

**PIANO ANTICORRUZIONE E PROGRAMMA PER LA
TRASPARENZA E L'INTEGRITA' AMMINISTRATIVA**

TRIENNIO 2018-2020

Sommario

PARTE PRIMA : INFORMAZIONI GENERALI.....	2
1.1 Premessa.....	2
1.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.....	3
1.3 Responsabile dell’anagrafe per la stazione appaltante	3
1.4 Rapporti con Enti Soci	3
PARTE SECONDA : ATTIVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	4
2.1 Analisi del contesto esterno.....	4
2.2 Analisi del contesto interno	6
2.3 Individuazione delle aree di rischio.....	8
2.3.a Aree di rischio obbligatorie	9
2.3.b Altre aree di rischio generali	9
2.3.c Aree ulteriori di rischio specifico	9
2.4 Analisi e ponderazione del rischio	10
2.5 Trattamento del rischio : le misure di prevenzione	10
2.6 Monitoraggio.....	15
2.7 Formazione del personale.....	16
2.8 Altre misure di prevenzione	17
2.8.a Segnalazione di condotte illecite (c.d. Whistleblowing)	17
2.9.a Rotazione del personale.....	17
PARTE TERZA : ATTIVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA	18
3.1 Individuazione degli obblighi di pubblicazione	18
3.2 Programma di allineamento e monitoraggio periodico.....	18
PARTE QUARTA : L’ACCESSO CIVICO	19
4.1 La disciplina dell’accesso civico.....	19
4.2 Gli adempimenti in materia di accesso civico	19
PARTE QUINTA : IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI.....	20

PARTE PRIMA : INFORMAZIONI GENERALI

1.1 Premessa

Il D. Lgs. 14 marzo 2013 n° 33 all'art. 10 comma 1 prevede per tutte le Pubbliche Amministrazioni l'obbligo di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità (PTTI).

Riprendendo un'indicazione già contenuta nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) , con riferimento alle sole misure di prevenzione della corruzione l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 prevede che *“gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2 del D. Lgs. N. 33/2016”* sono destinatari delle indicazioni contenute nel PNA potendo prevedere *“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”*

S.I.V.E. è una società a totale partecipazione pubblica, frazionata tra numerosi Comuni o loro Unioni e A.I.M. VICENZA s.p.a. , destinataria dell'affidamento “in house providing” del servizio di igiene urbana da parte dei Comuni Soci che esercitano sulla società un controllo analogo congiunto.

Per la specificazione di **controllo analogo congiunto** si rimanda all'art. 2 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 175/2016 e per le modalità della sua attuazione si richiama l'art. 5 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

In data 24/10/2017 con deliberazione del Consiglio di Amministrazione è stato adottato il modello organizzativo di gestione ai sensi del D. Lgs. 231/2001 (**MOG 231**) e nominato l'Organismo di Vigilanza (**OV**).

Il presente documento intende pertanto integrare in materia di prevenzione della corruzione le disposizioni già introdotte dal **MOG 231**.

Pertanto, considerata la recente introduzione del **MOG 231**, ci si riserva di modificare il presente documento anche sotto l'aspetto dell'integrazione al **MOG 231**, a seguito di confronto con **OV** appena nominato.

Questo documento tiene ovviamente conto di alcune specificità della struttura aziendale: la struttura direzionale, tecnico e amministrativa di S.I.V.E. è fortemente contenuta , con presenza di un unico dirigente che ricopre la funzione di Direttore Generale, assume direttamente la supervisione pressoché della totalità delle funzioni aziendali e che è stato nominato quale “Responsabile per la trasparenza e la prevenzione anticorruzione” .

Per superare l'anomalia di una tale situazione è stato adottato il **MO 231** e si sta ora valutando quali competenze in materia di prevenzione della corruzione sia più opportuno trasferire in capo ad **OV** : parte di questa analisi è già compiuta nel presente documento.

Questo Piano deve essere periodicamente aggiornato, divenendo uno strumento dinamico, che si evolve con l'evolversi della struttura amministrativa e tiene conto dei rilievi dei soggetti attori nel corso dell'applicazione del Piano stesso.

Disposizioni normative prevedono l'aggiornamento annuale del presente Piano, ma si potrà procedere anche ad ulteriori e più frequenti aggiornamenti a seguito di rilievi o accadimenti in corso d'anno.

1.2 Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Con deliberazione del 30 gennaio 2014 il Consiglio d'Amministrazione di S.I.V.E. srl ha nominato quale Responsabile Anticorruzione e Trasparenza ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012 e dell'art. 43 comma 1 del D. Lgs. 33/2013 il Direttore Generale ing. Enrico Ruffo.

La nomina è stata comunicata all'ANAC il 25/1/2016 .

Contatti :

tel. 0442-600515

mail : direzione@sivevr.it

Il Responsabile, avvalendosi della collaborazione degli uffici, assume ogni iniziativa prevista dalla normativa vigente in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione ed in particolare:

- provvede alla redazione ed aggiornamento del piano triennale;
- verifica l'adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- verifica lo stato di avanzamento dei previsti interventi del piano triennale.

1.3 Responsabile dell'anagrafe per la stazione appaltante

Con deliberazione del 5 febbraio 2018 il Consiglio d'Amministrazione di S.I.V.E. srl ha nominato quale Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante il Direttore Generale ing. Enrico Ruffo.

