



## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

CIDIU S.p.A.

Adozione	Consiglio di amministrazione	17.02.2015
Aggiornamento n. 1	Consiglio di amministrazione	27.01.2016
Aggiornamento n.2	Consiglio di amministrazione	31.01.2017

## **Indice**

PREMESSA.....	3
1. Riferimenti normativi .....	4
1. A) Ambito soggettivo di applicazione .....	4
1. B) Sanzioni .....	6
2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione in CIDIU S.P.A .....	8
2. A) Organizzazione e funzioni della Società .....	8
2. B) Adozione del Piano .....	8
2. C) Rapporti con il Modello di organizzazione gestione e controllo.....	8
2. D) Destinatari .....	9
2. E) Aggiornamento del Piano .....	9
3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza .....	11
4. Mappatura del rischio .....	15
4. A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione .....	15
4. B) Fattispecie di reato rilevanti in CIDIU S.P.A. ....	16
4. C) Aree di rischio.....	18
5. Misure per la gestione del rischio.....	20
5. A) Codice Etico .....	20
5. B) Modello Organizzativo .....	21
5. C) Procedure Specifiche.....	21
5. D) Incompatibilità e inconferibilità .....	23

5. E) Rotazione .....	24
5. F) Interazione con la Società civile .....	25
5 G) Interazione con i Soggetti vigilanti .....	25
5. H) Rating di legalità .....	25
6. Trasparenza.....	27
6. A) I principi generali della trasparenza .....	27
6. B) Ruoli e responsabilità .....	28
6. C) Società trasparente .....	31
6. D) Accesso Civico .....	34
7. Formazione .....	37
8. Segnalazione degli illeciti.....	39
9. Sistema disciplinare .....	41

### PREMESSA

CIDIU S.P.A. con il presente Piano adotta un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti, strettamente connesso al "Modello di organizzazione gestione e controllo" e al "Codice etico e di comportamento" attualmente vigenti.

Per quanto riguarda l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, la legge e in modo conforme l'Autorità nazionale anticorruzione, con la Delibera n.8/2015, prevedevano la possibilità che il Piano per la prevenzione della corruzione contenesse al suo interno una sottosezione per la parte relativa agli adempimenti in materia di trasparenza (cd. Piano per la trasparenza e l'integrità). Con il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di seguito anche "**PNA**" (Determina dell'Autorità nazionale anticorruzione del 3.8.2016) è stata chiarita ulteriormente l'opportunità di adottare un unico documento che tratti in modo congiunto la prevenzione della corruzione e la trasparenza. Si precisa d'altronde che la disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 – va considerata come parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione. Ciò premesso, CIDIU S.P.A sarà dotata di un unico documento: *Piano triennale per la prevenzione della corruzione* (di seguito anche "**Piano**" o "**PTPC**").

## 1. Riferimenti normativi

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione, nell'ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, un apposito Piano triennale per la prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l'adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

### 1. A) Ambito soggettivo di applicazione

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e le "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" elaborate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con Determina 8/2015 hanno meglio definito l'ambito di applicazione soggettiva delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza ex L. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

Le diverse tipologie di controllo sono state definite con chiarezza dal Testo unico sulle società partecipate (art. 2 del D.Lgs. 175/2016).

In particolare il D.Lgs. 97/2016 con lo scopo di meglio chiarire l'ambito soggettivo di applicazione, inserisce all'interno del D.Lgs. 33/2013, un nuovo articolo, l'art. 2-*bis*.

Il suddetto articolo 2-*bis*, individua tre macro categorie di soggetti: le pubbliche amministrazioni (art. 2-*bis*, co. 1); altri soggetti tra cui enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (art. 2-*bis*, co. 2); altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (art. 2-*bis*, co. 3).

Si possono, dunque, distinguere:

- le società c.d. "controllate", in cui la P.A. in qualunque sua forma, direttamente o indirettamente, esercita un effettivo controllo individuato con i criteri dell'art. 2359 co. 1 nn. 1 e 2 c.c. (si tratta dei casi in cui la pubblica amministrazione dispone della maggioranza dei voti esercitabili nell'assemblea ordinaria, ovvero di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante nell'assemblea ordinaria);
- le società "meramente partecipate" o "partecipate non in controllo", in cui la presenza pubblica non è atta ad esercitare il predetto controllo, trattandosi di una partecipazione talvolta anche minimale.

La linea di confine tra società ed enti "in controllo pubblico" e società ed enti "a partecipazione pubblica non di controllo" non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

Le prime sono a tutti gli effetti assimilate alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza; le seconde, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013.

In particolare, le società "controllate" saranno tenute alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico Piano, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

L'ANAC ha, inoltre, precisato l'esigenza di tenere conto della necessità di coordinamento tra quanto previsto nella Legge 190/2012 con le disposizioni del D.Lgs. 231/2001 s.m.i, prevedendo che i Piani di prevenzione della corruzione e trasparenza possano "fare perno" sul Modello 231 eventualmente adottato dall'ente.

#### 1. B) Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del D.lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati.

Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.



