

**Piano Triennale
Prevenzione Corruzione
2015 - 2017**

Le.Se. S.p.a.

INDICE

TITOLO I	3
DISPOSIZIONI PRELIMINARI	3
1 Premessa	3
2 Contenuto e finalità del Piano	4
3 Classificazione delle attività e organizzazione.....	4
4 Gestione del rischio	6
TITOLO II	10
MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	10
5 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione	10
6 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....	12
7 Formazione e Comunicazione	12
8 Sistema Disciplinare.....	14
9 Obblighi di trasparenza.....	14
TITOLO III	16
DISPOSIZIONI FINALI	16
10 Programma e azioni conseguenti all’adozione del Piano	16
11 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio	16
12 Entrata in vigore	16

TITOLO I

DISPOSIZIONI PRELIMINARI

1 Premessa

1. La legge 6 novembre 2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e nelle società di diritto privato in controllo pubblico.

2. La nozione di analisi del rischio di corruzione, come introdotta dall’art. 1 della Legge 190/2012, è intesa in senso molto ampio e non limitato al mero profilo penalistico, ovvero come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi. La Legge non contiene, infatti, una definizione di corruzione che viene data per presupposta; il concetto deve essere qui inteso come 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter c.p., e sono tali da comprendere l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, l’art.2635 del codice civile, il D.lgs 231/2001 e le altre disposizioni applicabili.

3. La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione nella CIVIT - Commissione per la valutazione, la trasparenza e l’integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall’art. 13 del d.lgs. n. 150 del 2009 (ora ANAC a seguito della Legge n. 135/2013), ed attribuisce a tale Autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa: alla medesima autorità compete inoltre l’approvazione del Piano nazionale anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

4. Con delibera n. 72/2013, CIVIT (oggi ANAC – Autorità Nazionale AntiCorruzione) ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione come predisposto dal DFP e trasmesso dal Ministero della Pubblica Amministrazione e Semplificazione.

5. Le.Se. S.p.a. (di seguito anche “azienda”), ritiene di adottare un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito anche PTPC e/o “Piano”) e di individuare un dirigente con funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione (di seguito anche “RPC”): tale soggetto collabora alla predisposizione del Piano triennale, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

6. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l’attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Presidente della Consiglio di Amministrazione di Le.Se. ha individuato, il Consigliere di Amministrazione, **Dr.ssa Martina Marchiori**, quale Responsabile della prevenzione della corruzione dell’azienda.

Per altro, come indicato in Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 si precisa: *“Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero molto limitato, il RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze. In ultima istanza, e solo in casi eccezionali, il RPC potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali”*.

7. Comunicazione ad ANAC della nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione

Per quanto concerne i dati relativi alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile della Trasparenza, essi sono inviati esclusivamente con il Modulo_ANAC_Nomina_RPC, disponibile sul sito dell'Autorità, sezione Servizi/Servizi on line_Nomina dei RPC-RT, compilato digitalmente in ogni suo campo e inviato alla casella e-mail anticorruzione@anticorruzione.it.

8. Il presente Piano è adottato ai sensi della legge n. 190 del 2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche P.N.A.) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del P.N.A., nonché all'Intesa della Conferenza Unificata n. 79 del 24 luglio 2013.

Al fine di dare applicazione alle disposizioni della suddetta legge, si disporrà la costituzione di un **Gruppo di lavoro**, con compiti di analisi e istruttori, formato da Responsabile Amministrativo e Responsabile Tecnico dell'azienda con professionalità sia amministrative che tecniche e coadiuvato da una consulenza esterna (qualificata). Il presente Piano costituisce documento programmatico dell'Azienda ed in esso confluiscono le finalità, gli istituti e le linee di indirizzo che il Responsabile della prevenzione della corruzione ha elaborato congiuntamente con i componenti del richiamato gruppo di lavoro.

Lo schema del presente Piano sarà oggetto di condivisione con i vertici dell'azienda, di informazione alle Organizzazioni sindacali e di consultazione tramite pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web dell' Azienda.

2 Contenuto e finalità del Piano

1. In osservanza a quanto stabilito dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il Piano contiene anzitutto una mappatura delle attività di Le.Se. maggiormente esposte al rischio di corruzione ed inoltre la previsione degli strumenti che l'azienda intende adottare per la gestione di tale rischio.

