

**Piano Triennale di Prevenzione  
della Corruzione e della Trasparenza**

**2021-2022-2023**

## INDICE

<b>1. Disposizioni preliminari .....</b>	<b>3</b>
1. Premessa.....	3
2. Profilo sintetico dell'azienda.....	3
<b>2. La prevenzione della corruzione.....</b>	<b>4</b>
1. Premessa.....	4
2. Analisi del contesto esterno.....	5
3. Analisi del contesto interno.....	6
<b>3. Gestione del rischio.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....</b>	<b>10</b>
1. Patto d'integrità.....	11
2. Formazione e comunicazione.....	11
3. Sezione trasparenza.....	13
4. Ruoli e responsabilità.....	14
5. Organismo di vigilanza.....	14
6. Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing).....	15
7. Accesso civico.....	16
<b>5. Adeguamento del Piano .....</b>	<b>17</b>
<b>6. Entrata in vigore.....</b>	<b>17</b>
<b>Allegato A.....</b>	<b>18</b>
<b>Allegato B .....</b>	<b>21</b>

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### Premessa

Il presente documento intende completare ed aggiornare gli interventi adottati dall'Azienda per contrastare e limitare il rischio corruttivo e dell'illegalità all'interno della stessa.

Per la redazione del piano si è tenuto conto degli adempimenti dettati dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (Anac) in particolar modo:

- della determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 avente per oggetto "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anti Corruzione";
- il "Piano Anti Corruzione 2016" in riferimento alla delibera 831 del 3 agosto 2016;
- la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 avente oggetto "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anti Corruzione";
- le linee guida di cui alla determina ANAC del 28 dicembre 2016 n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel decreto legislativo 33/2013 come modificato dal decreto legislativo 97/2016";
- la determina ANAC del 8 novembre 2017 n. 1134 "
- Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati da Pubbliche Amministrazioni e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle Pubbliche Amministrazioni e degli enti pubblici economici.

### Profilo sintetico dell'Azienda

Legnago Servizi S.p.A., in sigla Le.Se. S.p.A., è una società a partecipazione pubblica, il 51% delle quote del capitale sociale sono detenute dal Comune di Legnago, le restanti quote 49% sono detenute alla Società S.I.T. S.p.A.

La Società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri effettivi, compreso il Presidente, il 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 è composto da tre sindaci effettivi e due supplenti e 1 Revisore Legale.

La struttura aziendale è fortemente contenuta, ci sono 2 Procuratori Speciali con competenze Tecniche e Amministrative, 23 dipendenti suddivisi in 10 Impiegati e 13 Operai.

Le sedi lavorative sono 2: quella amministrativa e quella operativa di cantiere denominata “Sistema Integrato”.

Ciò premesso, 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, in data 7 Luglio 2017, la Dott.ssa Silvia Bartolini, dipendente della Società, quale *Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza* 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 RPTC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze”*.

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.

L’accesso alle informazioni pubblicate sui siti (*art. 9 del D. Lgs. 33/2013*) – viene ottemperato mediante la predisposizione e l’aggiornamento dei contenuti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che devono essere resi pubblici attenendosi all’osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l’indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione *“Società trasparente”*).

## 2. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### Premessa

La legge 6 novembre 2012, n. 190, recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, ha previsto un sistema organico di prevenzione e contrasto della corruzione articolata su due livelli: nazionale e decentrato. A livello nazionale è stato predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con delibera n. 831/2016 dalle Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.) e successivi aggiornamenti, delibera ANAC n. 1208 del 22/11/2017 – PNA 2017 e l’ultimo aggiornamento del PNA 2020. A livello decentrato ogni Pubblica Amministrazione definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione all’interno dell’ente/società.