### 2. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione in CIDIU S.P.A

#### 2. A) Organizzazione e funzioni della Società

CIDIU S.P.A. è una società a prevalente partecipazione di enti pubblici locali (17 Comuni e C.A.DO.S, consorzio di bacino ai sensi della L.R. Piemonte 24/2002, oltre a una quota di poco inferiore al 5% detenuta da AMIAT S.p.A.).

Il sistema di amministrazione e controllo di CIDIU S.p.A è gestito da un Consiglio di Amministrazione; l'attività di controllo è affidata al Collegio Sindacale e la revisione legale dei conti è affidata ad una Società di Revisione.

#### 2. B) Adozione del Piano

Alla luce di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 il Consiglio di Amministrazione di CIDIU S.P.A in quanto ente cd. "controllato" ha adottato un Piano per la prevenzione della corruzione e provvede annualmente al suo aggiornamento.

Il presente Piano triennale per la prevenzione della corruzione (2017/2019), rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza, sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione.

#### 2. C) Rapporti con il Modello di organizzazione gestione e controllo

Per ragioni di efficienza ed economia dell'attività, la Società con il presente Piano ha operato un'analisi di conformità della propria pianificazione agli indirizzi vigenti alla luce della disciplina legislativa delegata.

In particolare, per la redazione del presente Piano e per la pianificazione delle misure ivi contenute, è stato operato un *assessment* che si è mosso di pari passo con quello utile e funzionale alla "*compliance 231*".

La presenza di un sistema integrato fra Mog 231 e Piano e la coincidenza fra RPCT e ODV, in occasione ed in coincidenza con le procedure di verifica che competono a quest'ultimo, consente anche un controllo continuo dello stato di attuazione del Piano e dell'efficacia delle misure adottate, di cui è traccia nelle carte di lavoro. L'interazione con l'ODV è attualmente garantita non soltanto dalla previsione ed attuazione di un sistema integrato (Mog. 231 e Piano) ma anche dalla coincidenza della persona fisica del RPCT con quella dell'ODV monocratico.

### 2. D) Destinatari

Sono destinatari del Piano triennale per la prevenzione della corruzione:

- gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale);
- la compagine sociale;
- in generale, i terzi che a qualsivoglia titolo interagiscono con la Società;
- i dirigenti ed il personale dipendente od a disposizione della Società, ivi compresi i collaboratori a qualsivoglia titolo.

### 2. E) Aggiornamento del Piano

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT") aggiorna il presente Piano con periodicità annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno) e, comunque, ogni qualvolta vengano significativamente modificate l'organizzazione e le procedure, in ragione di adeguamenti a disposizioni normative, riorganizzazione di processi o funzioni o altre circostanze ritenute rilevanti dal Responsabile per la prevenzione della corruzione.

L'aggiornamento, in via indicativa e non esaustiva, avrà ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- processi a rischio;
- per ciascun processo, possibili rischi;

- per ciascun processo, le azioni di prevenzione;
- individuazione dei Referenti o del RPCT.

Ciascun aggiornamento è identificato mediante l'apposizione di un numero crescente (es. aggiornamento n. 1, n. 2 ecc. ecc.) e riporta altresì la data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Il Piano, nella versione precedente all'aggiornamento, viene archiviato convenientemente nella sottosezione pertinente del Sito Istituzionale dedicato all'attuazione delle regole in materia di trasparenza.

Resta salvo il recepimento di eventuali regole differenti in ragione dell'emanazione dei decreti legislativi di cui all'art. 7 L. 124/2015.

### 3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma, individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT").

Nel caso di CIDIU S.P.A, per *organo di indirizzo politico* si intende il Consiglio di Amministrazione.

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione di CIDIU S.P.A. è già stato individuato, per ragioni di funzionalità e in connessione con il Modello Organizzativo, nel soggetto interno alla Società cui è affidato l'incarico di ODV monocratico.

Al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione spetta anche la funzione di Responsabile per la trasparenza.

I Compiti inerenti l'esercizio della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere così sintetizzati:

- elaborare la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione – e/o delle variazioni necessarie al piano precedente – da adottarsi con deliberazione del Consiglio di Amministrazione;
- individuare e definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione;
- in generale, individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società previo contraddittorio con l'organo gestorio ed i dirigenti della Società interessati;
- vigilare sul rispetto dei processi aziendali, quale presidio della lotta alla corruzione, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
- elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione;
- vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D.Lgs. 39/2013) e curare le relative verifiche, secondo le procedure adottate;
- raccogliere le segnalazioni dei dipendenti di condotte illecite e curare le istruttorie relative, secondo le procedure adottate (c.d. "whistleblowing");
- redigere annualmente (entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'ANAC) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione adottate e definite dal Piano triennale di Prevenzione della Corruzione, da presentare avanti al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web;
- garantire la pubblicazione, sul sito web di CIDIU S.p.A, dei dati societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- verificare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area e dagli altri organi di controllo e vigilanza e prevedere una linea di report nei confronti dell'organo di indirizzo politico.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- sul piano dirigenziale, disciplinare ed erariale: in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi (i) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi e (ii) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L. 190/2012).
- sul piano disciplinare: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, L. 190/2012)
- alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.2. del presente Piano).

