annuale del P.T.P.C	Emissione e pubblicazione nel sito internet aziendale	Entro il 31 Gennaio di ogni anno, salvo diverse disposizioni di ANAC	C.d.A.
Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali ex D.lgs.39/2013	Chiarire con i soci le responsabilità per le verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni	Entro il 31 Maggio 2018, salvo diverse disposizioni di ANAC	C.d.A.
Modello 231/2001	Revisione ove necessario del Modello 231/2001 e recepimento degli aggiornamenti legislativi e di eventuali rilievi e osservazioni dell'OdV e degli stakeholder	Entro il 31 Gennaio di ogni anno	C.d.A.
Monitoraggio Organismo di Vigilanza	Almeno un controllo annuale sugli adempimenti del P.T.P.C e del P.T.T.I.	Maggio di ogni anno	O.d.V.
Relazione annuale dei responsabili di funzione	Invio della relazione a RPC	Entro il 15 Novembre di ogni anno	Responsabili di Funzione
Monitoraggi da parte di RPC	Monitoraggi a campione, semestrali	Maggio e Novembre di ogni anno. A partire dal 2018	RPC
Relazione annuale da parte di RPC sullo stato di attuazione del P.T.P.C	Pubblicazione della relazione nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito www.asambiente.it , sezione "Altri	Solitamente entro il 15 Dicembre di ogni anno, salvo diverse disposizioni di ANAC	RPC

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
	contenuti", "Corruzione"		
Pubblicazione ex Art.1 Comma 32 L.190/2012	Monitoraggio da parte del Responsabile Anticorruzione RPC che venga compilato e pubblicato il file in formato xml come previsto dalla Legge 190/2012 art. 1, comma 32. Comunicazione via PEC dell'avvenuto adempimento ad ANAC	Solitamente entro Febbraio di ogni anno, salvo diverse disposizioni di ANAC	RPC

g. Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

La Società individua, quali idonee misure di prevenzione dei reati in questione, le seguenti modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie, già in parte previste dal modello 231/01:

- *Separazione delle funzioni e dei ruoli, di responsabilità, di impulso, decisionali, esecutivi, di realizzazione e di controllo (laddove è consentita dalla struttura)*
- *Segmentazione fra più responsabili/operatori dei processi (ai fini della loro condivisione, trasparenza e controllo) (laddove è consentita dalla struttura)*
- *Formalizzazione delle fasi dei diversi processi*
- *Tracciabilità delle azioni*
- *Tracciabilità dei flussi finanziari*
- *Trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione*
- *Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe*
- *Specifiche attività di formazione ed informazione del personale*
- *Rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria ed al perseguimento dei correlati obiettivi (rotazione comunque riferita alle posizioni non di vertice)*
- *Procedura per la gestione degli approvvigionamenti*
- *Procedura per la valutazione dei fornitori, in particolare mediante l'adozione di un elenco fornitori*
- *Procedura per la selezione del personale*
- *Procedura per la gestione delle Operazioni a Rischio*
- *Regolamento disciplinare che preveda sanzioni per la violazione del Modello di Organizzazione, gestione e controllo e del Codice Etico da parte di soggetti terzi, con previsione di una clausola risolutiva espressa del correlato contratto*
- *Sistema di Gestione integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza e Responsabilità Sociale, con specifiche e formalizzate procedure di selezione ed addestramento del personale, di eventuale riesame dei contratti, di comunicazione interna ed esterna, di valutazione e qualifica dei fornitori e di approvvigionamento aziendale.*

In particolare, per quanto riguarda il triennio, viene definito di attuare le seguenti azioni:

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Regolamento appalti e approvvigionamento	Rivedere alla luce delle più recenti linee guida ANAC	30 Giugno 2018	C.d.A.

h. Previsione dell'adozione di un codice di comportamento

La Società, al fine del pieno recepimento della L.190, si impegna ad implementare e diffondere in modo costante e puntuale il vigente Codice Etico, già adottato in conformità alle prescrizioni del D. Lgs. 231/2001.