1.4 Rapporti con Enti Soci

SIVE è partecipata da Enti ed Amministrazioni pubbliche alle quali sono rivolte le disposizioni tutte della Legge 190/2012 e che sono tenute a vigilare sull'adozione del Piano di prevenzione e della corruzione, sulla nomina del responsabile e sulla definizione dei sistemi di monitoraggio.

SIVE si impegna a trasmettere i dati richiesti alle Amministrazioni socie ed a recepire le loro richieste anche procedendo ad integrazioni del presente Piano.

PARTE SECONDA : ATTIVITÀ IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per la redazione del presente piano si è partiti dalla mappatura dei rischi di illegalità e dall'individuazione delle concrete misure di prevenzione, valutando l'attuale organizzazione aziendale e considerando i processi e procedure attualmente adottati.

L'approccio metodologico cui ci si è attenuti è quello previsto dal PNA come descritto nei paragrafi che seguono.

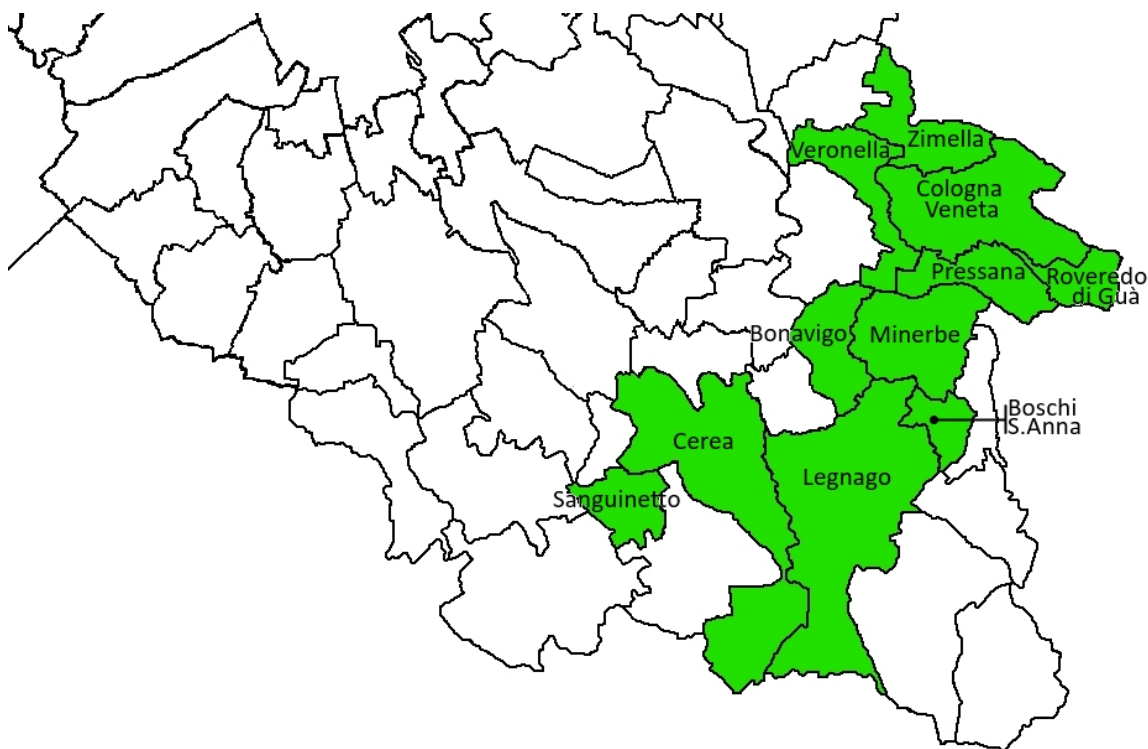
Il riesame ed eventuali modifiche delle procedure attualmente in essere, costituirà pertanto motivazione per la revisione del presente piano che è comunque prevista a frequenza annuale.

2.1 Analisi del contesto esterno

Il PNA prevede che l'adozione delle misure di prevenzione in materia di corruzione tenga conto non solo del contesto interno dell'azienda ma anche del "contesto esterno" ovvero dell'ambiente nel quale l'azienda opera.

L'analisi deve essere volta ad evidenziare se le caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società opera (considerando gli aspetti sociali ed economici del territorio ma anche quelli culturali) possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il bacino servito da S.I.V.E. è costituito da 11 Comuni contermini , indicati nella pianta che segue,



si estende per circa 325 Km² ed interessa un totale di circa 78.000 abitanti .

Il territorio è fortemente omogeneo dal punto di vista morfologico, sociale ed economico, per quanto siano evidentemente presenti degli aspetti che caratterizzano diversamente alcune zone.

Si evidenzia che nei Comuni più popolati una particolare funzione attrattiva è svolta dai **servizi**, in particolare formativi (scuole superiori) e sanitari: la maggior concentrazione di tali servizi è a Legnago ove si ha come insediamento significativo pure un'importante caserma dell'esercito e, per quanto riguarda le scuole, anche a Cerea e Cologna Veneta.

Anche industrie e terziario, ubicate più nei Comuni di maggiore dimensioni, che fungono da poli attrattori per i Comuni confinanti, e nel territorio di riferimento si sono insediati e sviluppati distretti produttivi (mobile a Cerea e termomeccanico a Legnago), anche allargati ai Comuni vicini, che hanno rivestito notevole importanza per lo sviluppo industriale della zona ma negli ultimi anni questo effetto si è progressivamente e significativamente ridotto.