In attuazione degli indirizzi attualmente vigenti, il RPCT, in ragione della oggettiva complessità organizzativa della Società rispetto alla quale opera, si avvale di **Referenti** ai sensi del PNA vigente.

I Referenti sono individuati come da allegata Tabella (All. A).

I Referenti sono chiamati ai seguenti compiti:

- monitoraggio dell'attuazione del Piano, per i settori di competenza, mediante la predisposizione di apposito referto (trimestrale o semestrale secondo le incombenze e le esigenze concrete);
- comunicazione/informazione al RPCT rispetto ad anomalie e disfunzioni, per i settori di competenza, rispetto all'attuazione delle misure previste nel Piano e dei processi aziendali la cui attuazione costituisce misura di presidio nella lotta alla corruzione, ovvero, rispetto alla segnalazione di rischi in tal senso;
- interazione con il RPCT ai fini dell'aggiornamento del Piano;

- interazione con il RPCT in sede di verifica, monitoraggio ed espletamento di istruttoria su segnalazione di dipendenti da parte del RPCT;
- garantire la pubblicazione sul sito web della Società dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza;
- in generale, dovere di attiva collaborazione con il RPCT.

#### 4. Mappatura del rischio

##### 4. A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La Legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di "corruzione", in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. – disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale –, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il Capo citato del codice penale contempla le seguenti fattispecie di reato:

- art. 314 (Peculato)
- art. 316 (Peculato mediante profitto dell'errore altrui)
- art. 316 bis (Malversazione a danno dello Stato)
- art. 316 ter (Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato)
- art. 317 (Concussione)
- art. 318 (Corruzione per l'esercizio della funzione)
- art. 319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio)
- art. 319 ter (Corruzione in atti giudiziari)
- art. 319 quater (Induzione indebita a dare o promettere utilità)
- art. 320 (Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio)
- art. 321 (Pene per il corruttore)
- art. 322 (Istigazione alla corruzione)
- art. 322 bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte



penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri)

- art. 323 (Abuso d'ufficio)
- art. 325 (Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio)
- art. 326 (Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio)
- art. 328 (Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione)
- art. 329 (Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica)
- art. 331 (Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità)
- art. 334 (Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)
- art. 335 (Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)

#### 4. B) Fattispecie di reato rilevanti in CIDIU S.P.A.

A seguito del *self risk assessment* - attuato contestualmente a quello funzionale al Modello Organizzativo ex D.lgs. 231/2001- emerge la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati tra quelli presi in considerazione della normativa citata:

- Peculato;
- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Concussione;

- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Abuso di ufficio.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Al contrario, sia in ragione dei soggetti coinvolti, sia in ragione dell'attività svolta non si ritiene sussista un rischio per i reati di *"Corruzione in atti giudiziari, peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Comunità Europee e di funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri"* (**art. 322 bis c.p.**), *"Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica"* (**art. 329 c.p.**), *"Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità"* (**art. 331**

**c.p.),** *Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.), "Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa" (art. 335 c.p.)*

#### 4. C) Aree di rischio

Le aree a rischio che si ritengono di rilevanza tenuto conto dell'attività svolta dalla Società sono le seguenti:

##### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione.

##### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
3. Requisiti di qualificazione;
4. Requisiti di aggiudicazione;
5. Valutazione delle offerte;
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;
7. Procedure negoziate;
8. Affidamenti diretti;
9. Revoca del bando;

10. Redazione del cronoprogramma;
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto;
12. Subappalto;
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

**C) Area: rapporti con le Pubbliche Amministrazioni.**

1. Contratti di servizio;
2. Rapporti con i Soci;
3. Gestione delle concessioni e delle autorizzazioni;
4. Fatturazione e note di rettifiche;
5. Processi contabili, gestione budget e bilanci.

**D) Area: rapporti con clienti, fornitori e altri enti di diritto privati**

1. Scelta del contraente;
2. Predisposizione dei contratti con clienti e fornitori;
3. Gestione dei contatti diretti con i privati;
4. Fatturazione e note di rettifica;
5. Disciplina degli omaggi.

## 5. Misure per la gestione del rischio

La Società si è dotata di una serie di documenti, regolamenti e procedure, quale valido strumento di tutela contro i fenomeni corruttivi e ad intercettare eventuali casi di deviazione rispetto alle regole.

### 5. A) Codice Etico

In primo luogo, il Codice Etico della Società rappresenta la fonte principale degli indirizzi e degli obiettivi connessi anche alla prevenzione della corruzione.

Infatti, il Codice Etico non solo invoca in più punti il rispetto della legge e delle norme, ma contiene specifici richiami ai principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, integrità ecc..

Lo stesso Codice Etico dà atto che l'impresa ha adottato un sistema di regole organizzative e di gestione, e di controlli, idoneo a prevenire i comportamenti illeciti, nell'ambito del quale si inserisce anche il Modello ex D. Lgs. 231/2001.