MISURA	STATO	DATA	RESPONSABILE
Codice Etico	Approvazione	Approvato il 22/12/14	CDA
	Revisione sulla base della linea guida ANAC 1134/2017	Entro il 30/04/2018	CDA
	Formazione al personale	Entro il 31/05/2017	Presidente C.d.A.
	Diffusione a tutti gli stakeholder	Entro il 31/05/2017	RSGQ

i. Regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano

Almeno annualmente il Responsabile della prevenzione della corruzione, per quanto attinente ai reati di cui al paragrafo "reati rilevanti", provvederà, coordinando le proprie autonome verifiche con quelle dell'Organismo di Vigilanza di cui al D.lgs.231/01, a valutare l'adeguatezza ed effettiva attuazione del Modello 231/2001, del Codice Etico e del Piano per la prevenzione della corruzione, quali parti integranti del primo, e, se necessario, vi apporterà ulteriori modifiche ed implementazioni che verranno di poi approvate dal Consiglio di Amministrazione.

j. Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello

La Società, al fine del pieno recepimento della legge 190/2012 e s.m.i., si impegna, se del caso, ad implementare il sistema disciplinare già approntato nel vigente Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato in conformità alle prescrizioni di cui al d.lgs. 231/2001, rinviando, altresì, contestualmente, alle previsioni dei contratti collettivi di lavoro applicati al personale in base al relativo status giuridico e qualifica professionale.

3. Parte seconda: Piano triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.)

a. Scopo e contenuti

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.) di Azienda Servizi Ambientali S.r.l. è stato redatto nel rispetto del decreto legislativo n. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016 e delle Linee Guida dell'Autorità nazionale anticorruzione, in particolare quelle di cui alla Delibera n. 1134/2017.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, adottato dal Governo ai sensi dell'art. 1, comma 35 della L.190/2012, ha disciplinato in maniera organica la normativa che riguarda gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni e per le aziende a cui tali provvedimenti vengono estesi.

Il legislatore ha previsto l'obbligo di pubblicazione in un'apposita area del sito web istituzionale dell'organizzazione, denominata "Amministrazione trasparente", delle informazioni pertinenti individuate dal decreto legislativo n. 33/2013, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

In base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e delle loro controllate, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, ASA Azienda Servizi Ambientali è tenuta ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte.

L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Nel caso in cui invece, un'informazione che dovrebbe essere pubblicata, sia mancante o incompleta, il cittadino ha il diritto di accedere a tale dato e qualora questo non siano disponibile, di richiedere ed ottenerne la pubblicazione (artt. 2 e 5 decreto 33/2013). La Azienda Servizi Ambientali S.r.l. ha disciplinato, in apposita procedura, pubblicata nel sito internet www.asambiente.it le modalità per l'Accesso Civico.

Il rafforzamento della trasparenza quale strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa, costituisce un obiettivo strategico per la Azienda Servizi Ambientali S.r.l., che viene raggiunto anche attraverso la qualità dei dati che vengono pubblicati nel sito internet i quali devono essere: integri, costantemente aggiornati, completi, tempestivi, semplici da consultare, comprensibili, omogenei e facilmente accessibili. Si veda a tale proposito quanto previsto dall'articolo 6 del Decreto 33/2013.

L'implementazione di questo piano è stato condotto anche attraverso l'istituzione di un gruppo di lavoro avente come obiettivo l'individuazione delle modalità attuative del decreto legislativo n. 33/2013. Il gruppo è composto da:

- Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione, Avv.to Michele Saccinto
- Amministrazione, Marica Antonietti
- Direzione Tecnica, Lorenzo Magi Galluzzi
- Consulenti esterni

b. Il Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC) e della trasparenza (RT)

Il Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione svolge i seguenti compiti:

- Svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Ente degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- Provvede annualmente all'aggiornamento della sezione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- Segnala al C.D.A., e all'Autorità Nazionale Anticorruzione nei casi più gravi, le situazioni di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- Assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

c. I collegamenti con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, con il Piano della Performance e con gli altri strumenti di programmazione

Il P.T.T.I. definisce le modalità di attuazione degli obblighi di trasparenza ed è strettamente correlato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, al P.T.P.C. di cui rappresenta una sezione.

Gli obiettivi del P.T.T.I. devono inoltre essere coordinati con gli obiettivi programmati per la valutazione della performance, qualora questo sistema sia presente. Azienda Servizi Ambientali S.r.l. è un ente di diritto privato, partecipato interamente dal pubblico; non tutte le disposizioni legislative pertanto si applicano rigidamente e totalmente alla nostra realtà. Nello specifico non trova applicazione il "Testo unico del pubblico impiego", decreto legislativo n. 165/2001. Non è pertanto operativo in ASA, né un sistema di valutazione delle performance, né un OIV.