In generale, si tratta di zone a bassa densità abitativa nelle quali si evidenziano comunque alcuni centri con grado di urbanizzazione elevato.

La popolazione straniera censita nel territorio servito è circa pari a 7.300 (circa 9,4%), una presenza percentualmente inferiore al 10,9% dell'intera provincia di Verona, ed i valori superiori (attorno al 12%) si riscontrano per i Comuni dell'Unione Adige-Guà.

Per quanto attiene il tenore di vita, si evidenzia che una ricerca condotta dall'Università la Sapienza e pubblicato su Italia Oggi, ha classificato la provincia di Verona al 12° posto su scala nazionale, grazie a eccellenti risultati per disagio sociale (5ª posizione) - affari e lavoro (12ª posizione) – servizi finanziari e scolastici (15ª), mentre risultato meno positivo riguarda la criminalità (43ª posizione).

Secondo i dati forniti dal Prefetto di Verona, nel 2017 vi è stata una diminuzione da 33.000 a 28.000 dei reati (-15%) e la diminuzione ha interessato sia furti e rapine che i cosiddetti “reati spia”, quali usura ed estorsioni, per le attività criminali ed associative. Nello stesso 2017 risultano peraltro emesse 13 interdittive prefettizie antimafia nei confronti di aziende veronesi, il che conferma che come segnalato nella relazione annuale 2016 dal procuratore nazionale e dalla Direzione nazionale antimafia *“il Veneto è un'area geografica che suscita notevoli interessi per vari gruppi delinquenziali sia autoctoni che alloigeni in quanto vi è una capillare presenza di piccole e medie imprese che possono essere aggredite.”*

Si deve inoltre segnalare che il particolare settore degli smaltimenti dei rifiuti, nel quale SIVE non opera ma con il quale per la propria attività si interfaccia in modo importante e continuativo, è spesso interessato da reati rientranti nel traffico illecito di rifiuti, fenomeno che può anche essere slegato dalla criminalità organizzata ma dovuto alla ricerca del massimo profitto anche se illegittimo.

Da questo punto di vista si evidenzia che specificità del contesto territoriale in cui si opera è la presenza di buon numero di impianti di smaltimento e/o trattamento dei rifiuti urbani ed alcuni di tali impianti sono riconducibili a società a partecipazione pubblica.

2.2 Analisi del contesto interno

S.I.V.E. è una società a totale partecipazione pubblica, frazionata tra numerosi Comuni o loro Unioni e A.I.M. VICENZA s.p.a. , ed è destinataria dell'affidamento "in house providing" del servizio di igiene urbana da parte dei Comuni Soci che esercitano sulla società un controllo analogo congiunto.

Per la specificazione di **controllo analogo congiunto** si rimanda all'art. 2 comma 1 lett. c) del D. Lgs. 175/2016 e per le modalità della sua attuazione si richiama l'art. 5 comma 5 del D. Lgs. 50/2016.

In data 30/10/2017 l'Assemblea dei soci ha approvato un nuovo statuto ai fini dell'integrale recepimento delle disposizioni del D. Lgs. 175/2016 ed in pari data sono stati approvati i "*patti parasociali ai fini dell'esercizio da parte degli enti locali del controllo analogo congiunto sulla società S.I.V.E. s.r.l.*" : tali documenti sono pubblicati sulla sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale SIVE .

L'implementazione di un efficace sistema di *corporate governance* costituisce lo strumento attraverso il quale S.I.V.E. intende dirigere e controllare l'intera organizzazione aziendale.

Il termine "corporate governance" descrive l'approccio generale di gestione attraverso il quale il management dirige e controlla l'intera organizzazione aziendale, attraverso una combinazione tra gestione delle informazioni e gestione gerarchica della struttura di controllo.

La Società ha adottato statutariamente il sistema di amministrazione e controllo (governance) cosiddetto "tradizionale".

Lo statuto della Società prevede i seguenti Organi Societari:

- ✓ l'Assemblea dei Soci (organo con funzioni esclusivamente deliberative, le cui competenze sono per legge circoscritte alle decisioni di maggior rilievo della vita sociale, con l'esclusione di competenze gestorie);
- ✓ il Consiglio di Amministrazione (cui è devoluta la supervisione strategica e la gestione ordinaria dell'impresa);
- ✓ il Collegio Sindacale (con funzioni di controllo sull'amministrazione della Società).

La funzione di supervisione strategica si riferisce alla determinazione degli indirizzi e degli obiettivi aziendali strategici e alla verifica della loro attuazione.

La funzione di gestione consiste nella conduzione dell'operatività aziendale volta a realizzare dette strategie.

La funzione di supervisione strategica e quella di gestione, attenendo unitariamente all'amministrazione dell'impresa, sono incardinate nel Consiglio di Amministrazione.

La funzione di controllo si sostanzia nella verifica della regolarità dell'attività di amministrazione e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili della Società.

Tale funzione è esercitata dal Collegio Sindacale e dall'Organismo di Vigilanza.

In data 24 ottobre 2017 il Consiglio d'Amministrazione ha approvato il Modello organizzativo redatto ai sensi del D. Lgs 231/2001 ed ha proceduto a nominare l'Organismo di Vigilanza .

