

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE**

AGGIORNAMENTO 2018-20



Sommario

1. PREMESSA	3
1.1 La Società	3
1.2 Anticorruzione: quadro normativo	3
1.3 Finalità e struttura del Piano	4
2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	6
2.1 Il contesto esterno	6
2.2 Il contesto interno	7
3. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
3.1 L'attività svolta in Rea Impianti	10
3.2 La metodologia applicata	11
3.2.1 Identificazione delle aree di rischio nel P.N.A.	11
3.2.2 Identificazione delle aree di rischio	12
3.2.3 La valutazione dell'indice di rischio	14
3.2.4 L'aggiornamento del Piano	16
3.2.5 Trattamento del rischio	17
3.3 Le misure di prevenzione	18
3.3.1 Il Sistema Integrato di controllo interno	18
3.3.2 Le azioni di intervento / miglioramento previste	19
3.3.3 Il monitoraggio da parte del RPCT	20
3.3.4 La Trasparenza	21
3.3.5 La rotazione del personale	21
3.3.6 L'astensione in caso di conflitto d'interesse	21
3.3.7 Il programma delle attività formative	22
3.3.8 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti	22
3.4 Flussi informativi da e verso il RPCT	23
3.5 Programma formativo	24
4 LA TRASPARENZA	25
4.1 Premessa	25
4.2 Il Responsabile della Trasparenza	26
4.3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità	26
4.4 Accesso civico	27
4.5 Le misure del Programma	28
5 IL SISTEMA DISCIPLINARE	29
5.1 Premessa	29
5.2 Le condotte sanzionabili	29

1. PREMESSA

1.1 La Società

REA Impianti S.r.l.u. (nel seguito anche “Rea Impianti” o la “Società”), fondata nel 2013 a seguito dello scorporo con R.E.A. Rosignano Energia Ambiente S.p.a, è una società di proprietà del Comune di Rosignano Marittimo, che si occupa della gestione del Polo Impiantistico di Scapigliato, di un impianto di recupero nel Comune di Cecina e della Manutenzione del Verde Pubblico nel Comune di Rosignano Marittimo.

Presso l'impianto di Scapigliato è presente la discarica per rifiuti speciali non pericolosi, l'impianto di trattamento meccanico biologico dei rifiuti urbani indifferenziati, l'impianto di trattamento del percolato, l'impianto di compostaggio della frazione del verde e l'impianto di cogenerazione per la produzione di energia elettrica prodotta dal biogas estratto dalla discarica attraverso una rete di captazione.

L'impianto di Cecina effettua il trattamento di alcuni rifiuti provenienti dalla raccolta differenziata, valorizzando frazioni di materiali riutilizzabili come ferro, legno, carta. L'impianto è a servizio del Consorzio Comieco per l'attività di pulitura e pressatura della carta e del Consorzio Ecopneus per l'attività di raccolta e stoccaggio di pneumatici fuori uso. L'impianto ha inoltre introdotto una cella per l'immagazzinamento dei sottoprodotti di origine animale (SOA).

Il sito delle Morelline si occupa della manutenzione delle aree a verde pubblico sul territorio del Comune di Rosignano Marittimo, offrendo anche servizi di disinfestazione e derattizzazione.

REA Impianti Srl ha come principale mission aziendale la gestione sostenibile dei rifiuti e si pone l'obiettivo strategico di sostituire progressivamente i sistemi di smaltimento finale dei rifiuti con i più moderni criteri del recupero e del riuso nell'ambito della sostenibilità di tipo ambientale, economico e sociale dello sviluppo. Redditività, miglioramento continuo delle prestazioni aziendali, tutela dell'Ambiente, inclusività, equilibrio sociale, sicurezza dei lavoratori, prevenzione dell'inquinamento, degli infortuni e delle malattie professionali sono fattori di pari valore per il raggiungimento degli obiettivi di REA Impianti Srl.

La Società è certificata ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e Registrazione Emas III.

1.2 Anticorruzione: quadro normativo

La diffusione dei fenomeni corruttivi ha indotto il legislatore alla ridefinizione del quadro complessivo della prevenzione e della repressione della corruzione mediante l'emanazione della legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e della illegalità nella Pubblica Amministrazione” (nel presente documento, richiamata per brevità, solo: Legge), con l'obiettivo di rendere più efficace la lotta al fenomeno della corruzione nella Pubblica Amministrazione, mediante attività di controllo, prevenzione e contrasto non soltanto attraverso gli strumenti offerti dal diritto penale, ma anche mediante quelli tipici del diritto amministrativo.

Tra essi, la Legge individua il “Piano di prevenzione della corruzione” (nel seguito anche il “Piano”), quale strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi. L’obbligo di adozione del Piano è diretto verso le pubbliche Amministrazioni.

L’Autorità Nazionale per la prevenzione della corruzione ha approvato il Piano nazionale anticorruzione (d’ora in avanti, solo P.N.A.), che fissa le linee guida per la predisposizione dei piani triennali anticorruzione e richiama tra i destinatari delle proprie disposizioni anche gli “enti di diritto privato in controllo pubblico”.

La Società ha quindi predisposto un proprio Piano della prevenzione della corruzione, in conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2018-2020 è stato predisposto dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nominato dall’Organo Amministrativo in data 05/04/2018. Nel processo sono stati coinvolti:

- l’Amministratore Unico;
- il Direttore Generale;
- i Responsabili di Funzione;
- i vari dipendenti coinvolti nei processi aziendali.

Inoltre si è tenuta una riunione specifica sull’aggiornamento della mappatura dei processi effettuata e, conseguentemente, sulla bozza del Piano predisposta.

Il presente documento è frutto pertanto di un attento esame dei monitoraggi dell’Amministratore Unico, del Direttore Generale e dei Responsabili di Funzione e costituisce l’evoluzione dei precedenti piani.

Si ricorda che, a seguito delle modifiche introdotte dal D.Lgs. 97/16, il Programma Triennale per la Trasparenza e Integrità previsto all’art. 10 del D.Lgs. 33/2013 è stato abrogato, con obbligo per ogni Ente di indicare, in un’apposita sezione del PTPC, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati a pubblicazione obbligatoria nonché le misure organizzative per garantire il funzionamento dei flussi informativi (c.d. sezione “Trasparenza”). Altra novità introdotta dal D.Lgs. 97/16 è la previsione “che vi sia un unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, fatta salva la possibilità di mantenere distinte le figure laddove esistano obiettive difficoltà organizzative tali da giustificare la distinta attribuzione dei ruoli.

REA Impianti ha pertanto stabilito di nominare un unico “Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza”, nella persona del sig. Aldo Repeti.

1.3 Finalità e struttura del Piano

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è lo strumento attraverso il quale REA Impianti descrive la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare il Piano è il documento in cui sono rappresentati i ruoli e le responsabilità del RPCT e degli organi di controllo, le misure di controllo implementate ai fini di prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità ed il programma delle misure da implementare nel prossimo triennio.

Ciò premesso, il Piano è articolato sulla base delle indicazioni della L. 190/2012, in coerenza con i principi e gli obiettivi stabiliti dal P.N.A., e dal D.Lgs. 33/2013. In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012, il Piano è preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela tra i soggetti interessati;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto quelli previsti dalle disposizioni di legge.

E' opportuno ricordare che nelle varie fasi di attività di elaborazione ed attuazione del Piano sono stati coinvolti diversi soggetti tra cui, il RPCT, l'Amministratore Unico, il Direttore Generale ed i Consulenti esterni.

Come previsto dal P.N.A. (si veda il par. 1.1.1 "Applicabilità della L. 190/2012 per gli enti di diritto privato in controllo pubblico"), il Piano si integra con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società ferme restando le prerogative e le finalità dei due documenti.