Tutte le regole più specifiche previste dal Codice Etico ribadiscono costantemente questi principi ed obblighi, sia con riguardo ai comportamenti interni alla Società, che a quelli con l'esterno (stakeholders, utenti dei servizi, Pubbliche Amministrazioni, fornitori e appaltatori, clienti, ecc.)

In particolare, le disposizioni sul personale e sull'organo gestorio indicano specificamente l'impegno ad evitare pratiche di corruzione, di ricettazione, di riciclaggio.

Sono, peraltro, stati operati degli aggiornamenti atti a chiarire lo stretto rapporto tra rispetto del Codice Etico e misure di prevenzione della corruzione.

Il Codice di comportamento della Società deve individuarsi nel Codice Etico della Società.

## 5. B) Modello Organizzativo

In secondo luogo, il Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società adottato ai sensi del D.lgs.231/2001 rappresenta un presidio fondamentale per ridurre il rischio di condotte corruttive (attive o passive) e, più in generale, di "*maladministration*".

In particolare, nel Modello vengono sanciti i principi di base che costituiscono la prima e principale misura di prevenzione dei reati corruttivi:

- Adeguata separazione delle funzioni;
- Puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- Fissazione di precisi limiti qualitativi e quantitativi all'autonomia decisionale dei soggetti aziendali;
- Tracciabilità delle decisioni;
- Tracciabilità dei flussi finanziari;
- Ruolo del Collegio Sindacale e della Società di Revisione.

Pur nella differenza della "ratio" e degli interessi tutelati tra il Modello citato e il presente Piano, i principi, i protocolli e gli iter operativi sono comuni e si integrano vicendevolmente per la creazione di un sistema complessivo di legalità e trasparenza nella Società.

## 5. C) Procedure Specifiche

Il RPCT, oltre a quanto previsto nel Modello organizzativo, ha ritenuto di:

- regolamentare i rapporti con i Referenti e le relative responsabilità, chiarendo in tal modo la prospettiva dei doveri informativi e di controllo nei confronti del RPCT;
- promuovere l'adozione di una procedura apposita per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013;
- promuovere l'adozione di una procedura apposita per la segnalazione degli illeciti dei dipendenti;

- integrare la relazione tra il presente Piano e le misure derivanti dall'interazione della Società con le Amministrazioni Vigilanti e con la Società Civile sotto lo specifico profilo della prevenzione della corruzione;
- aggiornare il Codice disciplinare anche alla luce della normativa anticorruzione.

Si intende, inoltre, procedere anche ad un archivio ragionato di tutte le procedure aziendali vigenti, nel rispetto delle quali, in definitiva, si esprime il miglior presidio della buona attività aziendale, che costituisce il cuore della prevenzione delle condotte illecite ed irregolari che la normativa e gli indirizzi attuali intendono eliminare.

In particolare, le seguenti procedure integrano e rendono operativo il sistema di prevenzione della corruzione:

- ✓ regolamento sulle relazioni fra RPCT e Organi Sociali;
- ✓ Tabella Allegato A di individuazione dei Referenti e disciplina delle relazioni fra RPCT, Referenti e funzione di ODV mediante l'apposito regolamento;
- ✓ misure per la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi della disciplina vigente mediante l'apposito regolamento (di cui al successivo par. 5. D);
- ✓ procedura per la segnalazione da parte dei dipendenti delle condotte illecite e gestione della stessa;
- ✓ procedura relativa alla definizione e riesame del contratto - P.02;
- ✓ procedura relativa alla gestione del sistema informatico – P.03;
- ✓ procedura relativa all'approvvigionamento di lavori, beni e servizi – P.06;
- ✓ procedura relativa alla valutazione e qualificazione dei fornitori – P.07;
- ✓ procedura relativa alla gestione dei processi contabili – P.08;

- ✓ procedura relativa alla gestione delle Discariche – P.10;
- ✓ procedura relativa alla gestione delle fatturazioni aziendali – P.13;
- ✓ procedura relativa alle verifiche ispettive interne - P14;
- ✓ procedura relativa alla formazione, addestramento e qualifica del personale – P. 15;
- ✓ procedura relativa alla gestione dei contatti diretti Cliente (Numero Verde) – P.16;
- ✓ procedura relativa alla gestione e manutenzione infrastrutture - P17;
- ✓ procedura relativa al monitoraggio dei processi aziendali e ambiente di lavoro - P21;
- ✓ procedura relativa al controllo di gestione , gestione budget e bilanci – P.22;
- ✓ procedura relativa alla gestione dei contratti Area Privati – P.24;
- ✓ procedura relativa alla gestione e concessione delle autorizzazioni – P.26;
- ✓ procedura relativa al monitoraggio dell'utenza e dei servizi sul territorio - P28;
- ✓ procedura relativa alla preparazione e risposta alle emergenze - P31;
- ✓ procedura relativa alla gestione dei rifiuti prodotti – P.32.

#### 5. D) Incompatibilità e inconferibilità

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti:**

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.



L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al d.p.r. 445/2000.