2. Il presente Piano verrà trasmesso al Comune di Legnago quale Ente preposto al controllo di Le.Se. S.p.a.. Il Piano è inoltre pubblicato sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "Amministrazione trasparente": ai dipendenti e ai collaboratori è data comunicazione della pubblicazione sulla rete intranet affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Il presente Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

3. Il Piano è soggetto ad aggiornamento e i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o locali competenti secondo le modalità indicate nel successivo § 11.

3 Classificazione delle attività e organizzazione

1. Le.Se. S.p.a. ha come oggetto sociale (cfr. ALLEGATO "B" AL N.1625REP. N.1235RACC. STATUTO SOCIETA' PER AZIONI):

"1. La Società si prefigge:

- di organizzare servizi a livello territoriale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle leggi in materia di servizi pubblici locali.:

A. Settore della gestione dei servizi di igiene ambientale:

PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE

- gestione dei servizi ambientali in materia di rifiuti a mente del D.Lgs. 5/2/1997 n. 122 (Attuazione delle direttive CEE sui rifiuti) e legge Regione Veneto 21/1/2000 n.3 (Nuove norme in materia di gestione dei rifiuti);

- servizi complementari a quelli ambientali, quali a titolo meramente indicativo e non esaustivo:

* commercializzazione dei residui riutilizzabili da rifiuto;

* spazzamento e quant'altro inerente la pulizia e lavaggio aree pubbliche e private, comprese: disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, dezanarizzazione e pulizia scritte murali;

* bonifica di siti contaminati;

* costruzione e gestione di opere ed impianti per l'espletamento dei servizi.

B. Settore della gestione di altri servizi pubblici che richiedono una organizzazione complessa, quali a titolo meramente indicativo:

* impianti di esercizio diretti all'illuminazione pubblica e alla gestione delle lampade votive nelle aree cimiteriali;

* gestione dei servizi a rete sia direttamente che indirettamente, sotto qualsiasi forma, ivi compresi quelli telematici, informatici, di video sorveglianza e di cablatrice;

* realizzazione e gestione dell'arredo urbano, delle aree verdi attrezzate, e delle aree ed impianti cimiteriali;

* servizi tecnici, amministrativi, contabili, di elaborazione dati;

* elaborazione e riscossione delle tariffe e dei canoni dei servizi di cui alle precedenti lettere;

* urbanizzazione di aree industriali, commerciali, artigianali e residenziali;

* costruzione e gestione di opere ed impianti per l'espletamento dei servizi;

C. di assicurare il governo integrato e il risparmio delle risorse naturali per la tutela e il miglioramento della qualità ambientale nel territorio di riferimento, anche promuovendo e/o realizzando modelli organizzativi per la gestione dei processi industriali sopra indicati.

Le attività di cui ai precedenti punti A. e B. si intendono eseguibili dalla Società previo formale affidamento da parte del soggetto competente, mediante sottoscrizione di puntuale contratto di servizio e/o di concessione;

D. di provvedere all'esercizio delle attività di cui ai precedenti punti e comunque nei limiti dell'oggetto sociale al solo fine del suo conseguimento ottimale sia in ambito territoriale di riferimento, che nazionale/internazionale attraverso:

- la costituzione di Società dalla stessa controllate e/o collegate, aventi oggetto analogo o connesso al proprio, limitatamente all'attività gestoria, anche con l'allargamento della compagine societaria, si da ottenere le migliori economie di scala;

- l'assunzione direttamente o indirettamente di interessenze, partecipazioni in altri Enti, Società, Imprese, Consorzi e/o Società consortili, joint venture, accordi temporanei d'impresa, associazioni in partecipazione o altre forme associative previste dalla legge;

- l'assegnazione a terzi di singole attività o specifici servizi non preminenti rispetto alle sue funzioni complessive;

- la partecipazione a procedure di evidenza pubblica quali aste pubbliche, concessioni, licitazioni e trattative private, appalti concorso, etc.;

- l'autotrasporto di cose per conto di terzi;

E. di realizzare:

- studi, ricerche, progettazioni, acquisizioni e cessioni di tecnologie, processi e formule in genere nel settore dei servizi di cui sopra e la realizzazione di opere finalizzate allo scopo sociale;

- ogni altra attività diretta a favorire l'espletamento dei servizi indicati, complementari od affini a quelli innanzi menzionati, siano ad essa affidati da soci pubblici e/o privati;

- un proprio marchio di identificazione.