L'organizzazione comunque opera con l'ausilio di un sistema di gestione implementato secondo le norme UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 ed EMAS, BS OHSAS 18001 e SA8000, pertanto gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa contenuta nei "piani di miglioramento" annuali aziendali. Ciò consente di conformarsi a quanto richiesto dal comma 3 dell'art.10 del decreto n. 33/2013 che afferma espressamente che gli obiettivi indicati nel Programma Triennale sono formulati in collegamento con la programmazione strategica ed operativa dell'Ente.

d. Formazione, informazione ed addestramento

Le risorse umane aziendali coinvolte nell'attuazione del P.T.T.I. saranno rese edotte dei principi relativi alla trasparenza attraverso la formazione, informazione ed addestramento, come previsto dal "Programma di formazione e addestramento" annuale, a cui si rimanda.

e. Le modalità di coinvolgimento degli stakeholder

L'Ente, grazie al gruppo di lavoro, ha individuato i propri stakeholder come segue:

- comunità;
- società civile;
- clienti;
- azionisti e finanziatori;
- fornitori;
- dipendenti ed equiparati.

Alcuni degli stakeholder più importanti sono stati già coinvolti per la predisposizione del presente Piano. In particolare:

Azionisti: i soci della nostra azienda sono i comuni che vi conferiscono i rifiuti. Essi sono puntualmente informati circa i contenuti dei programmi, attraverso le assemblee dei soci e le delibere del Consiglio di Amministrazione. I Comuni rappresentano ovviamente anche la cittadinanza ed il vicinato, quindi la Comunità Locale.

Dipendenti: La ASA, dal 2015 è certificata dal DNV secondo la norma SA8000 "Social Accountability". Il sistema di gestione prevede momenti di confronto con il personale, raccolta di opinioni, non conformità, suggerimenti nonché la somministrazione di questionari di soddisfazione del personale.

Dal 2017 l'azienda rendiconta le proprie performance attraverso la redazione di un Bilancio Sociale, reso disponibile alla collettività e scaricabile al link <http://www.asambiente.it/certificazioni/bilancio-sociale/>

Altri momenti di coinvolgimento della comunità e del vicinato, sono rappresentati dalle iniziative di "Discarica Aperta" in cui la discarica si apre alle visite guidate.

Il P.T.T.I. prevede poi di effettuare il coinvolgimento delle parti interessate attraverso dei "tavoli multi-stakeholder" che saranno periodicamente organizzati.

Il coinvolgimento degli stakeholder consente all'ente di definire obiettivi sempre più efficaci in termini di trasparenza, essendo le parti interessate un soggetto attivo nella loro individuazione.

Azienda Servizi Ambientali S.r.l. avrà cura di garantire la massima diffusione dei contenuti del P.T.T.I. e delle attività svolte in materia di trasparenza.

f. Il processo di attuazione del programma e suo monitoraggio

L'approvazione del P.T.T.I. è l'atto conclusivo di una riorganizzazione dei processi aziendali, dettata dall'esigenza di accrescere sempre di più la trasparenza delle informazioni e la loro qualità. A tale proposito Azienda Servizi Ambientali S.r.l. ha codificato le attività da implementare e le responsabilità per la gestione della sezione del sito web "Amministrazione trasparente" nella procedura PRO12 "Gestione delle informazioni per la trasparenza" al fine attuare quanto disposto dal d.lgs. 33/2013 e s.m.i. ed evitare di incorrere nel sistema sanzionatorio generale (articoli 43 e 46 del d.lgs. 33/2013) e speciale (articoli 14, 22 e 47 del d.lgs. 33/2013) che si applicano anche a fronte della mancata o incompleta pubblicazione.

Quale specifica misura di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza (art. 10, commi 2 e 7 ed art. 43, comma 2, del decreto 33/2013) contenuti nel presente P.T.T.I. ed al fine di consentire al "Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione" l'esercizio stabile

dell'attività di controllo e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, i referenti delle singole aree citati nella PRO12, annualmente, entro il 15 novembre, dovranno trasmettere al RT una relazione sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione di propria pertinenza previsti nella procedura 12, atteso che, come precisato nelle delibere Civit nn. 2/2012 e 50/2013, alla corretta attuazione del piano concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione tutti i referenti delle aree individuate.

Il responsabile per la trasparenza potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Altre verifiche vengono svolte, almeno annualmente, dall'Organismo di Vigilanza istituito per adempiere ai requisiti del d.lgs. 231/2001.