#### 5. E) Rotazione

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dal PNA 2016, è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

**Il PNA 2016, tuttavia, precisa che la rotazione è misura che non sempre si può realizzare.**

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione e a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

In particolare, si farà in modo che:

- vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti;

- le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

#### 5. F) Interazione con la Società civile

La misura che recupera il senso più autentico della normativa pianificatoria prevede che, con cadenza annuale e rapportata alla programmazione dell'aggiornamento del Piano la Società, su iniziativa del RPCT, come avvenuto nel 2015 e nel 2016, effettui la pubblicazione di apposito avviso pubblico, volto a raccogliere suggerimenti e istanze di modifica o revisione della pianificazione corrente.

#### 5 G) Interazione con i Soggetti vigilanti

Si intendono con il termine Amministrazioni Vigilanti, le Pubbliche Amministrazioni che formano parte della compagine sociale, oltre che l'ANAC stessa. Tra le misure di prevenzione devono essere considerati anche gli adempimenti che le Pubbliche Amministrazioni predette richiedono alla Società e al RPCT in attuazione delle proprie regole di prevenzione della corruzione. In tal senso, la Società e il RPCT si qualificano come soggetti passivi della vigilanza.

#### 5. H) Rating di legalità

La Società, in data 25 maggio 2016, ha ottenuto tale riconoscimento, ai sensi dell'art. 2, c.1, del Regolamento adottato dall'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato con delibera n. 24075 del 14.11.2012.

La Società è risultata pertanto idonea per l'assenza delle cause di esclusione previste dal suddetto art. 2 e in particolare ai fini del presente Piano per:

*"non essere destinataria di provvedimenti sanzionatori dell'ANAC in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e contratti pubblici di natura pecuniaria e/o interdittiva e [poichè] non sussistono annotazioni nel Casellario informatico*

*delle imprese di cui all'art. 8 del D.P.R. n. 207/2010 che implicino preclusioni alla stipula di contratti con la Pubblica amministrazione o alla partecipazione a procedure di gara o di affidamento di contratti pubblici di lavori, servizi o forniture divenuti inoppugnabili o confermati con sentenza passata in giudicato nel biennio precedente la richiesta di rating".*

## 6. Trasparenza

### 6. A) I principi generali della trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Società è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al DLgs. 33/2013 s.m.i.

In particolare, la Società è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- Alla realizzazione ed aggiornamento della sezione "Società trasparente" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico come riformato dal D.Lgs.97/2016).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, sistematizza le seguenti attività:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità;
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione;
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D.lgs 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

## 6. B) Ruoli e responsabilità

Il Responsabile per la trasparenza:

- svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicura la chiarezza e la completezza delle informazioni pubblicate;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Il Responsabile per la trasparenza adotta, altresì, misure di monitoraggio e vigilanza sugli obblighi di trasparenza con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.

Come anticipato il Responsabile per la trasparenza coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione come ammesso dalla normativa vigente e come suggerito dal PNA 2016.

Il Responsabile della Trasparenza è quindi confermato nella figura del Funzionario/Quadro, Sig.ra Tiziana Manzi, attuale RPCT e Organismo di Vigilanza monocratico.

Il Responsabile della Trasparenza si avvale di una serie di referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento del sito internet sezione "Trasparenza".

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, prevede inoltre l'indicazione, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione, dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del suddetto d.lgs. 33/2013.

In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di fornire tutti i dati e le informazioni utili alla pubblicazione e all'aggiornamento degli stessi, per ciascun livello previsto dalla sezione "Trasparenza":

- **Disposizioni generali:** Laura Marino – Segreteria di Direzione; Tiziana Voglino – Affari Generali; Maria Di Blasio – Amministrazione del Personale; Anna Maria Cuntrò – Relazioni Sindacali; Susanna Binelli – Ufficio Comunicazione.
- **Organizzazione:** Laura Marino – Segreteria di Direzione; Lucilla Abela – Contabilità e Banche; Maria Di Blasio – Amministrazione del Personale.
- **Consulenti e collaboratori:** Tiziana Voglino – Affari Generali.
- **Personale:** Maria Di Blasio – Amministrazione del Personale.
- **Assunzioni:** Maria Di Blasio – Amministrazione del Personale.
- **Enti controllati:** Laura Marino - Segreteria di Direzione; Rosanna Genco - Bilanci e Reporting; Silvio Barbiera – Direttore Generale.
- **Bandi di gara e contratti:** Tiziana Voglino – Affari Generali.
- **Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici:** Susanna Binelli – Ufficio Comunicazione; Lucilla Abela – Contabilità e Banche.
- **Bilanci:** Rosanna Genco – Bilanci e Reporting.
- **Beni immobili e gestione patrimonio:** Claudia Leso - Area Impianti; Rosanna Genco – Bilanci e Reporting; Tiziana Voglino – Affari Generali; Lorenzo Destefanis – Dirigente Tecnico;
- **Controlli e rilievi sull'amministrazione:** Tiziana Voglino – Affari Generali; Lucilla Abela – Contabilità e Banche; Rosanna Genco – Bilanci e Reporting; Claudia Leso – Area Impianti; Franco Orlando – RSPP; Lorenzo Destefanis – Dirigente Tecnico; Silvio Barbiera – Direttore Generale.
- **Servizi erogati:** Susanna Binelli – Ufficio Comunicazione; Rosanna Genco – Bilanci e Reporting.
- **Pagamenti:** Lucilla Abela – Contabilità e Banche.
- **Opere pubbliche:** Claudia Leso – Area Impianti; Lorenzo Destefanis – Dirigente Tecnico; Silvio Barbiera – Direttore Generale.