Il P.T.P.C.T. costituisce, quindi, lo strumento attraverso il quale le amministrazioni/società devono prevedere azioni e interventi efficaci nel contrasto ai fenomeni corruttivi concernenti l’organizzazione e l’attività amministrativa dell’ente/società. Con il termine “corruzione” s’intende “ogni situazione in cui nel corso dell’attività amministrativa si riscontra l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato ai fine di ottenere vantaggi privati”. In pratica rilevano tutti i casi in cui si evidenzia un malfunzionamento dell’amministrazione, nel senso di una devianza dei canoni della

legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa, causato dall'uso per interessi privati della funzione. La legge 190/2012 è atta alla promozione e al potenziamento degli strumenti di prevenzione, dei livelli di efficienza e trasparenza all'interno degli enti assoggettati alla normativa anticorruzione, come delineati dall'art. 2 bis del D.Lgs. 33/2013.

### Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale Legnago Servizi S.p.A. opera che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

L'economia veronese è caratterizzata da una plurisettorialità sviluppata che lambisce numerosi settori: agricolo, manifatturiero, industria alimentare, termomeccanica, marmo, tessile e turismo.

Il rapporto 2019 sull'economia veronese della Camera di Commercio di Verona indica Verona come la dodicesima provincia italiana per numero di imprese attive (96.278) e seconda provincia a livello regionale.

A livello di criminalità, Il Sole 24 Ore riporta i dati al 2019, dove Verona è al 37° posto a livello generale mentre la classifica dei reati 2019 vede Verona al 66° posto per associazione di tipo mafioso e al 36° posto per usura.

Secondo il medesimo studio, l'oggetto di scambio più frequente nelle dinamiche corruttive è il denaro, seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati e regali.

Si deve inoltre segnalare che il settore dello smaltimento dei rifiuti, nel quale la società opera, è spesso interessata da reati rientranti nel traffico illecito dei rifiuti e da reati di natura ambientale.

Dal Rapporto Ecomafia di Legambiente, nel 2019 crescono le illegalità ambientali i reati accertati sono stati 34.648, in media uno ogni 4 ore. L'incremento rispetto all'anno precedente segna un + 23,1%. Secondo i dati del Ministero della Giustizia i procedimenti avviati riguardano in misura maggiore l'inquinamento ambientale, seguiti da omessa bonifica, delitti colposi contro l'ambiente, il disastro ambientale, l'impedimento al controllo e il traffico di materiale ad alta radioattività.

Nel nostro territorio la gestione dei rifiuti urbani è organizzata sulla base di "ambiti territoriali ottimali" (ATO), delimitati dalle Regioni, sentite le Province e i Comuni interessati, nell'ambito delle attività di programmazione e di pianificazione di loro competenza.

Sulla base dei criteri generali posti dallo Stato, differenziati per i rifiuti urbani e per i rifiuti speciali, le Regioni, sentite le Province, i Comuni e, per quanto riguarda i rifiuti urbani le Autorità d'Ambito, predispongono e adottano Piani regionali di gestione dei rifiuti.

Il Comune di Legnago, oltre che socio di maggioranza (51%) della Legnago Servizi S.p.A., è proprietario del Sistema integrato di trattamento e smaltimento RSU e RSNP sito in Comune di Legnago – località Torretta, costituito dall'impianto di selezione/biostabilizzazione e dalla discarica per rifiuti urbani e speciali non pericolosi.

Alla Legnago Servizi S.p.A. è stata affidata dal Comune stesso la gestione del sistema integrato di Torretta attraverso un contratto di servizio/concessione Rep. n. 15082, registrato a Legnago il 24/05/2002, e con proroga con atto Rep. n. 16182 del 06/10/2010 anche la realizzazione dei lavori di “Messa in sicurezza permanente e ripristino ambientale del primo tratto in alveo della discarica per rifiuti non pericolosi di Torretta di Legnago, con contestuale ampliamento della discarica in esercizio”.