Per quanto riguarda le sanzioni disciplinari, in caso di mancato rispetto del P.T.T.I. si rimanda al Regolamento Disciplinare adottato il 22/12/2014 dal C.d.A., con delibera 107.

g. Attività del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (P.T.T.I.). Triennio 2018-2020

Di seguito le attività previste per il triennio 2018-2020:

Anno 2018

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalla Procedura 12.	Responsabili di funzioni citati nella Procedura 12	Periodicamente, nell'anno, secondo le tempistiche previste dal d.lgs.33/2013 e riportate in procedura.	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico
Mantenere il sistema di controllo e monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	RT	31/12/2018	Assicurare il monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla legislazione in materia di trasparenza.
Aggiornamento e pubblicazione della Dichiarazione Ambientale sul sito internet www.asambiente.it e sua convalida da parte del DNV	Direzione Generale RSGI	31/01/2018	Assicurare la trasparenza delle informazioni sulle performance ambientali della discarica.
Mantenimento semestrale della certificazione SA8000 da parte del DNV-GL	Presidente del C.d.A. (Datore di Lavoro)	31/12/2018	Assicurare che la gestione del personale sia conforme ai principi dell'OIL ed in particolare che sia tutelata la libertà di

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
			espressione, le pari opportunità, l'orario di lavoro, la retribuzione, l'associazione a sigle sindacali, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano chiaramente vietati lavoro minorile e lavoro forzato.

Anno 2019

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalla Procedura 12.	Responsabili di funzioni citati nella Procedura 12	Periodicamente, nell'anno, secondo le tempistiche previste dal d.lgs.33/2013 e riportate in procedura.	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico
Aggiornamento e pubblicazione della Dichiarazione Ambientale sul sito internet www.asambiente.it e sua convalida da parte del DNV	Direzione Generale RSGI	31/01/2019	Assicurare la trasparenza delle informazioni sulle performance ambientali della discarica.
Mantenere il sistema di controllo e monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	RT	31/12/2019	Assicurare il monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla legislazione in materia di trasparenza.
Organizzare degli eventi tipo "Discarica aperta" ed assicurare il rispetto dei regolamenti per le visite.	RT	31/12/2019	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico. Avvicinare la cittadinanza all'Ente.
Mantenimento semestrale della certificazione SA8000 da parte del DNV-GL	Presidente del C.d.A. (Datore di Lavoro)	31/12/2019	Assicurare che la gestione del personale sia conforme ai principi dell'OIL ed in particolare che sia tutelata la libertà di espressione, le pari opportunità, l'orario di lavoro, la retribuzione, l'associazione a sigle sindacali, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano chiaramente vietati lavoro minorile e lavoro

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
			forzato.

Anno 2020

ATTIVITÀ	RESPONSABILE	ENTRO IL	OBIETTIVO
Aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" secondo quanto previsto dalla Procedura 12.	Responsabili di funzioni citati nella Procedura 12	Periodicamente, nell'anno, secondo le tempistiche previste dal d.lgs.33/2013 e riportate in procedura.	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico
Mantenere il sistema di controllo e monitoraggio sulla corretta pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente"	RT	31/12/2020	Assicurare il monitoraggio sugli adempimenti previsti dalla legislazione in materia di trasparenza.
Aggiornamento e pubblicazione della Dichiarazione Ambientale sul sito internet www.asambiente.it e sua convalida da parte del DNV	Direzione Generale RSGI	31/01/2020	Assicurare la trasparenza delle informazioni sulle performance ambientali della discarica.
Organizzare degli eventi tipo "Discarica aperta" ed assicurare il rispetto dei regolamenti per le visite.	RT	31/12/2020	Assicurare il rispetto dell'Accesso Civico. Avvicinare la cittadinanza all'Ente.
Mantenimento semestrale della certificazione SA8000 da parte del DNV-GL	Presidente del C.d.A. (Datore di Lavoro)	31/12/2020	Assicurare che la gestione del personale sia conforme ai principi dell'OIL ed in particolare che sia tutelata la libertà di espressione, le pari opportunità, l'orario di lavoro, la retribuzione, l'associazione a sigle sindacali, la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro e che siano chiaramente vietati lavoro minorile e lavoro forzato.

Letto, firmato e sottoscritto

Avv.to. Michele Saccinto



In data 18/01/2018