- Informazioni ambientali:** Claudia Leso – Area Impianti; Franco Orlando - RSPP; Lorenzo Destefanis – Dirigente Tecnico;
- Altri contenuti:** Maria Di Blasio – Amministrazione del personale.

Le incombenze relative alla pubblicazione dei dati e delle informazioni dovute sono in capo all'Ufficio Comunicazione, al quale devono essere regolarmente recapitate.

Il Responsabile della Trasparenza coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando gli esiti di tale controllo.

Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello amministrativo ed assicura la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione del Programma della Trasparenza.

Si rivolge ai Responsabili di Settore che hanno la responsabilità di individuare i contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

Si precisa che, i documenti e le informazioni da pubblicare sul sito web saranno sottoposti anche al preventivo esame del Direttore Generale, ferma restando la responsabilità dei singoli referenti circa il contenuto del documento da pubblicare.

CIDIU S.P.A., per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei referenti sopra individuati, da disposizioni affinché i dati siano pubblicati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il Responsabile della Trasparenza e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili/Dirigenti. In particolare il Responsabile della Trasparenza svolge il controllo sull'attuazione

degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il Responsabile della Trasparenza evidenzia e informa i Responsabili di Settore delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il Responsabile della Trasparenza è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità, tramite report periodici al Consiglio di Amministrazione.

Il documento di attestazione deve essere prodotto avvalendosi della collaborazione dei Responsabili di Settore che devono fornire tutte le informazioni necessarie a verificare l'effettività e la qualità dei dati pubblicati.

#### 6. C) Società trasparente

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

CIDIU S.P.A. pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La Società pubblica i dati secondo le scadenze previste dalle legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio di tempestività, ossia in tempo utile a consentire ai portatori di interesse di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge.



Rimangono ferme le responsabilità di invio dei dati richiesti in capo agli amministratori e soggetti terzi con i quali la Società intrattiene rapporti di lavoro, consulenza o collaborazione.

Gli obiettivi di trasparenza **nell'arco triennale di vigenza** del PTPC sono:

- Assicurare l'implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- Avere una successiva implementazione della pubblicazione di dati ed informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo di pubblicazione;
- Offrire elementi di rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti per mettere meglio a fuoco i bisogni informativi dei soggetti portatori di interessi (cd. Stakeholders) interni ed esterni alla Società;
- Migliorare la qualità complessiva del sito Internet, con particolare riferimento ai requisiti di accessibilità e usabilità.

Potranno, eventualmente, essere organizzate delle iniziative relative alla diffusione della cultura della Trasparenza.

Dello svolgimento di codeste attività e dei rispettivi esiti viene data notizia tramite il sito internet.

### **Dati e informazioni oggetto di pubblicazione**

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla privacy.

I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto. Per l'organizzazione dei diversi "link" si fa riferimento alla tabella allegata alla delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, seppur compatibilmente alla struttura organizzativa e alle attività svolte da CIDIU S.p.A; **si precisa infatti che**

**alcune sezioni della tabella non sono state completate in quanto non applicabili alla figura societaria di CIDIU S.P.A.**

Di seguito l'elencazione delle macro-famiglie relative agli obblighi di pubblicazione per CIDIU S.p.A:

**Disposizioni generali** (ad es. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, Codice disciplinare, normativa di riferimento);

**Organizzazione** (Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali);

**Consulenti e collaboratori** (Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza);

**Personale;**

**Bandi di concorso;**

**Bandi di gara e contratti;**

**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici;**

**Bilanci;**

**Beni immobili e gestione patrimonio;**

**Servizi erogati;**

**Pagamenti dell'amministrazione;**

**Enti controllati;**

**Informazioni ambientali;**

**Altri contenuti** (corruzione, accesso civico; regolamento per l'assunzione del personale).

### **Trasparenza e privacy**

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche, ad esempio, l'ampliamento, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle "pubbliche amministrazioni" da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale "accesso civico" (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti, occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate, che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali, non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

#### 6. D) Accesso Civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, nonché, di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del d.lgs. 33/2013 stesso.

Per tale ragione, la Società ha creato il seguente indirizzo mail [trasparenza@cidiu.to.it](mailto:trasparenza@cidiu.to.it) pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

L'art. 5 come riformato dal D.Lgs. 97/2016 prevede che, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i **limiti all'accesso civico**, il legislatore, al sopracitato art. 5-*bis* prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-*bis*, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

Inoltre, l'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

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

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

- c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente.

Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta.