L'Allegato 1 del P.N.A. "Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione" individua – al par. B.2. - i contenuti minimi che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti di diritto privato in controllo pubblico devono prevedere per poter essere considerati in linea con le previsioni della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si riportano di seguito tali contenuti minimi, con il rimando al Modello organizzativo o al presente Piano nell'ambito dei quali essi sono stati declinati:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Identificazione delle aree di rischio;
 - Modello Organizzativo: Parte Speciale Sezione A (Reati contro la PA);
 - Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012 gestito dal RPCT.
- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione:

-
- Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Programma formativo;
 - Modello Organizzativo: Parte Generale.
 - Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi:
 - Modello Organizzativo: Parte Speciale, Sezione A;
 - Sistema di deleghe e procure in vigore;
 - Procedure aziendali (con particolare riferimento a quelle disciplinate negli ambiti ritenuti a rischio).
 - Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Le misure di prevenzione;
 - Modello Organizzativo, Parte Speciale Sezione A;
 - Sistema di deleghe e procure in vigore;
 - Procedure aziendali (con particolare riferimento a quelle disciplinate negli ambiti ritenuti a rischio).
 - Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative:
 - Codice Etico.
 - Regolazione di procedure per l'aggiornamento:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Aggiornamento del Piano;
 - Modello Organizzativo: Parte Generale.
 - Previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organismi deputati a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano e del Modello:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Flussi informativi da e verso il RPCT;
 - Modello Organizzativo: Parte Generale.
 - Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: Flussi informativi da e verso il RPCT;
 - Modello Organizzativo: Parte Generale.
 - Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione:
 - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza: il sistema disciplinare;
 - Modello Organizzativo: Parte Generale.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

2.1 Il contesto esterno

Per l'analisi del contesto esterno, si rimanda a quanto riportato nel PTCP 2018-20 del Comune di Rosignano, pubblicato sul sito dello stesso Comune.

Come consigliato dall'ANAC nel P.N.A. 2017 sono state consultate le relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati. Si riportano i contenuti dell'ultima disponibile "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità" presentata al Parlamento dal Ministro dell'Interno il 4 gennaio 2017 con i dati a livello provinciale relativi all'anno 2015 che pertanto scontano un ritardo di ben 3 anni rispetto al contesto attuale.

In sintesi, la provincia livornese è caratterizzata da un'economia prevalentemente industriale, che si sviluppa nel capoluogo attraverso i settori produttivi maggiormente strategici (componentistica auto, navalmecanico/metalmecanico, chimico e petrolchimico, farmaceutico, grandi acciaierie) e che abbraccia soprattutto le zone di Rosignano e Piombino.

Tuttavia, nel periodo di riferimento si è assistito ad uno spostamento dell'economia locale verso il settore terziario, ove la criminalità autoctona, a volte anche non in forma organizzata, si è resa responsabile di reati di natura finanziario-fiscale.

La commissione di reati tributari e fallimentari, soprattutto finalizzati al riciclaggio, vede, sovente, il coinvolgimento di "professionisti" che forniscono il loro "know-how" per finalità antiggiuridiche.

Nella provincia di Livorno pur non registrandosi la presenza di gruppi di criminalità di tipo organizzato in forma strutturata si conferma la presenza di elementi a vario titolo collegati con consorterie mafiose - soprattutto campane e calabresi dediti al traffico di stupefacenti, alle estorsioni, all'usura, all'abusivismo finanziario ed alla gestione di bische clandestine.

In particolare, è stata registrata la presenza di elementi riconducibili ai clan dei "Marandino", "Marando" e "Belforte" e "Fontana".

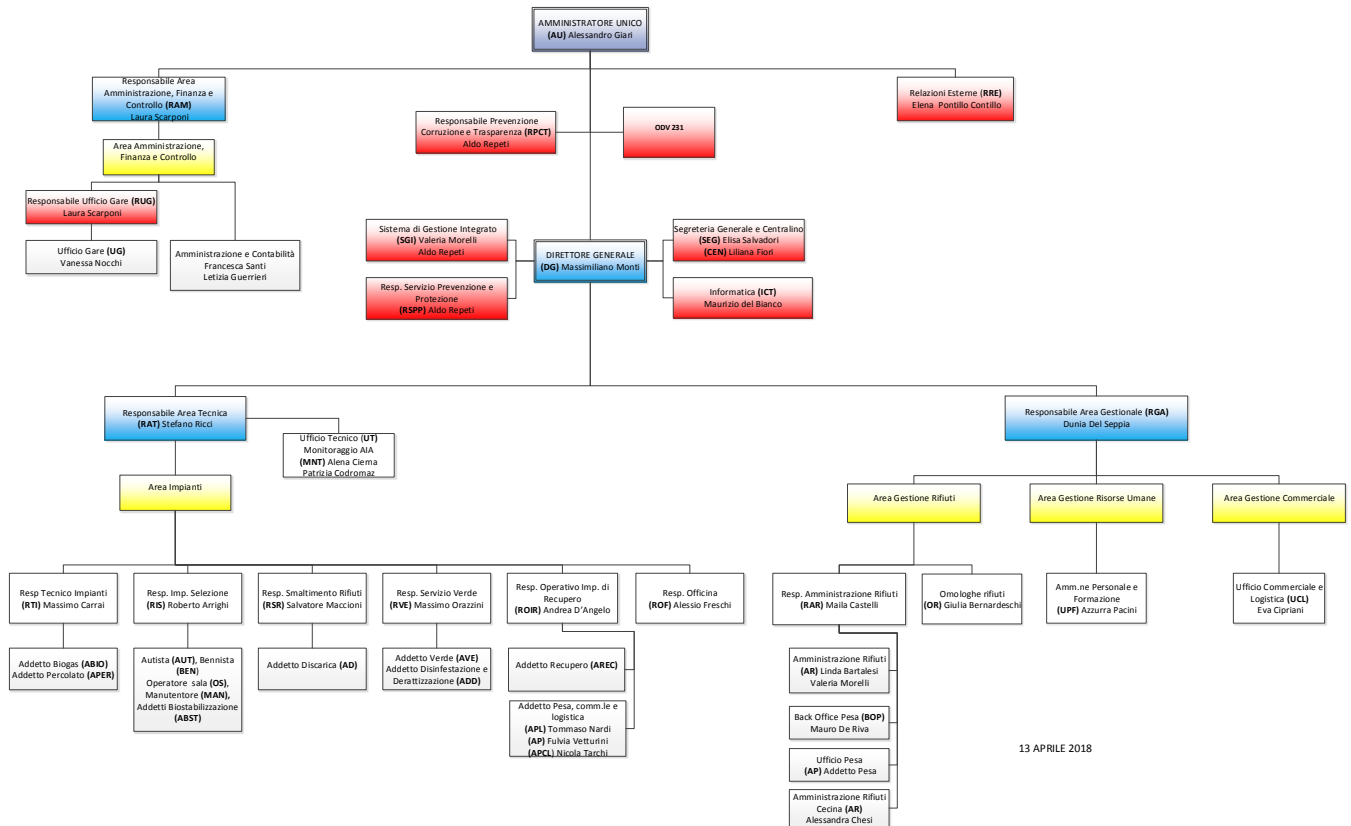
La posizione e l'importanza commerciale del porto favorisce il transito di narcotici e di t.l.e., come pure il flusso di merci immesse nel territorio nazionale in regime di contrabbando.

Nel 2015, il numero complessivo dei delitti censiti ha registrato un lieve incremento (+1,1%) rispetto all'anno precedente. Numerose le segnalazioni relative ai furti, con particolare riferimento a quelli in abitazione, su auto in sosta e con destrezza. Le segnalazioni di cittadini stranieri sono state 2.068, con un'incidenza sul numero totale delle denunce/arresti pari al 30,5%. Il maggior coinvolgimento afferisce gli omicidi volontari (13 segnalazioni, esclusivamente a carico di stranieri), le rapine in pubblica via, i furti, i furti con destrezza, i furti in abitazione, le ricettazioni e gli stupefacenti.

Nell'attività di analisi del contesto esterno è stato coinvolto il Corpo di Polizia Municipale del Comune di Rosignano che per il periodo 2015-16 non ha segnalato notizie riguardo ad attività criminose che possano in qualche modo interessare il contesto comunale, richiamando i dati detenuti dal Ministero dell'Interno/Prefettura relativi all'ordine ed alla sicurezza pubblica.