Tale Modello Organizzativo si inserisce quindi nel più generale sistema di *corporate governance* adottato da S.I.V.E., ne richiama i principi generali e si riferisce alle sue componenti costitutive e agli strumenti del sistema di controllo interno e di gestione dei rischi che lo compongono e qualificabili come:

- ✓ istituzionali (Codice Etico e Comportamentale; Organi sociali; assetto organizzativo e sistema di ruoli), in quanto relativi alle competenze ed ai rapporti tra organi societari di amministrazione e controllo;
- ✓ operativi (sistema di deleghe e procure; processi, policy, linee guida e procedure operative; gestione societaria; compliance management) in quanto riguardanti le concrete modalità attraverso le quali sono gestiti i diversi processi aziendali sia operativi sia di compliance.

All'attività della società sovrintende un Direttore Generale al quale sono delegate pressoché la totalità delle deleghe operative, con limiti specifici nel potere di impegnare la Società.

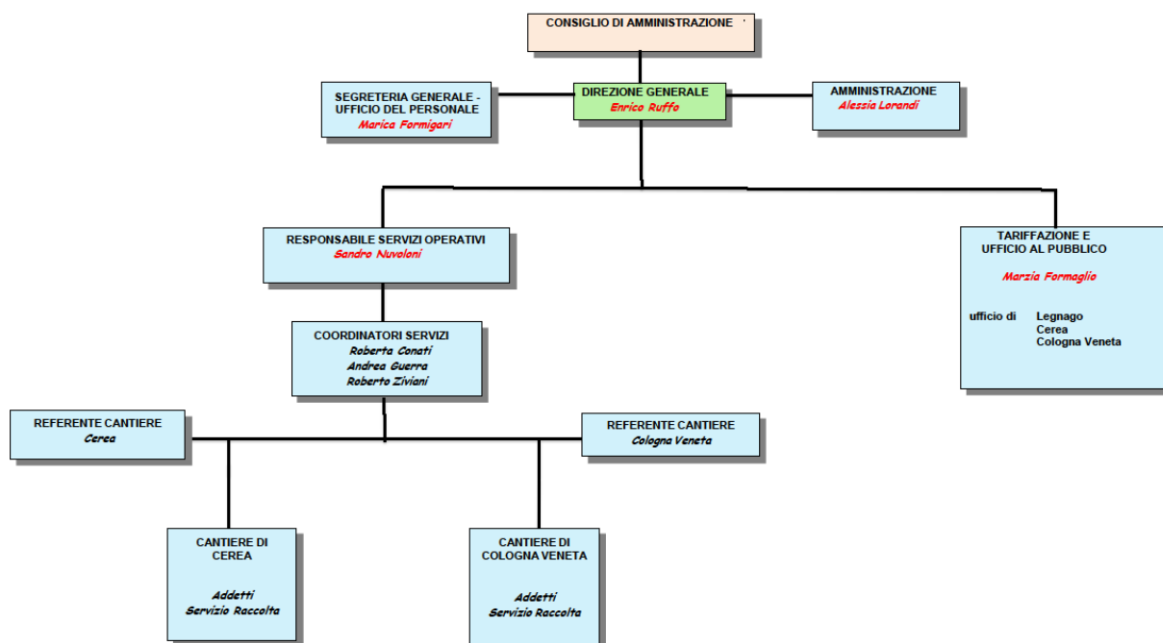
Tali deleghe sono state attribuite dal Consiglio d'amministrazione del 8/3/2006 e successivamente integrate e sono riportate nella visura camerale aggiornata pubblicata sulla sezione **Amministrazione Trasparente** del sito istituzionale SIVE.

La struttura direzionale ed amministrativa di S.I.V.E. è fortemente contenuta, mentre più consistente è la struttura tecnica e soprattutto operativa in considerazione dei numerosi servizi da rendere ad un significativo numero di utenze.

Significativa per numero ed attività il servizio "Tariffazione ed Ufficio al pubblico" che gestisce il tributo TARI per la quasi totalità dei Comuni serviti, curandone aggiornamento banche date, emissioni avvisi di pagamento, emissione rateizzazioni e solleciti nonché gli accertamenti per mancati pagamento od omessa denuncia.

Di seguito è riportato l'organigramma aziendale.

ORGANIGRAMMA AZIENDALE



in rosso : Responsabile dell'Ufficio

2.3 Individuazione delle aree di rischio

La Legge 6 novembre 2012, n. 190 (“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”) in materia di anticorruzione prevede che qualora l’ente adotti un modello organizzativo atto a prevenire, ove possibile e concretamente fattibile, la commissione dei reati previsti dal Decreto 231, possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione, adottando un Piano per la Prevenzione che può riferirsi al Modello Organizzativo, per le parti già disciplinate, integrandolo ove necessario, atteso che l’ambito di applicabilità e di estensione del fenomeno corruttivo è ora inteso in senso più ampio rispetto a quello di cui al Decreto 231.

In tal senso, è chiaro il Piano Nazionale Anticorruzione, nel prevedere che *“per evitare inutili ridondanze, qualora questi enti adottino il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, nella propria azione di prevenzione della corruzione possano far perno su di essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti agli art. 24 e 25 del D. Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012, considerando sia il lato attivo che il lato passivo della corruzione, in relazione al tipo di attività dell’ente”*.

Lo stesso Piano Nazionale Anticorruzione precisa che *“il concetto di corruzione che viene preso in riferimento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*.