## 7. Formazione

La Società programma, nell'ambito della propria Procedura P.15, *"Formazione, addestramento e qualifica del personale"*, interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità, della legalità e della prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni fornite nel P.N.A., destinandovi specificamente una congrua parte delle risorse finanziarie. Tale attività viene realizzata in due fasi:

- la prima, di carattere generale, finalizzata alla diffusione della cultura della integrità e della legalità e all'accrescimento del senso etico all'interno delle strutture in maniera indistinta e può venir realizzata mediante eventi seminariali interni o anche tramite periodiche comunicazioni scritte che richiamano il personale ai principi e ai valori a cui la Società ispira il suo operato. In sede di redazione di detto Piano formativo si provvede ad individuare le diverse modalità ed a selezionare le risorse idonee;
- la seconda, più mirata, rivolta al personale apicale e/o operante nei settori a rischio.

L'attività formativa può essere coordinata con quella relativa al Mog 231.

La formazione di cui al presente paragrafo è coordinata dal RPCT nella maniera integrata che è assicurata dalla sua coincidenza con l'ODV. I relatori potranno essere lo stesso RPCT-ODV ovvero professionisti o docenti esterni.

La formazione, adeguatamente documentata anche con firme di presenza, avverrà con incontri collettivi e/o per singole aree di attività.

**Oggetto della formazione** sono le seguenti materie:

- a partire dal Codice Etico, i doveri che incombono sui dipendenti e sui terzi (organo gestorio ecc. ecc.) sotto il profilo etico e di rispetto delle norme;
- i principi e i protocolli contenuti nel presente Piano, integrati – per quanto compatibile – con quelli previsti dal Modello organizzativo adottato;

- le procedure e i regolamenti adottati dalla Società nel contesto della prevenzione della corruzione;
- i cd. reati contro la pubblica amministrazione con particolare attenzione ad impartire una formazione il più possibile concreta ed aderente alla specifica realtà aziendale e alle mansioni dei dipendenti;
- l'attuale normativa in materia di contratti pubblici, per i settori interessati.

A partire dall'entrata in vigore del nuovo regolamento di attuazione del presente Piano, il RPCT nella relazione annuale all'Organo Gestorio dà atto dell'attività di formazione prestata nel corso di ciascuna annualità.

## 8. Segnalazione degli illeciti

Con particolare riferimento al fenomeno del c.d. "whistleblowing", l'art. 54-bis del decreto legislativo 165/2001 (Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche), prevede che: «fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia».

La tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti è stata introdotta nel nostro ordinamento quale misura di prevenzione della corruzione, imponendo peraltro alle amministrazioni di individuare una procedura finalizzata a garantire tale tutela e a stimolare le segnalazioni da parte del dipendente.

A tal proposito è visto con favore da parte dell'ANAC l'inserimento di misure che vadano nella prospettiva di riforma dell'istituto. In particolare, per colmare le lacune della norma e indirizzare gli enti nell'utilizzo di tale strumento di prevenzione della corruzione l'ANAC ha adottato la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti».

L'ANAC sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia "in buona fede": la segnalazione deve essere effettuata nell'interesse dell'integrità dell'ente; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nell'ente.



Particolare attenzione deve essere posta, inoltre, dai vertici dell'amministrazione e dal RPCT affinché non si radichino, in conseguenza dell'attività svolta dal RPCT, comportamenti discriminatori.

Il PNA 2016 evidenzia altresì che non vi è una gerarchia fra i canali di segnalazione previsti dal legislatore, non dovendosi, quindi, sanzionare (disciplinarmente) il dipendente che non si rivolge all'interno della propria amministrazione per denunciare situazioni di maladministration.

Qualora le segnalazioni riguardino il Responsabile della prevenzione della corruzione gli interessati possono inviare le stesse direttamente all'ANAC.

A tale scopo, il Responsabile della prevenzione della corruzione, nello svolgimento della propria attività, si è dotato di:

- i) una casella di posta elettronica dedicata, [anticorruzione@cidu.to.it](mailto:anticorruzione@cidu.to.it) esclusivamente consultabile dal responsabile e dai soggetti da questo, di volta in volta, espressamente delegati (i.e. informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico). Tale mezzo consentirà anche di dare attuazione a quanto previsto dall'art. 54 bis, D.Lgs. 165/2001 (whistleblowing del dipendente);
- ii) un sistema per la verbalizzazione dell'attività e per la conseguente archiviazione, dal momento che la tracciabilità dei controlli rappresenta un punto cruciale ai fini della dimostrazione da parte del RPCT di aver efficacemente attuato, prima del reato, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

## 9. Sistema disciplinare

Per il sistema disciplinare per la violazione da parte del RPCT, dei dirigenti e dei dipendenti dei compiti e delle misure previste nel presente Piano si rinvia a quanto previsto nel Codice disciplinare vigente.