2.2 Il contesto interno

Di seguito è rappresentato l'organigramma di REA Impianti vigente alla data di redazione del presente Piano:



L'Organizzazione di REA è strutturata secondo due Macroaree:

- Area Gestionale
- Area Tecnica

che rispondono direttamente al Direttore Generale (DG) che coordina e dirige tutte le attività di Rea Impianti. E' inoltre presente una terza Area, Amministrazione, Gare ed Appalti, che riporta direttamente all'Amministratore Unico.

L'Amministratore Unico (AU), in qualità di legale rappresentante della Società e responsabile verso le pubbliche autorità per l'intera gestione delle attività della Rea Impianti, indirizza le linee di sviluppo strategiche aziendali e monitora l'andamento della Società tramite il riporto della Funzione Amministrazione.

L'Amministratore Unico è direttamente coinvolto nell'operatività aziendale ed organizza frequenti riunioni alle quali partecipano i principali soggetti apicali.

Oltre alle tre Macroaree sono presenti alcune funzioni come l'RSPP, il RPCT, la Segreteria Generale (SEG), il Sistema di Gestione Integrato (SGI) e l'ICT che riportano direttamente al Direttore Generale. Il Responsabile Protezione Corruzione e Trasparenza (RPCT) e il Responsabile Relazioni Esterne (RRE) dipendono direttamente dall'Amministratore Unico.

E' stato inoltre costituito un "Comitato Strategico Aziendale" di seguito CSA, comprendente l'Amministratore Unico (AU), il Direttore Generale (DG), il Responsabile Area Gestionale (RGA), il Responsabile Area Tecnica (RAT), la Segreteria Generale (SEG) e il Responsabile Area Amministrazione, Finanza e Controllo (RAM).

L'Area Gestionale è responsabile dei servizi Commerciale, Amministrazione Rifiuti, accettazione, omologhe rifiuti, Gestione e formazione del personale, Organizzazione del lavoro.

L'Area Tecnica indirizza, supervisiona, controlla il funzionamento e la manutenzione degli impianti, individua, registra e valuta gli aspetti ambientali connessi allo svolgimento dei processi all'interno dell'area impianti.

Le funzioni di supporto alla Direzione facilitano l'integrazione e la cooperazione all'interno dell'organizzazione con l'obiettivo di raggiungere la standardizzazione dei processi.

La Società risulta essere certificata ISO 9001, ISO 14001, OHSAS 18001 e Reg. EMAS III. La Società ha elaborato un Manuale atto a descrivere il Sistema di Gestione Integrato Qualità, Ambiente, Sicurezza per la gestione dei processi aziendali, degli aspetti ambientali ad essi correlati e dei rischi in materia di sicurezza sul luogo di lavoro connessi alla loro esecuzione.

Il Manuale per la Gestione del Sistema Integrato sintetizza, raccoglie ed indica: le politiche aziendali, i riferimenti alle procedure operative, le interazioni tra i processi del Sistema, le mansioni associate ai vari ruoli aziendali.

3. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 L'attività svolta in Rea Impianti

Con l'obiettivo di promuovere la cultura della legalità e della trasparenza Rea Impianti già a partire dal 2017 ha avviato un'integrale revisione della mappatura di tutti i processi aziendali finalizzata a:

- una generale valutazione del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- l'individuazione e valutazione delle attività a "rischio corruzione" e a rischio per tutti gli altri reati previsti dal D.Lgs. 231/2001.

Il lavoro svolto ha permesso quindi di individuare con un più puntuale livello di dettaglio quali sono le attività considerate "a rischio" che potrebbero teoricamente implicare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001, distinte per tipologia di reati (es. reati contro la Pubblica Amministrazione, Reati Societari, Reati Ambientali, ecc.).

Il P.N.A. impone di tener conto, nella redazione dei "Piani di prevenzione della Corruzione", del fatto che le situazioni di rischio 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 dall'esterno, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La costruzione del presente Piano si è ispirata anche ai principi contenuti nelle "Linee Guida di Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231/2001" e alle metodologie aziendali di "risk management", che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (risk assessment) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione): l'art. 1, comma 9, della Legge riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

Le attività sopra descritte hanno permesso quindi di:

- effettuare una valutazione sull'attuale sistema di organizzazione, per migliorare il sistema di controllo interno e di gestione dei rischi;
- calibrare con miglior precisione ruoli e responsabilità all'interno della Società e procedere così ad una integrale revisione del sistema interno di deleghe e procure;
- predisporre un Codice Etico che indirizzi la Società verso comportamenti etici, con lo scopo di rendere trasparente l'attività della Società e di indirizzarne lo svolgimento;
- predisporre il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 idoneo a organizzare in concreto meccanismi di decisione e di controllo tali da eliminare – o quanto meno ridurre significativamente – i rischi di commissione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001, compreso quindi i reati contro la Pubblica Amministrazione;
- aggiornare il presente Piano.

3.2 La metodologia applicata

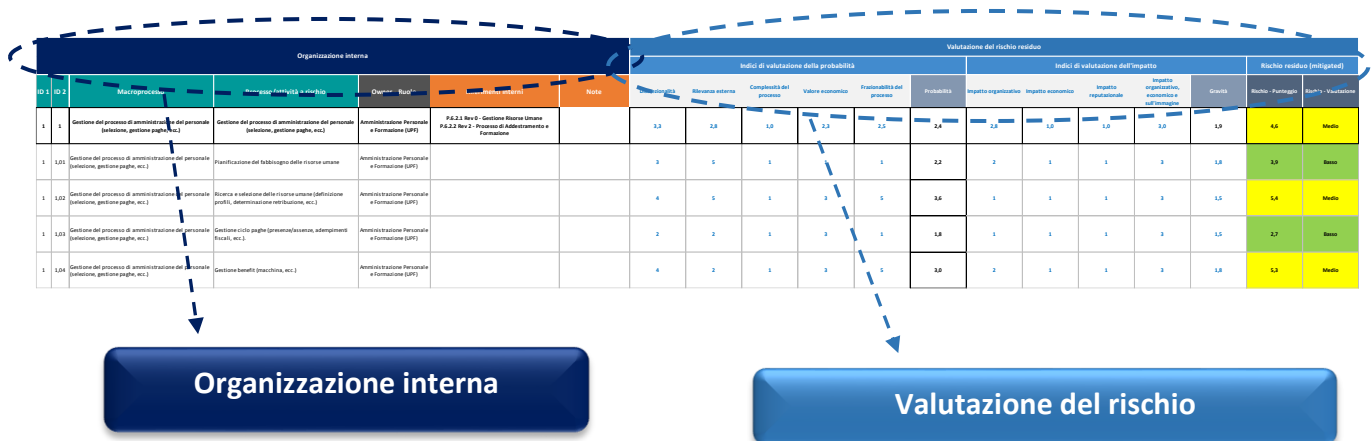
In coerenza con la metodologia indicata dal P.N.A., la Società nella stesura del presente Piano ha effettuato un'attività di mappatura e valutazione del rischio, articolandola nelle seguenti fasi:

- a) identificazione dei processi/attività a rischio di commissione di reati;
- b) valutazione del rischio per ciascuna attività a rischio;
- c) analisi del trattamento del rischio, che si concretizza nella definizione di specifiche misure di prevenzione.

La mappatura e valutazione delle aree a rischio è revisionata ed aggiornata con cadenza annuale dal RPCT.

Per una migliore esposizione del lavoro svolto, ed un maggior coinvolgimento delle risorse interne, oltre ad indicare quali sono le attività a rischio, per ciascuna di essa è stato quindi individuato l'owner di riferimento interno, la presenza di procedure/regolamenti/manuali ecc. che regolano le attività e il livello di rischio residuo.

Si riporta un estratto della Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012 gestito dal RPCT.