2. La Società al fine di ottimizzare il raggiungimento degli scopi di cui al punto 1.:

- potrà instaurare e sviluppare rapporti di collaborazione con le Autorità dello Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Enti Pubblici territoriali ed economici, le Università, il C.N.R., l'A.N.P.A., l'A.R.P.A., Enti Pubblici, privati e privati in genere e stipulare con essi convenzioni ed accordi di programma;

- uniformerà la propria azione agli indirizzi politico-amministrativi dei soci, nella realizzazione dell'oggetto sociale, attuando comunque la massima economicità, efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi programmatici, senza vincoli territoriali, nei limiti consentiti dalle leggi vigenti e nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie;

- stipulerà convenzioni per la tutela delle aree di salvaguardia delle risorse idriche per assicurare i necessari interventi conservativi, e per la gestione diretta di demani pubblici e collettivi, d'intesa con i Comuni ove sono collocati gli impianti, tenuto conto del preminente rispetto ambientale e degli usi civici praticati dagli aventi diritto;

- utilizzerà contributi o finanziamenti erogati da Enti pubblici e privati, finalizzati ai programmi di sviluppo o di intervento previsti dal presente articolo.

3. La Società, in via non prevalente e del tutto accesso-ria e strumentale, al solo fine del conseguimento dell'oggetto sociale, potrà:

- effettuare tutte le operazioni commerciali, industriali, economiche, mobiliari e immobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni e garanzie in genere, anche a favore di terzi;
- assumere solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in altre società, imprese o enti.

Le suddette attività finanziarie potranno essere esercitate solo in via non prevalente e comunque non nei confronti del pubblico, ai sensi degli artt. 106 e 113 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e del D.M.T. 6/7/1994.

4. Restano comunque espressamente e tassativamente escluse, sia in ordine all'oggetto sociale, che all'aspetto più propriamente strumentale ad esso, le attività il cui esercizio sia vietato alle Società.”

2. L' Azienda è amministrato da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente.

Comune di Legnago e SIT S.p.a., ai sensi dello Statuto, hanno diritto a procedere alla nomina diretta degli amministratori.

Cessazione, decadenza, revoca e sostituzione degli amministratori sono regolate a norma di legge e dello Statuto; la revoca o la sostituzione di amministratori nominati dal Comune di Legnago è di esclusiva spettanza dei Soci.

I consiglieri durano in carica per il periodo di 3 esercizi e sono rieleggibili.

Il Consiglio di Amministrazione è investito dei più ampi poteri per la gestione ordinaria e straordinaria dell' Azienda, essendo ad esso demandato di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione dell'oggetto sociale.

Al Presidente del CdA è attribuita la rappresentanza dell' Azienda, anche in giudizio, nei limiti della delega conferita.

Il Collegio dei Revisori è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti.

4 Gestione del rischio

1. In osservanza a quanto disposto dalla legge n. 190 del 2012 e dal P.N.A., il gruppo di lavoro, sopra individuato, procederà all'aggiornamento della mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione nonché all'individuazione, per ciascuna area, dei processi più frequentemente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte oltre che la ricognizione delle misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio: le aree di rischio comprenderanno quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'**Allegato 2 al P.N.A.** per quanto riferibili all'azienda, nonché quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali dell'azienda.

Per ciascuna attività si individuerà la probabilità del verificarsi di tali rischi nonché l'impatto economico, organizzativo e di immagine che l'Amministrazione potrebbe subire nell'ipotesi del verificarsi degli stessi. In sede di primo aggiornamento del Piano si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate.

L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione sarà realizzata dai membri del gruppo di lavoro per le aree di rispettiva competenza con il coordinamento del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del Piano.

In questa sede, occorre precisare che l'analisi di gestione del rischio è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi, già consolidata, attraverso la redazione dei "Principi di riferimento del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex Dlgs. 231/2001" (a seguire anche "Modello 231") di Le.Se. S.p.a..

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, tale Modello 231, aggiornato con delibera del Consiglio

di Amministrazione in data 28/04/2014, considera anche il rischio di fenomeni corruttivi, che qui si assume in toto, in ossequio alla Legge Anticorruzione.

Tale valutazione del rischio e le conseguenti misure preventive adottate e/o da adottare trovano sintesi nella **Mappatura, analisi e valutazione del rischio**, allegato e parte integrante del presente documento.

2. Nella Mappatura, analisi e valutazione del rischio sono evidenziate le attività sensibili, frutto del Risk Assessment alla base dei Modelli 231 di Le.Se. S.p.a., nel rispetto del Codice Etico 231.

Si riportano a seguire le attività sensibili, con le relative descrizioni, estratte dal Modello 231, a maggior rischio corruzione per l'azienda.

1. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi mediante gare:** si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.
2. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali:** si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali.
3. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:**
 - a. **dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata,** con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;
 - b. **degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;
 - c. **degli adempimenti fiscali e tributari (ad esempio, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, uffici doganali),** con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;
 - d. **della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggette a controlli da parte di soggetti pubblici,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;
 - e. **delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni,** con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.
4. **Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari:** si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono l'azienda (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, la liquidazione dei sinistri, l'accertamento di imposte/tasse/tributi, accordi transattivi, ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.
5. **Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici:** si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti,

contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

6. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali:** si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici.
7. **Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge:** si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici, Corte dei Conti, Garante Privacy, ecc.).
8. **Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente:** riguarda le operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'azienda richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili e dei libri sociali.
9. **Gestione dei rapporti con il Collegio dei Revisori e Enti di vigilanza; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo:** si tratta dei rapporti con il Collegio dei Revisori, con la Regione Veneto con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate.
10. **Attività relative alle riunioni assembleari:** si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.
11. **Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni:** trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio dell'azienda (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).
12. **Gestione dei flussi finanziari:** l'attività si riferisce alla gestione ed alla movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività di impresa (*L'art. 6, comma 2, lettera c) del d.lgs. n. 231/2001 prevede infatti che i modelli organizzativi devono, fra l'altro, "individuare modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati"*).
13. **Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze:** si tratta dell'attività di gestione del processo di procurement relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.
14. **Gestione delle assunzioni del personale e del sistema premiante:** si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione, retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.
15. **Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità:** si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e

attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine dell'azienda (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.

16. **Selezione e gestione dei fornitori di beni e di servizi:** si tratta dell'attività di selezione e di gestione del processo di *procurement* di beni e servizi.
17. **Gestione dell'attività di liquidazione dei sinistri:** si tratta delle attività relative alla liquidazione dei sinistri gestita direttamente dall'azienda. (*fattispecie non applicabile in Le.Se S.p.a.*).
18. **Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati:** si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti di beni, locatari di spazi pubblicitari e locali commerciali, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi.

Nel caso in cui una delle sopra elencate attività sensibili sia affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi in virtù di appositi contratti di servizio occorre che in essi sia prevista, fra le altre:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i terzi attestino di conoscere e si obblighino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto di Le.Se. S.p.a., i principi contenuti nel Codice Etico, nella Normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- la comunicazione (in caso di società di diritto italiano) circa l'avvenuta adozione o meno, da parte dello stesso fornitore, di un modello di organizzazione, gestione e controllo ex d.lgs. n. 231/2001 e del rispetto della Normativa Anticorruzione;
- l'obbligo da parte della società che presta il servizio di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla società beneficiaria;
- la facoltà a Le.Se. S.p.a. di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

4. Sistema di controllo in essere.

L'azienda ha implementato un sistema di controllo composto da Politiche e Procedure. Di seguito si riportano le principali politiche/procedure che compongono il sistema di controllo con riferimento ai processi strumentali e alle attività sensibili individuate.

- Codice Etico 231
- Procedura Fornitori
- Regolamento acquisti in economia di beni e servizi
- Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento incarichi

TITOLO II

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

5 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

1. Le funzioni di controllo e di prevenzione della corruzione all'interno dell'azienda sono attribuite al Responsabile della prevenzione della corruzione ed ai Referenti per la prevenzione della corruzione.

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è individuato con Delibera del CdA al Consigliere di Amministrazione privo di deleghe come previsto al § 4.2 Centralità del RPC della Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015 che non si trovi in situazioni di conflitto di interessi rispetto al ruolo da assumere e alle attività da svolgere. L'incarico avrà la durata del relativo mandato di consigliere di amministrazione se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

Successivamente, con apposita delibera, verranno stabilite le risorse umane e strumentali messe a disposizione del Responsabile e le eventuali modalità di rinnovo dell'incarico.

Lo svolgimento delle funzioni di Responsabile della prevenzione della corruzione non comporta il riconoscimento di emolumenti aggiuntivi se non nell'ambito della retribuzione di risultato così come definita dalla normativa legislativa e contrattuale vigente.

Le funzioni attribuite al Responsabile non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

3. Il nominativo del Responsabile è pubblicato, con adeguata evidenza, sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "Amministrazione trasparente".