Il **MOG 231** di S.I.V.E. è stato elaborato tenendo conto della struttura e dei rischi specifici derivanti dalle attività concretamente svolte dalla Società e della natura e dimensione della sua organizzazione.

In considerazione di tali parametri, la Società ha considerato come rilevanti i seguenti reati presupposto (ovvero il numero chiuso di reati per i quali l’ente può essere chiamato a rispondere ai sensi del decreto 231/2001) :

- reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione (artt. 24 e 25);
- delitti informatici e trattamento illecito di dati (art. 24 *bis*);
- delitti di criminalità organizzata (art. 24 *ter*);
- reati societari (art. 25 *ter*);
- omicidio colposo o lesioni colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro (art. 25 *septies*);
- ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio (art. 25 *octies*);
- delitti in materia di violazione del diritto d’autore (art. 25 *novies*);
- induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all’Autorità Giudiziaria (art. 25 *decies*);
- reati ambientali (art. 25 *undecies*);
- impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25 *duodecies*).

Per quanto riguarda le restanti categorie di reati presupposto previste dal Decreto 231 si è ritenuto che, alla luce dell’attività principale svolta dalla Società, del contesto socio-economico in cui opera e dei rapporti e delle relazioni giuridiche ed economiche che usualmente la stessa instaura con soggetti terzi, non siano presenti profili di rischio tali da rendere ragionevolmente fondata la possibilità della loro commissione nell’interesse o a vantaggio della Società ed analogamente tali altre categorie si ritengono non rilevanti ai fini dell’individuazione delle aree di rischio ai sensi della Legge 190/2012.

Al riguardo, si è comunque provveduto a presidiare i rischi inserendo idonei principi di comportamento nel Codice Etico e Comportamentale che vincolano in ogni caso i destinatari al rispetto dei valori essenziali quali solidarietà, rispetto della persona umana, moralità, correttezza e legalità.

L'individuazione delle aree di rischio di seguito condotta, opera la distinzione tra “aree di rischio obbligatorie” previste all'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012, le altre aree di rischio generale richiamate nel PNA 2015 al § 6.3 lett. b) e le aree di rischio ulteriori o specifiche, che rispecchiano le specificità funzionali e di contesto.

2.3.a Aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie considerate sono le seguenti:

- 1. acquisizione e progressione del personale**
 - a. Reclutamento
 - b. Progressione di carriera
 - c. Conferimento di incarico di collaborazione
- 2. Affidamento di lavori, servizi e forniture**
 - a. Scelta dell'affidatario
 - b. Requisiti di qualificazione
 - c. Requisiti di aggiudicazione
 - d. Conduzione operazioni di gara
 - e. Gestione del contratto
- 3. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
 - a. Rischio non rilevato nell'attività di SIVE
- 4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**
 - a. Provvedimenti amministrativi vincolati

2.3.b Altre aree di rischio generali

Le altre aree di rischio generale considerate sono le seguenti:

- 5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
 - a. Gestione entrate
 - b. Gestione spese
 - c. Gestione del patrimonio
- 6. Controlli verifiche ispezioni e sanzioni**
 - a. Controllo su attività interne
- 7. Incarichi e nomine**
 - a. Verifiche su incompatibilità-inconferibilità
- 8. Affari legali e contenzioso**
 - a. Tutela giudiziaria
 - b. Gestione contenzioso

2.3.c Aree ulteriori di rischio specifico

Dall'analisi condotta è emersa la seguente ulteriore area di rischio specifico

- 9. Gestione servizi operativi**
 - a. Servizi di raccolta e spazzamento
 - b. Gestione ecocentri

2.4 Analisi e ponderazione del rischio

Tutti i rischi elencati al capitolo 2.3 sono stati valutati e ponderati con applicazione della metodologia indicata nel PNA 2013 e nei suoi allegati e le risultanze sono riportate in **allegato 1**.

In generale, i rischi individuati hanno frequenza di probabilità compresa tra poco probabile (2) e probabile (3) raggiungendo per alcuni il valore massimo di 3,33 .

Per tutti tali rischi l'impatto è compreso in genere tra marginale (1) e minore (2) con valore max 1,75.

La valutazione complessiva del rischio è compresa tra 1,83 e 5,83 .

2.5 Trattamento del rischio : le misure di prevenzione

Per i rischi principali rilevati si riportano nel seguito le misure organizzative applicate e le azioni di miglioramento previste.

1. Acquisizione e progressione del personale

Reclutamento

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Adozione di regolamento interno con sufficiente grado di dettaglio per le modalità di svolgimento della selezione
- 2) Adeguata pubblicità obbligatoria degli avvisi di selezione
- 3) Nomina di Commissari esterni per assunzioni a tempo indeterminato
- 4) Pubblicazione sul sito aziendale della graduatoria ad esito della selezione e mantenimento per tutta la durata di validità della graduatoria stessa

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Formazione specifica dei dipendenti su prassi e disposizione per la corretta gestione della documentazione della procedura di selezione – corso tenuto da docenti esterni

Progressione di carriera

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Proposte da parte del Direttore rimesse all'approvazione dell'Organo Amministrativo

Conferimento incarichi di collaborazione

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Assoggettate alle medesime disposizioni previste per affidamenti servizi

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Migliore definizione nel previsto adeguamento del Regolamento Interno Approvvigionamento