### Analisi del Contesto interno

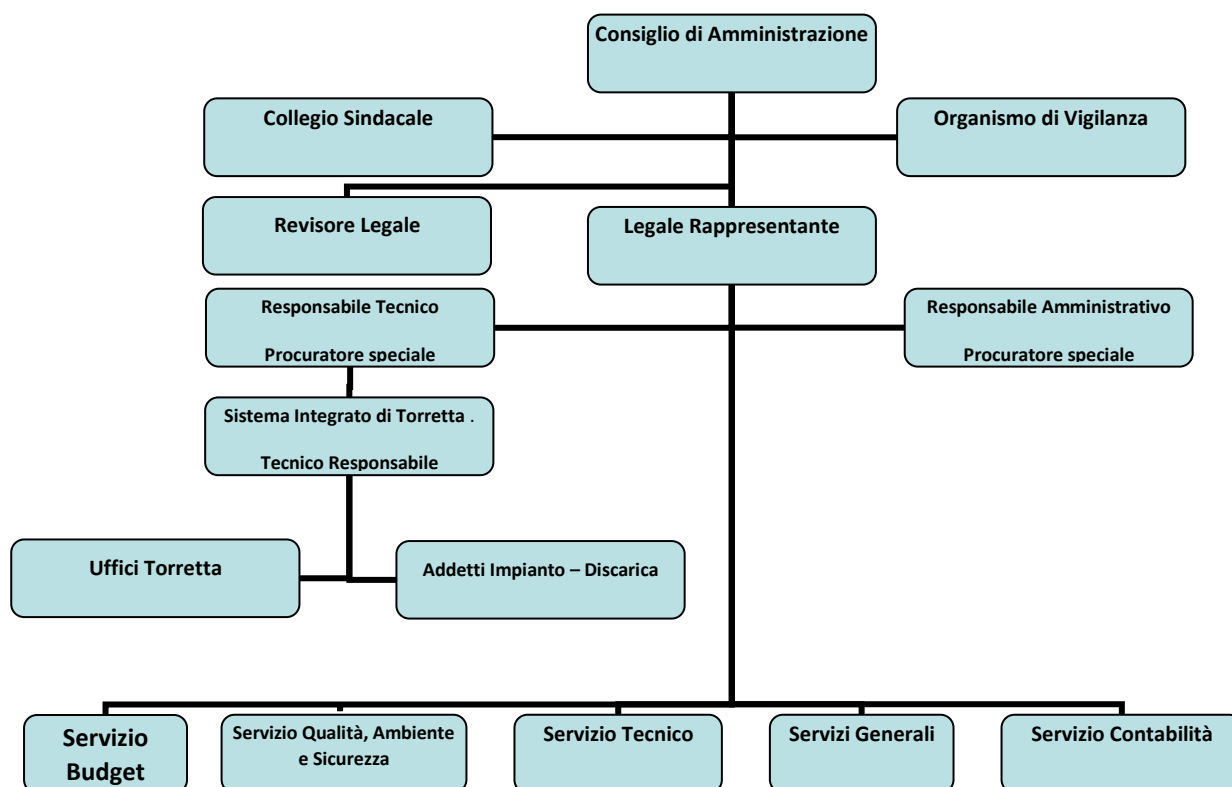
Come detto in precedenza la struttura aziendale è fortemente contenuta, le funzioni di amministrazione, gestione, strategica e la verifica della loro attuazione sono in capo al Consiglio di Amministrazione.

La funzione di controllo della regolarità amministrativa e dell’adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili sono svolti dal Collegio Sindacale, dal Revisore e dall’Organismo di Vigilanza.

Alcune funzioni Tecniche ed Amministrative sono svolte dai 2 Procuratori Speciali.

Di seguito è riportato l’organigramma aziendale. Nella fattispecie appare chiaro come ad esempio sia difficile attuare il principio di rotazione nelle commissioni di gare, poiché il numero del personale idoneo a tale funzione è fortemente ridotto.

### Organigramma aziendale



### 3. Gestione del rischio

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative ed operative, il Modello 231, prevede in sintesi una Mappatura, analisi e valutazione del rischio.

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 Sindacale e il Revisore, con gli enti competenti 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.

#### **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.

#### **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 e anticorruzione
- Procedura Fornitori

- Regolamento acquisti in economia di beni e servizi
- Regolamento per il reclutamento del personale e conferimento incarichi

#### 4. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

##### **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 art. 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.