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) propone al Presidente del CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e i relativi aggiornamenti;
- b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;
- c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;
- d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;
- e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;
- f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;
- g) cura la diffusione del Codice Etico all'interno dell'azienda e il monitoraggio sulla relativa attuazione;
- h) segnala all'Ufficio Affari Generali eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;
- i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;
- l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;
- m) riferisce al Presidente del CdA sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

5. Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

6. Al fine di favorire la collaborazione operativa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e promuovere il rispetto delle disposizioni del presente Piano, vengono individuati dei Referenti per la prevenzione della corruzione.

Nell'atto di conferimento dell'incarico (di Referente) sono stabilite la durata dello stesso e le eventuali modalità di rinnovo.

7. I Referenti collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione al fine di garantire l'osservanza del Piano ed in particolare:

a) verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione relativamente alle attività di competenza;

b) garantiscono il rispetto degli obblighi di formazione mediante la diffusione dei contenuti delle iniziative formative svolte a livello generale o la promozione di eventi formativi presso i propri Uffici;

c) a partire dalla data di adozione del presente Piano riferiscono, di norma semestralmente e comunque ogni qual volta se ne ravvisi la necessità, al Responsabile della prevenzione della corruzione sullo stato di applicazione del Piano nell'ambito dell'Area di riferimento segnalando le criticità ed eventualmente proponendo l'adozione di misure specifiche ritenute maggiormente idonee a prevenire il verificarsi di eventi corruttivi.

8. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti hanno facoltà di richiedere in ogni momento chiarimenti, per iscritto o verbalmente, a tutti i dipendenti e amministratori, relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

9. Oltre che con i Referenti, per il corretto esercizio delle proprie funzioni il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Ufficio per i procedimenti disciplinari (competenza delegata al CdA), gli organismi di controllo interno (compreso l'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.lgs 231 e il Collegio Sindacale) e i singoli Responsabili di funzione per quanto di rispettiva competenza.

Tali soggetti partecipano al processo di gestione del rischio: tutti i dipendenti, collaboratori, amministratori svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dei Referenti, propongono le misure di prevenzione e assicurano l'osservanza del Piano e del Codice Etico 231 segnalandone le violazioni.

La mancata collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione da parte dei soggetti obbligati ai sensi del presente Piano è suscettibile di essere sanzionata sul piano disciplinare.

10. Tutti i dipendenti partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel Piano segnalando le eventuali fattispecie di illecito e le personali situazioni di conflitto di interesse.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'azienda, delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

Tutti i dipendenti mantengono comunque il personale livello di responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in relazione ai compiti effettivamente svolti.

6 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

6.1 *Conflitto di interesse*

Conformemente a quanto richiesto dalla legge n. 190 del 2012, Le.Se. S.p.a. adotta misure finalizzate alla prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte a rischio.

Le singole attività a rischio di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate al § 4.

E' richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dagli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e dai codici disciplinari; la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio Responsabile di funzione.

6.2 *Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con i Referenti anticorruzione verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi degli amministratori dell'azienda ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale di Le.Se. S.p.a.. Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

6.3 *Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la Pubblica Amministrazione*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, in collaborazione con Referenti anticorruzione e i Responsabili di funzione competenti all'adozione degli atti di riferimento, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti dell'azienda o a soggetti anche esterni a cui l'azienda intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione di autocertificazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39 del 2013.

6.4 *Obblighi di informazione*

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione di qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano.

I dipendenti che svolgono attività potenzialmente a rischio di corruzione segnalano al Referente presso l'Ufficio di appartenenza qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e i Referenti possono tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni all'azienda, purché non anonime e sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi.

7 Formazione e Comunicazione

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione si coordinerà con Presidente del CdA al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i

soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione. Il Piano Formativo che ne deriverà sarà inserito nell'aggiornamento del presente Piano.

2. Le.Se. S.p.a., al fine di dare efficace attuazione al Piano, ha previsto di assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo dell'azienda è quello di comunicare i contenuti e i principi del Piano non solo ai propri dipendenti ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano – anche occasionalmente – per il conseguimento degli obiettivi dell'azienda in forza di rapporti contrattuali. Sono, infatti destinatari del Piano sia le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione nell'azienda, sia le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei predetti soggetti, ma, anche, più in generale, tutti coloro che operano per il conseguimento dello scopo e degli obiettivi aziendali.