2. Affidamento di lavori, servizi e forniture

Scelta dell'affidatario

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Adozione di Regolamento Interno approvvigionamenti
- 2) Per procedure negoziate di importo superiore ad €20.000 pubblicazione della lettera d'invito sul sito aziendale con specifica previsione che “*La presentazione dell'offerta è consentita a qualsiasi impresa in possesso dei requisiti richiesti, anche se non invitata alla procedura negoziata*”
- 3) Apertura delle offerte in seduta pubblica per importi a base d'asta superiori ad €20.000
- 4) Partecipazione di Commissari esterni nella Commissione Giudicatrice qualora l'aggiudicazione sia prevista con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Aggiornamento del Regolamento Interno a recepimento di Linee Guida ANAC

Requisiti di qualificazione

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Adozione di requisiti proporzionali all'affidamento nel rispetto di limiti indicati da linee guida ANAC

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Specifico richiamo nel Regolamento Interno in corso di revisione

Requisiti di aggiudicazione

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Specificazione dei requisiti nei documenti di gara e, per quanto possibile, dettagliata e puntuale definizione dei sub-criteri e delle modalità di attribuzione dei punteggi

Conduzione operazioni di gara

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Criteri generali di conduzione della gara riportati nel Regolamento Interno Approvvigionamenti
- 2) Indicazione delle modalità di conduzione delle procedure nel Disciplinare di gara anche per gli affidamenti sotto soglia

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 2) Formazione specifica dei dipendenti su prassi e disposizione per la corretta conduzione delle procedure di gara e di affidamento.

Gestione del contratto

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) riscontro periodico ed annuale tra previsione di spesa (contratto) ed importo totale liquidato
- 2) Incrocio tra dati aggregati utilizzati da differenti funzioni (esempio : quantità di rifiuti avviati a smaltimento nell'anno – totale importo liquidato alla ditta di smaltimento)
- 3) Riscontro continuo tra previsione di spesa e spesa effettiva

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Costituzione di registro dei contratti attivi fissando soglia interna di rilevanza
- 2) Adozione di modulistica che riproduca stato di avanzamento di ciascun contratto

4. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**Provvedimenti amministrativi vincolati – gestione tributo TARI**

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Controllo del dato cumulativo di emissione per ciascun Ente
- 2) Conservazione e tracciabilità di tutta la documentazione
- 3) Diffusione di circolari interne per garantire uguale trattamento a contribuenti
- 4) Verifiche a campione periodiche sia interne che da parte di incaricati degli Enti
- 5) Protocollazione progressiva delle domande di iscrizione/variazione

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Formalizzare procedura interna per tutta l'attività

5. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio

Gestione entrate

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Incrocio a periodicità trimestrale tra dati di differenti funzioni (amministrazione/Tecnico)

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Predisposizione di modulistica per trasmissione dati tra differenti funzioni aziendali

Gestione spese

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Si veda quanto previsto in **Gestione del contratto**
- 2) Autorizzazione fattura da parte della funzione responsabile del contratto e liquidazione da parte della funzione amministrativa
- 3) Verifiche a campione del Collegio Sindacale
- 4) Controllo a campione a periodicità fissata da parte di altra funzione aziendale per corrispettivi liquidati al personale
- 5) Comunicazione a mail riservata della Direzione di tutte le transazioni disposte on-line dal Responsabile Amministrazione

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Adozione di modulistica interna per i previsti controlli periodici
- 2) Revisione delle procedure interne per acquisti economici

Gestione del patrimonio

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Verifiche periodiche delle giacenze
- 2) Segnalazione automatica a mezzo mail da parte del Gestore per prelievi anomali (per orario-giorni-importi) di carburante

6. Controlli verifiche ed ispezioni

Gestione entrate

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Controlli interni per varie attività

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Predisposizione della precisa elencazione delle verifiche interne previste con frequenza e responsabilità

7. Incarichi e nomine

Verifiche su incompatibilità ed inconferibilità

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Autodichiarazione all'atto della nomina
- 2) Verifica dell'assenza di cause di inconferibilità all'atto della nomina
- 3) Verifica annuale di cause di inconferibilità per dirigenti
- 4) Verifica di eventuali cause di incompatibilità su segnalazione o conoscenza diretta

8. Affari legali e contenzioso

Tutela giudiziaria

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Presenza di Regolamento Interno Incarichi

Gestione contenzioso

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Rimesso a deliberazioni organo amministrativo con esame di organo di controllo

9. Gestione servizi operativi

Servizi di raccolta e spazzamento

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Controllo remoto GPS sui mezzi operativi
- 2) Controlli periodico dei servizi da parte di coordinatori
- 3) Specifici controlli su segnalazione

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Stesura di un piano programmatico dei controlli

Ecocentri

Misure di prevenzione già adottate:

- 1) Verifiche a campione
- 2) Specifici controlli su segnalazione

Azioni di miglioramento previste entro il 2018:

- 1) Stesura di un piano programmatico dei controlli con impegno di personale interno

2.6 Monitoraggio

Al monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel presente PTPC 2018-2020 procederà direttamente il RPCT interessando i Responsabili dei vari Uffici.

La frequenza del monitoraggio è semestrale.

Le risultanze saranno riportate nella relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1 comma 4 della legge 190/12 e pubblicata sul sito istituzionale.