ooo

ALLEGATO A. TABELLA REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

N.	REFERENTI/RESPONSABILI	LIVELLO CONTRATTUALE	IN ORGANICO	FUNZIONE/RUOLO
1	BARBIERA SILVIO	DIRETTORE GENERALE	CIDIU SPA	DIRETTORE GENERALE LEGALE RAPPRESENTANTE
2	DESTEFANIS LORENZO	DIRIGENTE TECNICO	CIDIU SPA	DIRIGENTE SETTORE TECNICO
3	VOGLINO TIZIANA	Q.FUNZIONARIO AFFARI GEN.LI LIV.Q	CIDIU SPA	RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI/SEGRETERIA GENERALE/LEGALE/ACQUISTI GARE E CONTRATTI
4	SCIRELLI LORIS	Q.FUNZIONARIO LOGISTICA LIV.Q	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE LOGISTICA, SVILUPPO E OTTIMIZZAZIONE SERVIZI DI IGIENE URBANA/MAGAZZINO CASSONETTI/PRESIDIO CENTRI DI RACCOLTA
5	GRANDINETTI RAFFAELLO	Q.RESP.UNITA' OPERATIVE LIV.Q	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE UNITA' OPERATIVE
6	DI BLASIO MARIA	CAPO SERVIZIO PERSONALE VIII°LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE AREA AMMINISTRAZIONE DEL PERSONALE
7	GIACOMETTI RINALDO	CAPO SERVIZI INFORMATICI VIII° LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE AREA SISTEMI INFORMATICI
8	ORLANDO FRANCO	CAPO SERVIZIO SICUREZZA E QUALITA' VIII° LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE AREA QUALITA' E SICUREZZA/GESTIONE S.Q.AZIENDALE/SPP D.LGS.81/2008/MONITORAGGIO SERVIZI E UTENZE/NUMERO VERDE/FATTURAZIONE SFALCI
9	ABELA LUCILLA	CAPO SERVIZIO CONTABILITA' BANCHE VIII°LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE AREA CONTABILITA' E BANCHE
10	BALLIANO ALESSANDRO	CAPO SERVIZIO BONIFICHE E ALTRE UTENZE VIII°LIV.	CIDIU SPA	RESPONSABILE SERVIZIO BONIFICHE E ALTRE UTENZE
11	MENNUNI GIUSEPPINA	RESPONSABILE FINANZIARIO/CONTABILE VII° LIV.A)	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE CENTRO DATI FATTURAZIONI E GESTIONE DEL CREDITO
12	GUGLIELMINO NADIA	RESPONSABILE TECNICO STUDI VII°LIV.A)	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE UFFICIO TECNICO/ PROGETTAZIONE/ CONTRATTUALISTICA/ OSSERVATORIO
13	GENCO ROSANNA	RESPONSABILE SERVIZI BILANCI REPORTING VII°LIV.A)	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE UFFICIO BILANCI E REPORTING
14	CUNTRO' ANNA MARIA	RESPONSABILE RELAZIONI SINDACALI VIII°LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE RELAZIONI SINDACALI
15	LESO CLAUDIA	RESPONSABILE SERVIZI IMPIANTI VII°LIV.A)	CIDIU SERVIZI SPA	RESPONSABILE SERVIZI IMPIANTI
16	SUSANNA BINELLI	ESPERTO COMUNICAZIONE VI°LIV.	CIDIU SERVIZI SPA	ESPERTO COMUNICAZIONE

## PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### ALLEGATO B: PROGRAMMAZIONE TRIENNALE IN CIDIU S.P.A.

2017	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aggiornamenti dovuti in seguito a future Linee Guida ANAC e/o normativa di settore.</li> <li>➤ Verifica e implementazione delle misure anticorruzione (misure ulteriori).</li> <li>➤ Verifica e implementazione delle procedure interne.</li> <li>➤ Aggiornamento Codice disciplinare.</li> <li>➤ Aggiornamento del regolamento sulle relazioni fra RPCT, Referenti e funzione di ODV .</li> <li>➤ Progetti di interazione con la Società Civile.</li> <li>➤ Coordinamento RPCT e OdV.</li> <li>➤ Verifica e implementazione della sezione "Società trasparente" sul sito web di CIDIU S.p.A.</li> <li>➤ Strutturazione del sistema di "accesso civico generalizzato".</li> <li>➤ Formazione specifica.</li> <li>➤ Predisposizione della relazione del RPCT.</li> </ul>
2018	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aggiornamenti dovuti in seguito a future Linee Guida ANAC e/o normativa di settore.</li> <li>➤ Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione.</li> <li>➤ Valutazione in merito alle attività poste in essere nel corso dell'esercizio precedente in materia di anticorruzione e trasparenza.</li> <li>➤ Verifica in merito agli aggiornamenti effettuati sulla sezione del sito web dedicato alla trasparenza.</li> <li>➤ Valutazione dell'accessibilità del sistema.</li> <li>➤ Formazione specifica.</li> <li>➤ Predisposizione della relazione del RPCT.</li> </ul>
2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Aggiornamenti dovuti in seguito a future Linee Guida ANAC e/o normativa di settore.</li> <li>➤ Aggiornamento Piano triennale per la prevenzione della corruzione.</li> <li>➤ Perfezionamento procedure attuate.</li> <li>➤ Valutazione triennale sulla trasparenza.</li> <li>➤ Formazione specifica.</li> <li>➤ Predisposizione della relazione del RPCT.</li> </ul>