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

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, in collaborazione con i Referenti di settore 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 anche al momento dell'iscrizione all'albo fornitori dall'interessato tramite sottoscrizione del DGUE (Documento di gara unico europeo) al punto motivi di esclusione (pag. 5) e conflitto d'interesse (pag. 8)

##### **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 e trasparenza, in collaborazione con i Referenti di settore 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 o tramite il documento di nomina che è subordinata all'assenza delle cause di incompatibilità e/o concernenti ragioni di astensioni e conflitto d'interesse, anche potenziale, ai sensi dell'art. 51 del Codice di procedura Civile, dell'art. 77 commi 4, 5 e 6 del Codice dei Contratti Pubblici e dell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

##### **Obblighi di informazione**

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza 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 trasparenza 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.

#### 4.1 Patto d'integrità

In riferimento all'art. 1 comma 17 della Legge 190/2012, è stato approvato il "Patto di integrità" in materia di contratti pubblici e stabilisce i seguenti dettami:

- il Patto di Integrità degli appalti regola i comportamenti degli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture;
- la reciproca e formale obbligazione tra la Società e gli operatori economici individuati di improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio;
- costituisce parte integrante dei contratti stipulati e l'espressa accettazione dello stesso costituisce condizioni di ammissione alle procedure di gara ed alle procedure negoziate.

La violazione del Patto d'integrità da parte dell'operatore economico, sia in veste di concorrente che di aggiudicatario, potranno essere applicate in relazione alla gravità della violazione, fatte salve specifiche ulteriori previsioni di legge, anche in via cumulativa, le seguenti sanzioni:

- Esclusione della procedura di affidamento;
- Revoca dell'aggiudicazione;
- Risoluzione del contratto;
- Incameramento della cauzione provvisoria per la partecipazione alla gara e della cauzione definitiva per l'esecuzione del contratto;
- Esclusione per tre anni dalla partecipazione a gare indette della Società;
- Cancellazione dall'Albo/Elenco fornitori della Società, ove costituito, per tre anni;
- Segnalazione all'ANAC per l'iscrizione nel casellario informatico e alle competenti Autorità;
- Responsabilità per danno arrecato alla Società e/o operatori economici nella misura fino al 5% del valore del contratto in relazione alla gravità della violazione, impregiudicata la prova dell'esistenza di un maggior danno.

#### 4.2 Formazione e Comunicazione

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza si coordinerà con il 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.

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 apposite 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 trarne 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.

A seguito dell’approvazione del seguente piano, sarà consegnato copia cartacea agli operatori e digitale ai responsabili, e agli impiegati, lo stesso sarà consegnato ai nuovi assunti, ne sarà esposta copia cartacea nelle bacheche presenti in ciascuna sede, verrà programmata una formazione specifica sull’argomento rivolta a tutti (o alla maggior parte) dei dipendenti e responsabili: l’obiettivo è quello di sensibilizzare e informare in maniera puntuale sui rischi, responsabilità e opportunità legati alla 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.

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.

Il presente piano individua due livelli di formazione:

FORMAZIONE BASE è rivolta a tutto il personale e rivolta ad una sensibilizzazione generale sulle tematiche dell’etica e della legalità e sul contenuto del codice di comportamento. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità rinvenienti dal Codice Etico 231 dei dipendenti. Saranno analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, la gestione dei conflitti di interesse “anche potenziale”.

FORMAZIONE SPECIFICA sarà una formazione mirata conforme alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione di ogni singolo ufficio/mansione.

La formazione di base e la formazione specifica, dovrà prevedere un approccio alle tematiche trattate non solo da un punto di vista descrittivo, ma altresì un taglio pratico con analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi.

Gli incontri si svolgeranno preferibilmente in house, senza incidere sulla regolare attività degli uffici in modo da conciliare l'esigenza di formare il più ampio numero di persone con quella di contenere i costi connessi agli interventi formativi.

#### 4.3 Sezione Trasparenza

La sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di Le.Se S.p.a. è in continuo aggiornamento. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC; nell'Allegato A si elencano le voci pubblicate a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse.

L'Allegato A recepisce le modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 relativamente ai dati da pubblicare e introduce le conseguenti modifiche alla struttura della sezione dei siti web denominata "Società trasparente".