3.2.1 Identificazione delle aree di rischio nel P.N.A.

Le aree di rischio comuni a tutte le Pubbliche Amministrazioni sono individuate, dall'art. 1, comma 16, della Legge (e nell'allegato 2 al P.N.A.), nelle seguenti:

- a) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n. 150 del 2009. Il P.N.A. declina questa indicazione, con riferimento ai processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- 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 D.Lgs. 50 18 aprile 2016. Il P.N.A. declina questa indicazione, con riferimento ai processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 50 18 aprile 2016;

- c) autorizzazioni o concessioni. Il P.N.A. declina questa indicazione, con riferimento ai processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- d) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati. Il P.N.A. declina questa indicazione, con riferimento ai processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal D.Lgs. 50 18 aprile 2016.

Nell'aggiornamento 2017 al P.N.A., l'ANAC ha prescritto la valutazione di rischio anche per altre aree, dette "general": gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; incarichi e nomine; affari legali e contenzioso.

3.2.2 Identificazione delle aree di rischio

Le attività principali (c.d. "core") della Società, rilevabili dalla Concessione del Comune di Rosignano Marittimo, consistono nella gestione del servizio di stoccaggio e smaltimento di rifiuti.

Il procedimento seguito dalla Società per la mappatura del rischio è consistito in una valutazione coordinata:

- I. dell'attuale organizzazione aziendale, descritta nell'organigramma;
- II. delle attività svolte dalla Società, censite nel sistema di gestione integrato qualità ambiente e sicurezza aziendale;
- III. delle fattispecie criminose in tema di corruzione, analizzate nelle relative Sezioni della Parte Speciale del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 con finalità di dare piena attuazione alla Legge che analizza ed include i reati che non costituiscono reati presupposto ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Incrociando i reati possibili (iii) con le attività svolte (ii) e con l'organigramma aziendale (i) si ottiene una panoramica completa della Società, che consente di contestualizzare le aree di rischio alla luce dell'attività e della specifica organizzazione aziendale.

Organizzazione Interna						Valutazione del rischio residuo												
NO.	IO.2	Macroprocesso	Processo/attività a rischio	Owner - Ruolo	Riferimenti interni	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					Rischio residuo (Mitigated)		
						Disciplinabilità	Bilanciata estrema	Complessità del processo	Valore economico	Prevedibilità del processo	Probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto ambientale, economico e sull'immagine	Criticità	Rischio - Fonti	Rischio - Valutazione
1	1	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)	P.2.2 Rev.0 - Gestione Risorse Umane	3,5	2,8	1,0	2,5	3,5	2,4	2,8	1,0	1,0	1,0	1,8	4,6	Medio
1	1.01	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Identificazione del fabbisogno delle risorse umane	Amministrazione Personale e Formazione (APF)		3	5	1	1	1	2,2	2	1	1	1	1,8	3,9	Basso
1	1.02	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Concorso e selezione delle risorse umane (definizione profili, determinazione retribuzione, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)		4	5	1	3	5	3,6	1	1	1	1	1,5	5,4	Medio
1	1.03	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Gestione ciclo paghe (previdenza/assenze, adempimenti ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)		3	2	1	3	1	1,8	1	1	1	1	1,5	3,7	Basso
1	1.04	Gestione del processo di amministrazione del personale (gestione gestione paghe, ecc.)	Gestione benefit (trasporti, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)		4	2	1	3	1	3,0	2	1	1	1	1,8	5,3	Medio

In ottemperanza all'aggiornamento 2017 al P.N.A., la Società ha definito un format di tabella di analisi del rischio, nel quale ha individuato più Macroprocessi, ciascuno diviso in attività a rischio.

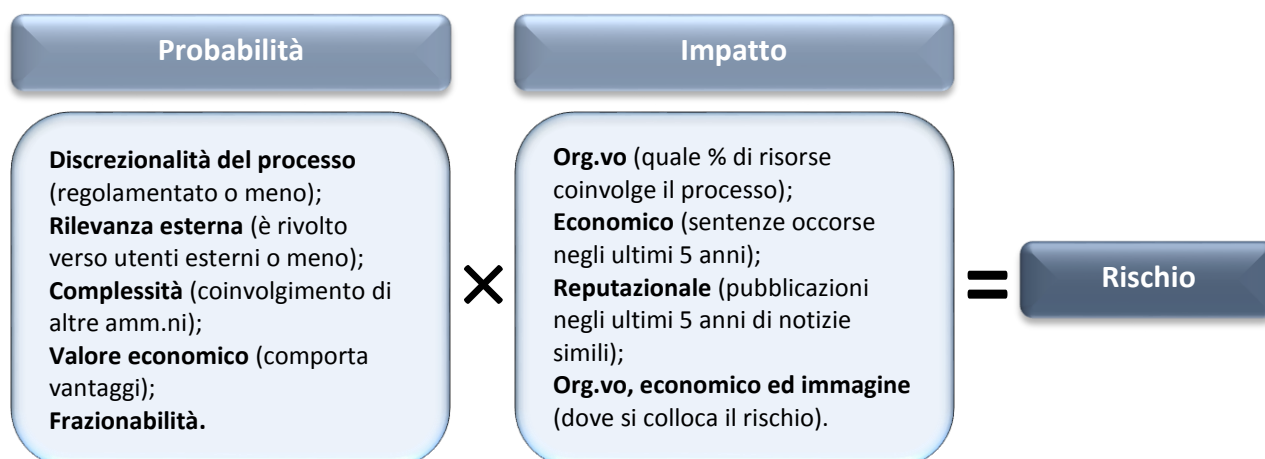
In totale sono stati individuati 30 Macroprocessi di seguito elencati:

Organizzazione interna		
Organizzazione interna	ID.1	Numero identificativo del macroprocesso
	ID.2	Numero identificativo processo/attività a rischio inerente al macroprocesso di riferimento
	Macroprocesso	Aggregazioni di fasi/attività che identificano funzioni/cicli all'interno dell'azienda
	Processo/Attività a rischio	Elementi che compongono il macroprocesso e che ne definiscono la sequenza di svolgimento
	Owner - Ruolo	Responsabile del macroprocesso e del processo/attività a rischio
	Riferenti interni	Procedure/ regolamenti/ istruzioni in vigore
	Note	Osservazioni inerenti le procedure del relativo Macroprocesso
Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)		
Gestione dei regali e degli omaggi e delle spese di rappresentanza		
Donazioni e sponsorizzazioni		
Gestione delle trasferte		
Gestione Omologhe Rifiuti		
Selezione e gestione del laboratorio di analisi		
Definizione dei prezzi e della scontistica		
Acquisizione flussi di rifiuti		
Gestione ingressi rifiuti		
Accettazione e smistamento rifiuti Scapigliato		
Accettazione e smistamento rifiuti Cecina		
Vendita di energia elettrica		
Cessione di materie prime seconde		
Gestione Sottoprodotti di Origine Animale (SOA)		
Affidamento di lavori, servizi e forniture all'esterno		
Gestione delle consulenze		

Gestione del Ciclo Attivo e Passivo
Gestione dei rapporti con istituti di credito ed enti assicurativi
Gestione dell'attività di recupero crediti
Gestione delle risorse finanziarie
Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati, contributi, esenzioni fiscali, formazione finanziata ...
Operazioni straordinarie
Gestione delle immobilizzazioni
Gestione beni strumentali e utilità aziendali
Gestione dei contenziosi (giudiziali e stragiudiziali) e degli accordi transattivi
Gestione dei rapporti con enti pubblici (INPS, INAIL, dogane, VVF, ASL ecc.) per dichiarazioni, attestazioni, deposito atti e documenti, pratiche, ecc.
Gestione dei rapporti con rappresentanti di Enti Pubblici in occasione di accertamenti, ispezioni, verifiche anche tramite consulenti esterni
Gestione servizi Igiene Ambientale
Gestione del verde pubblico
Gestione Anagrafica Clienti e Fornitori

3.2.3 La valutazione dell'indice di rischio

A partire dalla mappatura dei processi aziendali, per ciascuna attività a rischio identificata si è proceduto alla valutazione del rischio, mediante la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5 del P.N.A.) utilizzando la seguente formula di 'calcolo' dell'indice di rischio:



Si è quindi proceduto, per ogni attività/processo ad attribuire un valore/punteggio per ciascuno dei cinque indici di probabilità e per ciascuno dei quattro indici di impatto elencati nell'allegato 5 al P.N.A. Il risultato finale rappresenta l'indice di rischio che può risultare "critico", "alto", "medio", "basso" e "non rilevante".