L'azienda, infatti, intende:

- determinare, in tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto nelle “aree sensibili”, la consapevolezza di poter incorrere, in caso di violazione delle disposizioni ivi riportate, in un illecito passibile di sanzioni;
- informare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in suo nome, per suo conto o comunque nel suo interesse che la violazione delle prescrizioni contenute nel Piano comporterà l'applicazione di adeguate sanzioni ovvero la risoluzione del rapporto contrattuale;
- ribadire che l'azienda non tollera comportamenti illeciti, di qualsiasi tipo ed indipendentemente da qualsiasi finalità, in quanto tali comportamenti (anche nel caso in cui l'azienda fosse apparentemente in condizione di trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'azienda intende attenersi.

L'attività di comunicazione e formazione è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, ma è, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

Tali soggetti destinatari sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni del Piano, anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati dall'azienda.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

3. Ogni dipendente è tenuto a:

- a) acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso.

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Le.Se. S.p.a. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

Ai dipendenti, anche distaccati presso altri Enti o dipendenti di altri Enti distaccati presso Le.Se. S.p.a., e ai nuovi assunti viene consegnata copia di un estratto dei Principi di riferimento del Modello e del Codice Etico 231 e del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'*Intranet* aziendale in un'area dedicata; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza dei principi del Modello 231 e del Piano.

In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete *Intranet*, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari del presente § circa le eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

L'azienda potrà valutare l'opportunità di predisporre un questionario di *selfassessment* (*autovalutazione*) da trasmettere in formato elettronico tramite posta elettronica, per valutare periodicamente il livello di conoscenza e percezione, le eventuali anomalie e criticità nella gestione dei processi e l'applicazione dei principi etici contenuti nei Principi di riferimento del Modello e nel Codice Etico 231 e del Piano.

Ai componenti degli organi sociali e ai soggetti con funzioni di rappresentanza dell'azienda (mediante deleghe o procure) è resa disponibile copia cartacea della versione integrale del Modello 231 e del Piano al momento dell'accettazione della carica loro conferita e sarà fatta loro sottoscrivere dichiarazione di osservanza dei principi ad essi afferenti.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornarli circa le eventuali modifiche apportate, nonché ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo o organizzativo.

4. L'attività di comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano dovrà essere indirizzata anche ai soggetti terzi che intrattengano con l'azienda rapporti di collaborazione contrattualmente regolati (ad esempio: consulenti e altri collaboratori autonomi).

A tal fine, l'azienda fornirà ai soggetti terzi più significativi, il Piano ed un estratto del Modello e del Codice Etico 231.

L'azienda, tenuto conto delle finalità del Piano e del Modello 231, valuterà l'opportunità di comunicare i contenuti e i principi degli stessi a terzi, anche non riconducibili alle figure sopra indicate a titolo esemplificativo.

8 Sistema Disciplinare

Le.Se. S.p.a., mutuerà il sistema disciplinare già adottato, all'interno del Modello 231, in ossequio al Dlgs 231/2001, al fine di assicurare la rispondenza ai contenuti minimi dettati dalla Normativa Anticorruzione.

Nel Modello 231, l'azienda, ha inteso introdurre un sistema sanzionatorio parametrato alla posizione ricoperta dall'eventuale autore dell'illecito.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti, delle violazioni accertate in materia di corruzione.

9 Obblighi di trasparenza

1. La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'azienda allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2. In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, l'azienda si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n.50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016") anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

3. L'azienda dà attuazione alle norme in materia di accesso ai documenti amministrativi e alle informazioni ambientali di cui, rispettivamente, alla legge 241/1990 e al Dlgs.195/2005 mediante

l'applicazione di un proprio Regolamento interno nel quale sono individuati i soggetti competenti a fornire riscontro alle istanze dei cittadini.

TITOLO III

DISPOSIZIONI FINALI

10 Programma e azioni conseguenti all'adozione del Piano

In seguito all'approvazione del presente Piano ed in attuazione degli ulteriori adempimenti previsti dalla legge n. 190 del 2012, l'azienda si impegna ad eseguire le attività di seguito indicate nel rispetto dei tempi ivi indicati.

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'azienda	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione	Adozione del Piano Formativo Anticorruzione (PFA)

11 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio

1. Il presente Piano potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da fonti nazionali o regionali competenti in materia.
2. In ogni caso il Piano è da aggiornare con cadenza annuale (vd. allegato 1 del P.N.A pag.22) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'azienda. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate dal Presidente del CdA e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il Responsabile per la trasparenza, con il supporto dei Referenti per la Trasparenza, monitorerà l'attuazione del Programma.
3. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale di Le.Se. S.p.a. nella sezione "Amministrazione trasparente".
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

12 Entrata in vigore

Il presente piano entra in vigore il 1 gennaio 2016 e dovrà essere pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno all'interno del sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".