2.7 Formazione del personale

All'atto dell'introduzione del primo Piano Triennale Anticorruzione triennio 2014-2016 SIVE ha posto in atto una formazione specifica verso tutti i dipendenti per l'illustrazione del Piano.

La formazione è stata svolta separatamente per :

1) Personale impiegatizio

Per il quale si è previsto :

illustrazione generale del piano – modulo unico	tutto il personale
codice di comportamento	tutto il personale
attività specifiche per aree e processi	distinto per aree

2) Addetti alla raccolta

Per il quale si è previsto in un unico incontro :

illustrazione generale del piano
codice di comportamento
attività specifiche dell'area operativa

In particolare, nell'illustrazione del codice di comportamento sono state espone le procedure previste per la segnalazione dei fatti illeciti al *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Tutta la formazione di cui sopra è stata svolta *in house* direttamente dal *Responsabile della prevenzione della corruzione*.

Analogo percorso formativo, anche nella struttura metodologica, è stato adottato a fine 2017 per l'illustrazione del **MOG 231**.

Valutata la difficoltà di dar corso a formazione approfondita al momento dell'inserimento in azienda, si prevede per i neo-assunti il seguente percorso formativo:

- Consegna del *Codice Etico e di comportamento* ed illustrazione almeno sommaria all'atto dell'assunzione
- Formazione specifica in materia, eseguita per gruppi anche non omogenea e svolta due volte all'anno al fine di garantire il completamento della formazione entro 6 mesi dall'inserimento in azienda.

Per la formazione specifica di alcune aree, inserite tra le attività di miglioramento, quali formatori si potrà fare ricorso a professionalità esterne.

Sulla base della verifica di applicazione del Piano saranno definiti nuovi eventuali interventi formativi, anche rivolti a specifiche categorie di dipendenti.

2.8 Altre misure di prevenzione

2.8.a Segnalazione di condotte illecite (c.d. Whistleblowing)

In data 30 novembre 2017 è stata promulgata la Legge n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazione di reati o irregolarità di cui siamo venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Si sta procedendo al recepimento integrale di tali disposizioni, anche prevedendo l’utilizzo di un sistema automatizzato che dovrebbe essere messo a disposizione da ANAC: l’adozione di tale sistema è da considerarsi azione di miglioramento che si conta di porre in essere entro il 2018.

Al momento, le segnalazioni al RPCT di eventuali condotte illecite possono essere inoltrate a :

direzione@sivevr.it

Modalità di segnalazione più strutturate sono previste nel **MOG 213** che prevede per la gestione delle segnalazioni le seguenti prescrizioni:

- le segnalazioni da chiunque pervengano, comprese quelle attinenti ad ogni violazione o sospetto di violazione del Modello, dei suoi principi generali e dei principi sanciti nel Codice Etico e Comportamentale, devono essere effettuate per iscritto;
- le informazioni e segnalazioni devono essere inviate ad opera dell’interessato direttamente all’Organismo di Vigilanza presso il seguente indirizzo di posta elettronica: vigilanza@sivevr.com;
- l’Organismo di Vigilanza agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle stesse, assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede;
- l’Organismo di Vigilanza valuta autonomamente le segnalazioni ricevute; tutti i soggetti destinatari degli obblighi informativi sono tenuti a collaborare con l’Organismo stesso, al fine di consentire la raccolta di tutte le ulteriori informazioni ritenute necessarie per una corretta e completa valutazione della segnalazione.

I flussi informativi e le segnalazioni sono conservate dall’Organismo di Vigilanza in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservate nella banca dati sono poste a disposizione di soggetti esterni all’Organismo di Vigilanza previa autorizzazione dell’Organismo stesso, salvo che l’accesso sia obbligatorio ai termini di legge. Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

Tutte le segnalazioni di reati o irregolarità possono essere indirizzate con le modalità di cui sopra possono essere indirizzate a vigilanza@sivevr.com e saranno trattate secondo le modalità di cui sopra.

Vanno obbligatoriamente segnalate all’OdV ed indirizzate a vigilanza@sivevr.com le segnalazioni riguardanti comportamenti irregolari relativi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

2.9.a Rotazione del personale

In ragione della specificità della struttura aziendale con particolare riferimento alle ridotte dimensioni della struttura stessa, la rotazione del personale è misura non applicabile.

PARTE TERZA : ATTIVITÀ IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza sull'attività dell'azienda è da considerare un valore imprescindibile in ragione dell'attività propria dell'azienda che eroga un servizio pubblico.

La trasparenza favorisce peraltro una forma di controllo dell'attività stessa da parte di soggetti terzi e quindi rappresenta un importante strumento per la prevenzione dell'illegalità.

Per quanto riguarda la comunicazione dei dati lo strumento principale è rappresentato dal sito internet aziendale (www.sivevr.it) , attraverso il quale sono resi disponibili una serie di dati significativi, raggruppati per facilità di lettura in specifiche sezioni.

3.1 Individuazione degli obblighi di pubblicazione

I dati di cui è obbligatoria la pubblicazione sono stati individuati nell'allegato 1 della Determinazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 e sono richiamati nella stessa forma tabellare nell'*allegato 2* al presente Piano.

3.2 Programma di allineamento e monitoraggio periodico

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione di cui al precedente paragrafo, si rileva che non si è ancora conseguito il previsto allineamento alle previsioni di norma.