Organizzazione Interna					Valutazione del rischio residuo															
ID	ID 2	Macroprocesso	Processo/attività a rischio	Owner - Ruolo	Riferimenti interni	Rischio	Indici di valutazione della probabilità					Indici di valutazione dell'impatto					Rischio residuo (mitigated)			
							Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Gravità	Rischio - Punteggio	Rischio - Valutazione	
1	1	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)	P.2.1 Rev 0 - Gestione Risorse Umane P.2.2 Rev 2 - Processi di Addebiatamento e Formazione		3,3	2,9	2,5	2,8	2,8	2,2	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	2,0	4,6	Medio
1	1.01	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Identificazione del fabbisogno delle risorse umane	Amministrazione Personale e Formazione (APF)			3	5	1	1	1	2,2	2	1	1	1	1	2,8	3,9	Basso
1	1.02	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Reclutamento e selezione delle risorse umane (definizione profili, advertisement, reclutazione, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)			4	5	1	1	1	3,6	1	1	1	1	1	3,5	4,4	Medio
1	1.03	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Gestione ciclo paghe (previdenziali, tasse, adempimenti fiscali, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)			2	2	1	1	1	1,8	1	1	1	1	1	1,5	2,7	Basso
1	1.04	Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.)	Gestione benefit (assicurazione, ecc.)	Amministrazione Personale e Formazione (APF)			4	1	1	1	1	2,0	2	1	1	1	1	1,8	3,3	Medio

Tale valutazione del livello di rischio è funzionale all'identificazione delle principali aree di attenzione, fermo restando il monitoraggio complessivo di tutte le attività identificate nella mappatura, indipendentemente dalla relativa valutazione del rischio.

Il seguente estratto della tabella di calcolo dell'indice di rischio esemplifica il procedimento seguito relativamente al macroprocesso "Gestione del processo di amministrazione del personale (selezione, gestione paghe, ecc.):":

Valutazione del rischio residuo		Metodo valutazione rischio				
		Altamente probabile	Probabile	Possibile	Poco probabile	Improbabile
Valutazione del rischio residuo	Rischio - Punteggio	5	4	3	2	1
		4	3	2	1	0
		3	2	1	0	0
		2	1	0	0	0
		1	0	0	0	0
		Valutazione del rischio residuo in relazione alla valutazione della probabilità e della gravità				
		Classificazione del rischio residuo in relazione alla valutazione della probabilità e della gravità				

Valutazione del rischio residuo												
Indici di valutazione della probabilità						Indici di valutazione dell'impatto					Rischio residuo (mitigated)	
Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità del processo	Valore economico	Frazionabilità del processo	Probabilità	Impatto organizzativo	Impatto economico	Impatto reputazionale	Impatto organizzativo, economico e sull'immagine	Gravità	Rischio - Punteggio	Rischio - Valutazione
2,7	3,0	1,0	1,7	1,0	1,9	2,6	1,0	1,7	3,0	2,1	3,8	Basso
3	5	1	3	1	2,6	2	1	2	3	2,0	5,2	Medio
2	5	1	3	1	2,4	1	1	2	3	1,8	4,2	Medio
2	2	1	1	1	1,4	1	1	2	3	1,8	2,5	Basso
3	2	1	1	1	1,6	1	1	1	3	1,5	2,4	Basso

Dopo aver determinato gli indici di ciascuna attività componente il macroprocesso e il relativo livello di rischio, si è proceduto alla prioritizzazione degli stessi. Si è in pratica proceduto alla formulazione di una sorta di graduatoria dei rischi sulla base del parametro numerico “Rischio - Punteggio”, per individuare quali sono i macroprocessi e le singole fasi, che sono risultate “a maggior rischio” teorico.

I macroprocessi o le singole fasi per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio identificano le aree di maggior rischio, che rappresentano le attività più sensibili ai fini della prevenzione, fermo restando il monitoraggio complessivo di tutte le attività identificate nella mappatura, indipendentemente dalla relativa valutazione del rischio.

La valorizzazione dell'esposizione al rischio delle aree identificate è stata valutata dal RPCT in collaborazione con i consulenti esterni esperti in materia. Tali analisi saranno oggetto di ulteriori approfondimenti e aggiornamenti periodici da parte dello stesso Responsabile con il supporto del management con riferimento alle rispettive aree di competenza.

3.2.4 L'aggiornamento del Piano

L'efficacia del presente Piano (2018-2020) è data principalmente dalla sua aderenza alla realtà organizzativa della Società, al quadro normativo relativo alla prevenzione e al contrasto alla corruzione e agli obblighi di trasparenza.

Il paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 del P.N.A. sottolinea l'importanza di un costante aggiornamento del Piano con riferimento a:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (a titolo di esempio, l'acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.

Le modalità di aggiornamento del presente Piano ricalcano quelle previste dal Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 (Parte Generale).

Il RPCT provvederà all'aggiornamento del presente Piano al verificarsi di:

- modifiche del business societario;
- modifiche all'assetto organizzativo della Società;
- novità normative;
- “nuovi segnali di rischio” inerenti le presunte violazioni alla normativa vigente.

Al termine di ciascun anno di validità del presente Piano, il RPCT elaborerà la proposta di misure preventive in relazione alle attività indicate nel presente capitolo, nonché per le ulteriori attività di cui sia opportuna l'inclusione nel piano di prevenzione della corruzione.

Nel corso di validità del Piano, questo potrà comunque essere rivisto e aggiornato dal RPCT ove ne venga ravvisata la necessità/opportunità di chiarimenti o precisazioni del testo.

3.2.5 Trattamento del rischio

Il processo di “gestione del rischio” si conclude con il “trattamento”, cioè con il procedimento “per modificare il rischio”, con l’obiettivo di ridurlo sino ad una soglia ritenuta “accettabile”.

L’allegato 6 del P.N.A. relativo ai “principi per la gestione del rischio” precisa che una gestione del rischio efficace dovrebbe seguire i seguenti principi:

- a. la gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security (prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone), rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione;
- b. la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento;
- c. la gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- d. la gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- e. la gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili;
- f. la gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti;
- g. la gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- h. la gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione;

-
- i. la gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio;
- j. la gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri scompaiono;
- la gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

3.3 Le misure di prevenzione

3.3.1 Il Sistema Integrato di controllo interno

Il Sistema di Controllo Interno di REA Impianti è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento ed operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare REA Impianti, al fine di assicurare (i) l'adeguato controllo dei rischi aziendali (ivi inclusi i rischi di corruzione), (ii) l'efficacia ed efficienza dei processi operativi aziendali, (iii) la salvaguardia dell'integrità patrimoniale, (iv) la completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni contabili e gestionali e (v) la conformità dei comportamenti aziendali alle leggi, ai regolamenti, alle direttive e alle procedure aziendali, ha adottato:

- il Sistema di Gestione Integrato per la qualità, la sicurezza dei lavoratori e l'ambiente, ed il relativo manuale;
- le disposizioni organizzative, e cioè l'insieme delle regole (procedure, regolamenti, istruzioni) che normano le varie fasi dei processi aziendali.

Tale sistema di controllo interno nella sua totalità coinvolge diversi soggetti ai quali sono attribuiti differenti ruoli e competenze, ovvero ruoli di progettazione e attuazione dei controlli, ai quali si contrappongono ruoli di supervisione e monitoraggio dell'efficacia ed effettiva applicazione degli stessi.