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, si ritiene che le amministrazioni/società debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione/società continui a mantenere pubblicati i dati non più oggetto di pubblicazione obbligatoria, ai sensi del d.lgs. 97/2016, fino alla scadenza naturale dell'obbligo nei termini indicati all'art. 8 del d.lgs. 33/2013.

La sezione dei siti istituzionali denominata "Società trasparente" deve essere organizzata in sotto-sezioni all'interno delle quali devono essere inseriti i documenti, le informazioni e i dati previsti dal presente decreto. Le sotto-sezioni di primo e secondo livello e i relativi contenuti sono indicati nella Allegato A.

#### 4.4 Ruoli e responsabilità

Il Piano ha previsto l'adozione di una specifica procedura per assicurare "l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali" (art. 6, co 1).

Con le modifiche introdotte dal D.lgs 97 in tema di accesso civico generalizzato, è stata disciplinata la nuova modalità di accesso presente sul sito aziendale. Il regolamento specifica le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e/o modulistica dedicata la possibilità di ricevere le risposte ai quesiti avanzati. Le risposte sono formulate dal Responsabile ovvero, in caso di inadempimento, dal titolare del "potere sostitutivo" (ex art 5 c. 4 D.lgs 33/2013).

La procedura prevede le seguenti figure:

Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza

- definisce le informazioni da pubblicare;
- condivide con il Presidente del CdA i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- definisce con il Presidente del CdA l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dai dati della trasparenza.

Presidente del CdA

- condivide con RPCT i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- indirizza e coordina i Responsabili di funzione nella definizione della organizzazione e delle modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dei dati.

Referenti per la Trasparenza

- Condividono con RPCT i contenuti delle nuove informazioni da pubblicare;
- Coadiuvano RPCT nella definizione delle modalità di pubblicazione.

Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati

- condividono con i Referenti per la trasparenza i contenuti delle informazioni da pubblicare;
- sulla base delle indicazioni del Presidente del CdA e in accordo con RPCT definiscono l'organizzazione, la tempistica e le modalità operative per il reperimento, la trasmissione e la pubblicazione dai dati della trasparenza;
- individuano tra i collaboratori i referenti incaricati del reperimento e della trasmissione dei dati sulla trasparenza.

Responsabili aggiornamento dati:

- predispone l'ambiente informatico che accoglie la sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale;
- inserisce tutte le informazioni da pubblicare secondo le indicazioni di RPCT;
- riceve dai "Dipendenti/collaboratori coinvolti nella trasmissione dei dati" i documenti da pubblicare e predispone il prospetto grafico.

#### 4.5 Organismo di Vigilanza

L'art. 6 comma 1, lettera b), del D. Lgs. N. 231/2001, individua l'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo e con il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello.

L'OdV è nominato dal Consiglio di Amministrazione e resta in carica 3 anni, è configurato come unità di staff e la sua attività è documentata mediante verbali.

In base a quanto si ricava dal testo del D.Lgs. 231/2001, le funzioni svolte dall'OdV possono essere così riassunte:

- vigilanza sull'effettività del modello, che consiste nel verificare la coerenza tra comportamenti concreti e modello istituito;
- valutazione dell'adeguatezza del modello, ossia dell'idoneità dello stesso, in relazione alla tipologia dell'attività e alle caratteristiche dell'impresa, ed evitare i rischi di realizzazione dei reati.

L'OdV è destinatario delle segnalazioni circa eventuali violazioni del Codice Etico e del Modello Organizzativo. A questo fine è stato istituito una apposita casella di posta dedicata [odv.lese@lesespa.it](mailto:odv.lese@lesespa.it), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni.

Le segnalazioni sono garantite dal c.d. whistleblowing ossia dalla tutela delle segnalazioni di illeciti.

L'OdV agisce in modo da scoraggiare qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione del segnalante e tutela la riservatezza dei fatti segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela della Società.