Si rileva altresì che si è comunque dato corso alla pubblicazione dei dati ritenuti maggiormente "sensibili" in materia di trasparenza ed integrità ed in particolare:

1. sono pubblicati i dati relativi al funzionamento societario quali :
 - ✓ composizioni societaria e risultato economico degli ultimi tre esercizi
 - ✓ composizione e compensi dell'organo amministrativo
 - ✓ curriculum e retribuzione dei dirigenti
 - ✓ elenco di tutti gli affidamenti a partire dal 2013, con utilizzo di format predisposto da AVCP
 - ✓ il presente documento e le relazioni annuali del RCPT
 - ✓ i Regolamenti interni per Approvvigionamenti , Reclutamento Personale, Conferimento incarichi
2. sono pubblicati tutti gli avvisi per la selezione di fornitori di beni e servizi o per l'esecuzione di lavori, di importo superiore ad €20.000
3. sono pubblicati tutti gli avvisi per l'assunzione di personale, sia a tempo determinato che indeterminato, in accordo alle previsioni del *Regolamento Interno per Reclutamento del Personale*.

Per i dati non ancora oggetto di pubblicazione si prevede di dar corso entro il corrente anno nel rispetto del seguente programma:

- 1) **entro 30/6/2018** Si prevede di dotarsi di apposita applicazione per la costituzione di tutte le sezioni obbligatorie ed il loro periodico aggiornamento
- 2) **entro 30/6/2018** Si procederà alla pubblicazione dei dati già disponibili o di particolare rilevanza in ottica di trasparenza ed integrità, individuati come "prioritari" nell'*allegato 2* richiamato nel precedente paragrafo.
- 3) **entro 31/12/2018** Si procederà alla pubblicazione dei dati che richiedono elaborazioni e che al momento non sono disponibili, individuati come "non prioritari" nell'*allegato 2* richiamato nel precedente paragrafo.

Il monitoraggio dei dati pubblicati sarà svolto a cadenza semestrale da parte del RCPT e comunque al procedere delle pubblicazioni sarà aggiornato lo stesso *allegato 2* .

Si intende inoltre entro il 31/3/2019 individuare specifici indici di qualità ed efficienza del servizio reso ai cittadini e renderli disponibili sul sito aziendale con aggiornamento almeno annuale.

PARTE QUARTA : L'ACCESSO CIVICO

4.1 La disciplina dell'accesso civico

Il d. lgs. 97/2016 e le Linee guida ANAC 1309 e 1310 del 28/12/2016 hanno riformulato ed ampliato l'accesso civico che viene nelle forme che seguono:

- a) Accesso documentale ai sensi della Legge 241/1990
 - **Soggetti legittimati:** titolari di un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.
 - **Oggetto:** documenti, atti e informazioni che ledono la propria posizione giuridica rilevante.
 - **Finalità:** tutela delle posizioni giuridiche rilevanti.
 - **Limiti:** art. 24 della Legge 241/1990
- b) Accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013
 - **Soggetti legittimati:** chiunque.
 - **Oggetto:** documenti, atti e informazioni di cui è stata omessa la pubblicazione prescritta per legge.
 - **Finalità:** controllo diffuso.
- c) Accesso civico generalizzato ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013
 - **Soggetti legittimati:** chiunque.
 - **Oggetto:** ogni documento, atto o informazione ulteriore rispetto a quelli interessati dagli obblighi di pubblicazione.
 - **Finalità:** controllo diffuso e partecipazione dei cittadini al dibattito pubblico.
 - **Limiti:** interessi pubblici e privati indicati all'art. 5-bis, commi 1 e 2, nonché il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3)

Le norme suddette hanno reso obbligatoria la pubblicazione del Registro degli accessi (con distinzione delle tipologie di accesso di cui sopra) che deve essere aggiornato almeno semestralmente e riportare l'Elenco delle richieste di accesso con indicazione dell'oggetto e delle data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

Successivamente, con circolare n. 2 del 30 maggio 2017 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione sono state dettate ulteriori disposizioni per "l'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato c.d. FOIA" prevedendo tra le altre la riduzione a tre mesi del termine per l'aggiornamento del Registro degli accessi e dei modelli di istanze.

4.2 Gli adempimenti in materia di accesso civico

In adempimento delle disposizioni di cui al precedente paragrafo, è stata generata sul sito istituzionale la specifica pagina **Accesso civico** nella sezione *Amministrazione Trasparente* contenente:

- ✓ I recapiti per la presentazione dell'istanza d'accesso
- ✓ La modulistica per l'istanza
- ✓ Le modalità di trasmissione
- ✓ Le modalità per presentare istanza di riesame
- ✓ I rimedi giurisdizionali in caso di diniego

E' stato inoltre pubblicato il registro degli accessi che sarà aggiornato trimestralmente al:

31 marzo 30 giugno 30 settembre 31 dicembre



PARTE QUINTA : IL CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

In occasione dell'approvazione del MOG 213 è stato approvato il **Codice Etico e di comportamento dei dipendenti S.I.V.E.** che integra sostituendolo il precedente Codice di comportamento approvato nel 2013.

Il **Codice Etico e di comportamento dei dipendenti S.I.V.E.** è pubblicato sul sito istituzionale , nella sezione Amministrazione Trasparente ed il suo rispetto da parte anche di terzi aventi rapporti con la Società è richiamato nei rapporti e documenti contrattuali sottoscritti da S.I.V.E.