La Società ha adottato un sistema di *governance* così basato:

- per quanto riguarda i poteri di gestione:

- un Amministratore Unico - investito dei più ampi poteri per la gestione della Società;
- un Direttore Generale – dotato di procura speciale ed attribuzione di poteri - a cui è affidata la gestione delle tematiche in materia di salute e sicurezza dei lavoratori nonché quelle inerenti la gestione dei rapporti assicurativi e delle attività aziendali in ambito ICT;

- un Responsabile interno munito di specifica procura per la gestione delle Risorse Umane e per la gestione dei rapporti commerciali e contrattuali con i soggetti conferenti i rifiuti in ingresso agli impianti e con i soggetti destinatari dei rifiuti prodotti dagli impianti;
- un Responsabile interno munito di specifica procura per la gestione degli adempimenti in ambito ambientale;
- un Responsabile interno cui è stato attribuito il potere per la gestione delle attività amministrative e contabili;

- per quanto riguarda gli Organi di Controllo:

- un collegio sindacale – con 3 membri effettivi e 2 supplenti – nominato dall’Assemblea dei Soci e incaricato di vigilare sul rispetto della legge, dello statuto e dei principi di correttezza amministrativa;
- un revisore unico, anch’esso nominato dall’Assemblea dei Soci, incaricato della revisione contabile della Società;
- un Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/2001 con il ruolo ed il compito di vigilare sull’osservanza del Codice Etico e del Modello organizzativo, ovvero sull’effettività, adeguatezza, mantenimento e aggiornamento delle regole in esso prescritte.

In tale contesto, il RPCT, al fine di adempiere alle proprie responsabilità ha il compito di relazionarsi con i suddetti attori. In particolare il RPCT ha il compito di:

- confrontarsi con gli organi di controllo in merito all’efficacia del Sistema del Controllo Interno e, in particolare, delle prescrizioni di cui al presente Piano e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate; confrontarsi, in particolare, con l’Organismo di Vigilanza per l’identificazione di flussi informativi ricevuti dal management di comune interesse e per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute relative al verificarsi di eventi rilevanti; suggerire, per le aree valutate maggiormente a rischio, l’aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti al fine di integrare le misure di prevenzione alla corruzione disciplinate nel presente Piano (si vedano i capitoli seguenti per il dettaglio delle misure);
- confrontarsi con le funzioni di controllo interno e con l’OdV al fine di verificare (periodicamente e per le aree valutate maggiormente a rischio) che le indicazioni previste dal presente Piano siano effettivamente implementate da parte della Società anche attraverso la realizzazione di specifici Audit.

La Società ha nominato l’Organismo di Vigilanza, composto da 2 membri esterni (di cui uno con funzioni di Presidente), e un membro interno, nella persona del RPCT. Tale scelta è stata dettata dalla volontà di aumentare l’interazione e il coordinamento tra i due Organi (Odv e RPCT). Poiché le Linee Guida emanate da Anac ritengono non opportuno che il RPCT ricopra anche il ruolo di componente dell’OdV, tale l’incarico sarà mantenuto fino alla scadenza dello stesso.

3.3.2 Le azioni di intervento / miglioramento previste

In attuazione dei principi relativi all’Allegato 6 del P.N.A, e valutate le aree a maggior rischio, sono state decise, in relazione all’aggiornamento del Piano (per il triennio 2018 - 2020), le seguenti azioni:

- **Omologhe:** è previsto un aggiornamento della procedura interna che introduca, tra l'altro, un ulteriore punto di controllo svolto da un soggetto diverso dal personale direttamente coinvolto nell'operatività;
- **Gare e Contratti:** la Società adotterà il nuovo Regolamento interno per la gestione delle gare e dei contratti, in applicazione del Codice degli appalti;
- **Pagamenti:** anche in funzione delle procure, aggiornare la procedura interna ed adattarla al nuovo assetto organizzativo aziendale.

Formazione

E' previsto inoltre uno specifico piano di formazione che coinvolgerà perlomeno tutti i soggetti apicali e i loro primi riporti, che riguarderà sia il presente Piano che il Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 nonché l'anticorruzione in generale. Per il 2018 è prevista una particolare attenzione al sistema di *whistleblowing* che entrerà a regime nel corrente anno.

Progressivamente, nel corso del triennio di riferimento del Piano, è previsto infine di disciplinare con maggiore precisione le modalità di astensione in caso di conflitto d'interesse.

Nella seguente tabella è identificato un programma di massima in cui sono identificate delle misure di prevenzione da implementare, la divisione/area aziendale responsabile dell'implementazione e le relative tempistiche.

Azione	Owner	Scadenza
Omologhe	RGA	30 settembre 2018
Gare e Contratti	RUG	30 settembre 2018
Pagamenti	RAM	31 dicembre 2018
Formazione	RGA	31 dicembre 2018

3.3.3 Il monitoraggio da parte del RPCT

Al fine di dare compiuta attuazione al presente Piano, REA Impianti dovrà recepire nel proprio sistema procedurale nonché nelle prassi operative, le recenti raccomandazioni scaturite dalle recenti analisi di rischio, e che hanno riguardato le nuove aree a rischio da presidiare attraverso il Modello Organizzativo e il Piano.

Il RPCT ha il compito di monitorare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate ed in corso di adozione da parte della Società.

Oltre a quanto sinteticamente descritto nella tabella riportata nel precedente paragrafo, al RPCT è affidato il compito di predisporre un rapporto maggiormente dettagliato e descrittivo delle azioni da portare avanti, i progetti in cui sono definite le responsabilità, le modalità e le tempistiche di dettaglio con particolare riferimento alle aree a rischio che devono essere presidiate attraverso le nuove procedure, gli strumenti, i protocolli indicati

nel Piano (es. aggiornamento/formalizzazione delle procedure aziendali relative alle varie aree a rischio). Il Programma di massima sopra riportato sarà aggiornato dal RPCT in relazione all'effettiva implementazione delle misure, ad ulteriori misure da implementare che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'aggiornamento del *risk assessment* nonché a seguito di eventuali rilievi emersi a seguito delle attività svolte dagli altri Organi di Controllo rilevanti ai sensi del presente Piano.

Il RPCT monitora lo stato di implementazione delle specifiche misure di prevenzione di cui sopra e ne verifica l'effettiva attuazione.

3.3.4 La Trasparenza

La Società ha definito le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nell'apposita sezione del presente documento. In particolare sono individuate le misure organizzative dirette ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente, avendo previsto anche uno specifico sistema di responsabilità.

3.3.5 La rotazione del personale

“La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano realizzarsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.” (Fonte: P.N.A. - Allegato 1 - pagina 41).

La Società è al momento impossibilitata ad attuare tale disposizione poiché nell'attuale organizzazione è presente un unico dipendente con la qualifica di “dirigente”.

3.3.6 L'astensione in caso di conflitto d'interesse

REA Impianti, nell'ambito dell'implementazione di nuovi presidi per evitare la commissione di reati al proprio interno ha previsto all'interno del Codice Etico adottato un apposito paragrafo dedicato alla gestione delle situazioni di conflitto d'interesse.

In particolare, la Società ha istituito l'obbligo per ciascun destinatario del Codice Etico di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale.

In sede di selezione del personale sarà effettuata una prima valutazione dell'esistenza di potenziali conflitti di interessi, attraverso la richiesta di sottoscrizione di apposito modulo. Inoltre, nel corso del rapporto lavorativo, nel caso in cui si manifesti un conflitto di interessi, anche potenziale, i dipendenti di REA Impianti sono tenuti

a darne comunicazione tempestiva, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al RPCT. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza e il RPCT, a seguito di tale comunicazione, considerino sussistente la situazione di conflitto d'interessi, lo comunicano al Responsabile Risorse Umane che valuta, di concerto con il Responsabile del soggetto in conflitto d'interessi, il sollevamento di quest'ultimo dall'incarico.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il Responsabile del dipendente stesso, previa comunicazione al Responsabile Risorse Umane, provvede ad assegnarlo ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, assegna a sé ogni compito relativo a tale incarico.

3.3.7 Il programma delle attività formative

L'Allegato 1 al P.N.A. sottolinea come "la formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione". Consapevole di tale importanza, REA Impianti prevede per il corrente anno un percorso formativo aziendale con specifici programmi relativi a tale ambito.

REA Impianti nell'implementazione del Modello Organizzativo ha anche programmato di adempiere agli obblighi formativi previsti dal D.Lgs. 231/2001. La formazione, obbligatoria per tutti i destinatari del Modello interni alla Società, comprende anche i reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) e le attività svolte dalla Società potenzialmente a rischio di commissione di tali reati.

Il Responsabile Risorse Umane, di concerto con il RPCT, provvederà all'integrazione della formazione in ambito "231" con i contenuti specifici della L. 190/2012 e del P.N.A., garantendo la tracciabilità delle iniziative di formazione, dei soggetti che hanno partecipato a tali iniziative e le eventuali valutazioni del loro livello di apprendimento.

Oltre alla formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti di REA Impianti, il Responsabile del Personale ed il RPCT definiscono un piano di formazione specifico per tutti i Responsabili delle Aree aziendali rientranti nelle aree a rischio.

3.3.8 Tutela del dipendente che segnala gli illeciti

Il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 prevede la creazione di un sistema di segnalazione delle violazioni del Modello stesso (sulla base della normativa prevista per il cd. *whistleblowing*) e di specifiche misure di tutela nei confronti dei soggetti che effettuano tali segnalazioni.

Analoghe misure sono previste con riferimento anche al presente Piano. In particolare, la Società intende promuovere tutele idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del proprio rapporto di lavoro. La Società pertanto, in linea con le previsioni dell'Allegato 1 del P.N.A., prevede per i soggetti che segnalino illeciti: la riservatezza dell'identità del segnalante; il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante; la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso.

3.4 Flussi informativi da e verso il RPCT

E' in corso di adozione, d'intesa con l'Organismo di Vigilanza, un sistema strutturato di flussi informativi periodici che tutti i Responsabili di Funzione, il Direttore Generale e l'Amministratore Unico dovranno rispettare. In tale ambito, ciascun Responsabile di riferimento di ogni attività a rischio dovrà fornire precise e specifiche informazioni in merito alle stesse.

In aggiunta, sarà previsto l'obbligo da parte di ciascun Responsabile di riferimento, di informare il RPCT e l'Organismo di Vigilanza in merito:

- ad eventi che potrebbero ingenerare o solo esporre la Società a responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- ad ogni notizia rilevante relativa all'applicazione, all'interpretazione, al mancato rispetto delle regole contenute o alla violazione del Codice etico e del Modello, e alla consumazione di Reati.

Dovranno comunque essere segnalati:

- le notizie relative alla commissione dei reati contemplati dal Decreto e dal Modello, in specie da parte di organi sociali, esponenti aziendali, personale interno di REA o da parte di soggetti terzi che possono impegnare la Società o che agiscono nell'interesse della stessa, compreso l'avvio di procedimento giudiziario a carico di dipendenti per reati previsti nel D.Lgs. n. 231/2001;
- le violazioni delle regole di comportamento o procedurali contenute nel Codice etico, nel presente Modello o nelle procedure in applicazione dello stesso.

Parallelamente, il RPCT riporta direttamente ai vertici della Società (ed in primis all'Organo Amministrativo), in modo da garantire la sua piena autonomia ed indipendenza nello svolgimento dei compiti che gli sono affidati.

Il RPCT può rivolgere comunicazioni all'Organo Amministrativo in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento agli obblighi imposti dalla normativa.

Quanto all'attività di reporting del RPCT agli organi societari, sono assegnate due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, direttamente con il Direttore Generale e l'Amministratore Unico;
- la seconda, su base periodica, attraverso cui il RPCT relaziona per iscritto, con cadenza semestrale, all'Organo Amministrativo e al Collegio Sindacale sull'attività compiuta nel periodo e sull'esito della stessa, fornendo pure una anticipazione sulle linee generali di intervento per il periodo successivo.

Al RPCT possono, inoltre, essere richieste informazioni o chiarimenti da parte del Collegio Sindacale e del Revisore e il RPCT può, se ritenuto necessario o opportuno, inviare comunicazioni agli stessi.

La presenza dei suddetti rapporti di carattere funzionale, anche con organismi di vertice privi di compiti operativi e quindi svincolati da attività gestionali, costituisce un fattore in grado di assicurare che l'incarico venga espletato dal RPCT con maggiori garanzie di indipendenza.

3.5 Programma formativo

La Società provvederà ad erogare a tutti i dipendenti amministrativi specifici programmi di formazione (“a distanza”, “in aula”, ecc.).

Nel corso di ciascun anno del triennio 2018 – 2020 sarà tenuta almeno una lezione in materia di corruzione.

Nell'anno 2018 sarà effettuata una sessione formativa, per illustrare a tutti i dipendenti amministrativi la funzione del presente Piano.

4 LA TRASPARENZA

4.1 Premessa

L'art. 10 del D.Lgs. n. 33 prevede che il P.T.T.I. costituisce, di norma, una sezione del P.T.P.C. e il ruolo di responsabile della trasparenza è svolto, di norma, dal responsabile della prevenzione.

Il P.T.T.I. è volto a garantire:

- un adeguato livello di trasparenza;
- la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Salvi i limiti stabiliti all'art. 4 del decreto, gli obblighi di trasparenza in esso contenuti comportano:

- in capo all'amministrazione, l'obbligo di pubblicazione, nei propri siti istituzionali dei documenti, delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni,
- in capo ai cittadini, il diritto (di chiunque) di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione.

L'amministrazione nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle succitate disposizioni normative e programmate nel P.T.T.I. deve adottare, ex art. 1, comma 15, l. n. 190, criteri di:

- facile accessibilità;
- completezza;
- semplicità di consultazione.

Le società in controllo pubblico hanno l'obbligo di predisporre sulla home page del proprio sito istituzionale la sezione "Società trasparente" all'interno della quale debbono provvedere alla pubblicazione delle informazioni prescritte in maniera organica e di facile consultazione.

In merito la Società ha adottato una specifica procedura interna che individua i soggetti responsabili degli adempimenti, le modalità operative e il ruolo degli ulteriori soggetti coinvolti.

La sezione del sito aziendale denominata "Società Trasparente" è organizzata e suddivisa in sotto-sezioni nel rispetto delle disposizioni normative. Pertanto in questa sezione la Società accoglierà progressivamente le informazioni obbligatorie per legge, nell'intento di favorirne la diffusione, la trasparenza e l'accesso civico da parte dei cittadini nel rispetto dei principi di buon andamento ed imparzialità dell'attività di gestione del servizio pubblico.

L'accesso alle informazioni via web permette alla Società di garantire la disponibilità della documentazione aziendale a vantaggio della cittadinanza e delle imprese. Le informazioni pubblicate offrono ai visitatori del sito caratteristiche di qualità nell'accertata utilità, nella semplificazione dell'interazione con l'utenza, nella trasparenza dell'azione amministrativa, nella facile reperibilità e fruibilità dei contenuti oltre che nel costante aggiornamento di cui sono responsabili i Responsabili delle Funzioni aziendali che generano e gestiscono i dati pubblicati.

4.2 Il Responsabile della Trasparenza

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è affidato al sig. Aldo Repeti, che riveste anche il ruolo di Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

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

- controllare che le misure del Programma siano collegate con le misure e gli interventi previsti dal Piano triennale di prevenzione della corruzione;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico;
- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo amministrativo i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento annuale del Programma;
- curare l'istruttoria per l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 47 del D.Lgs. n. 33/2013.

Le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza sono utilizzate anche ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del Responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

I Responsabili di Funzione sono anche responsabili in merito all'individuazione, elaborazione, pubblicazione ed aggiornamento dei singoli dati di rispettiva competenza al fine di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare nel rispetto dei termini stabiliti dalla legge. Essi possono individuare uno o più referenti per la trasparenza, che collaborano con gli stessi all'attuazione del Programma Triennale, coadiuvano e supportano il personale assegnato al Servizio di riferimento nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione.

4.3 Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità

Il D.Lgs. n. 3320/13 ha altresì previsto l'obbligatoria adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indichi le iniziative per garantire:

- a) un adeguato livello di trasparenza;
- b) legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

La trasparenza mira a favorire la partecipazione dei cittadini all'attività aziendale di interesse pubblico ed è funzionale a tre scopi:

- sottoporre al controllo diffuso ogni fase di gestione della performance aziendale per consentirne il miglioramento;
- assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalla Società, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative nonché delle loro modalità di erogazione;
- prevenire in senso ampio fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità.

Ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 33/2013, la Società garantisce la qualità delle informazioni pubblicate nel rispetto degli obblighi previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il presente Programma triennale per la trasparenza e l'integrità persegue i seguenti obiettivi:

- a) attuare le previsioni normative in materia di trasparenza
- b) assicurare la regolarità dei flussi aziendali dei dati destinati alla pubblicazione
- c) perseguire una strategia per migliori livelli di trasparenza

4.4 Accesso civico

L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alla Società 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. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al Responsabile della Trasparenza.

Le funzioni relative all'accesso civico potranno essere delegate dal Responsabile della Trasparenza ad uno o più dipendenti, espressamente individuati con atto scritto, previa informativa all'Amministratore Unico. Il potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, rimarrà, in ogni caso, in capo al Responsabile stesso.

Nei casi in cui il Responsabile della Trasparenza (o suo delegato) constati l'omissione della pubblicazione di documenti, informazioni o dati, prevista per legge, invita tempestivamente il Responsabile di Funzione competente a voler pubblicare nel sito il documento, l'informazione o il dato richiesto. La pubblicazione va effettuata entro trenta giorni dalla richiesta di accesso civico e va comunicata al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale. Se il documento, l'informazione o il dato risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il responsabile della trasparenza indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di cui all'articolo 2, comma 9-bis della legge 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, nei termini di cui al comma 9-ter del medesimo articolo, provvede come descritto in precedenza.

La tutela del diritto di accesso civico è disciplinata dalle norme sul processo amministrativo (D.Lgs. 104/2010, così come modificato dal D.Lgs. n. 33/2013) a cui si fa espresso rinvio.

4.5 Le misure del Programma

La Società garantisce la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge. A tal fine ciascuna Funzione competente alla pubblicazione di dati, informazioni e documenti ne assicura l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la comprensibilità nonché la conformità ai documenti originali in suo possesso, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

La pubblicazione on-line delle informazioni avviene in conformità alle disposizioni normative in materia di trasparenza e di riservatezza di dati personali (D.Lgs. 196/2003 - Codice in materia di protezione dei dati personali), comprensive delle delibere dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali.

La Società provvede a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Restano inoltre fermi i limiti alla diffusione e all'accesso delle informazioni tutti i dati di cui all'articolo 9 del D.Lgs. 6 settembre 1989, n. 322, di quelli previsti dalla normativa europea in materia di tutela del segreto statistico e di quelli che siano espressamente qualificati come riservati dalla normativa nazionale ed europea in materia statistica, oltre quelli relativi alla diffusione dei dati idonei a rivelare lo stato di salute e la vita sessuale.

I documenti contenenti atti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati, sul sito istituzionale della Società, tempestivamente e in ogni caso non oltre i tre mesi decorrenti dalla formazione dell'atto.

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria sono pubblicati per un periodo di cinque anni, decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello di pubblicazione e, comunque, perdurano fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa vigente.

I compiti di verifica e monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono assolti dal Responsabile della Trasparenza, che può delegare ai Dirigenti la compilazione di specifiche schede di rilevazione periodiche.

La Società, nel corso dell'anno, valuterà se individuare contenuti ulteriori di pubblicazione, che possono essere utili alla trasparenza amministrativa o alla prevenzione della corruzione. La pubblicazione dei dati evolverà in un'ottica di miglioramento continuo.

5 IL SISTEMA DISCIPLINARE

5.1 Premessa

Il Sistema Disciplinare costituisce un requisito essenziale ai fini dell'implementazione di un sistema di controllo interno e di gestione dei rischi idoneo alla effettiva riduzione delle probabilità che possa essere commesso un illecito.

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time anche somministrato), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata, compreso il personale distaccato presso la Società da enti terzi) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano.

L'istituzione di un sistema sanzionatorio commisurato alle possibili violazioni risponde ad un duplice scopo:

- a. aumentare le probabilità di efficacia del Piano stesso, fungendo da deterrente per le violazioni;
- b. rafforzare l'efficacia dell'azione di controllo operata dal RPCT.

Al momento viene applicato il sistema disciplinare previsto dal CCNL, richiamato anche nel Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001. Il sistema stabilisce sanzioni per tutte le infrazioni, dalla più grave alla più lieve, mediante un sistema di gradualità della sanzione che, secondariamente, rispetti il principio della proporzionalità tra la mancanza rilevata e la sanzione comminata.

La commissione o il concorso nella commissione dei reati è già sanzionata dal Codice Penale e, pertanto, il presente Sistema Disciplinare è da ritenersi autonomo e distinto dal Codice Penale. Dunque le regole e le sanzioni richiamate nel Sistema disciplinare integrano e non sostituiscono le norme di legge e le clausole della pattuizione collettiva in tema di sanzioni disciplinari e potranno trovare attuazione a prescindere dall'esito del procedimento iniziato per l'irrogazione di una sanzione penale.

Il sistema disciplinare è applicato nei confronti dei lavoratori dipendenti con qualifica di operaio, impiegato, quadro o dirigente in riferimento a quanto previsto dall'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (Statuto dei lavoratori) e dal vigente CCNL applicati ai lavoratori dipendenti.

5.2 Le condotte sanzionabili

Sono sanzionabili le azioni e/o i comportamenti posti in essere in violazione del presente Piano, del Codice etico, del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001, delle procedure operative interne e la mancata ottemperanza ad eventuali indicazioni e prescrizioni provenienti dal RPCT o dall'Organismo di Vigilanza, nel rispetto delle norme previste dalla contrattazione collettiva nazionale, nonché delle norme di legge o di regolamento vigenti.

A titolo esemplificativo, costituiscono condotte sanzionabili:

1. la mancata osservanza di procedure prescritte nel Piano e/o ivi richiamate;
2. l'inosservanza di obblighi informativi prescritti nel Piano;

3. l'omessa o non veritiera documentazione delle operazioni in conformità alla Trasparenza;
4. l'omissione di controlli da parte dei soggetti responsabili;
5. il mancato rispetto non giustificato degli obblighi formativi;
6. l'adozione di qualsiasi atto elusivo dei sistemi di controllo;
7. l'ostacolo all'attività di controllo del RPCT o dell'Organismo di Vigilanza;
8. la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, delle disposizioni del Piano, nonché dei principi e delle procedure previste dallo stesso o stabilite per la sua attuazione;
9. l'omessa redazione della documentazione richiesta dal Piano o dalle procedure stabilite per la sua attuazione;
10. la redazione di documentazione ovvero la fornitura di informazioni disciplinate dal Piano, eventualmente in concorso con altri, non veritiere;
11. la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione concernente l'attuazione del Piano;
12. l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti all'attuazione del Piano;

Le misure disciplinari e le relative sanzioni sono individuate dalla Società sulla base dei principi di proporzionalità ed effettività, in relazione alla idoneità a svolgere una funzione deterrente e, successivamente, sanzionatoria, nonché tenendo conto delle diverse qualifiche dei soggetti cui esse si applicano.

Data la gravità delle conseguenze per la Società in caso di comportamenti illeciti dei dipendenti, qualsiasi inosservanza del Piano, del Codice etico, del Modello Organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 e delle procedure configura violazione dei doveri di diligenza e di fedeltà del lavoratore e, nei casi più gravi, è da considerarsi lesiva del rapporto di fiducia instaurato con il dipendente. Le suddette violazioni dovranno pertanto essere assoggettate alle sanzioni disciplinari previste nel sistema disciplinare, a prescindere dall'eventuale giudizio penale, ciò in quanto la violazione delle regole di condotta adottate dalla Società, rileva indipendentemente dal fatto che tale violazione costituisca illecito penalmente rilevante.