#### 4.6 Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing)

L'art. 1 della Legge 190/2012 ha inserito l'art. 54 bis nel D. Lgs. 165/2001, sostituito dalla Legge 179 del 30 novembre 2017, tale misura è finalizzata a favorire l'emersione di fattispecie di illecito nota con il nome di "Whistleblower". Con tale espressione si fa riferimento al dipendente che segnala violazioni o irregolarità connesse ai danni dell'interesse pubblico agli organi legittimati ad intervenire.

Il Whistleblowing è la procedura volta ad incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale il whistleblower.

L'obiettivo perseguito è quello di favorire al whistleblower chiare indicazioni operative circa oggetto, contenuti, destinatari e modalità di trasmissione della segnalazione. Non esiste una lista tassativa di reati o irregolarità che possono costituire l'oggetto del whistleblowing. Vengono considerati rilevanti le segnalazioni che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

Il whistleblowing non riguarda doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni che rientrano nella disciplina del rapporto di lavoro o rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento alla disciplina ed alle procedure di competenza del Servizio personale.

Il whistleblower dovrà fornire tutti gli elementi utili a consentire agli uffici competenti di procedere a dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto dalla segnalazione. A tal fine, la segnalazione deve preferibilmente contenere i seguenti elementi:

- generalità del soggetto che effettua la segnalazione, con indicazione della posizione o funzione svolta nell'ambito dell'azienda;
- una chiara e completa descrizione dei fatti oggetto di segnalazione;
- se conosciute, le circostanze di tempo e luogo in cui sono stati commessi;
- se conosciute, le generalità o altri elementi (come la qualifica e il servizio in cui svolge l'attività) che consente di identificare il soggetto/i che ha/hanno posto in essere i fatti segnalati;
- l'indicazione di altri eventuali soggetti che possono riferire sui fatti oggetto di segnalazione;
- l'indicazione di eventuali documenti che possono confermare la fondatezza dei fatti; ogni altra informazione che possa fornire un utile riscontro circa la sussistenza dei fatti segnalati;
- al dipendente che segnala illeciti sarà garantita la forma dell'anonimato e il divieto di discriminazione.

La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza. La misura dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuali e riconoscibili. Resta fermo che l'amministrazione/società deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino con dovizia di particolari.

Al momento le segnalazioni devono essere inviate ad opera dell'interessato direttamente all'Organismo di Vigilanza presso il seguente indirizzo [odv.lese@lesespa.it](mailto:odv.lese@lesespa.it), i quali sono tenuti ad informare il Presidente del Consiglio di Amministrazione, i Procuratori Speciali Amministrativo e Tecnico e il R.P.C.T. .

Nel corso del 2020 su proposta dell'OdV è stata confermata tramite approvazione del CdA del 16 dicembre l'acquisizione di una apposita piattaforma per la segnalazione del whistleblowing verrà pertanto verrà attivata una sezione dedicata all'interno del sito istituzionale.

#### 4.7 Accesso Civico

L'accesso civico (art. 5 del D. Lgs. 33/2013 come modificato dall'art. 6 del D. Lgs. 97/2016) è un istituto posto in difesa dell'interesse generale al controllo democratico sull'organizzazione e sull'operato delle pubbliche amministrazioni. È uno strumento connesso alla trasparenza amministrativa, cioè alla pubblicità dei documenti, delle informazioni e dei dati (ovvero dei contenuti) che le amministrazioni/società pubbliche hanno l'obbligo di pubblicare nei propri siti istituzionali.

L'accesso civico si distingue in:

- **Accesso civico semplice** che ha oggetto i documenti, le informazioni e i dati per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria, nei casi gli stessi non siano stati pubblicati dall'Amministrazione;
- **Accesso civico generalizzato** che ha ad oggetto i dati ed i documenti detenuti dalle pubbliche 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'art. 5 bis.

Oggetto dell'accesso civico sono quindi esclusivamente i contenuti destinati per legge ad essere diffusi all'esterno della pubblica amministrazione, in quanto riferiti ad aspetti organizzativi, funzionali ed economici della stessa.

Chiunque (persona fisica o giuridica) ha il diritto di accedere a tali contenuti, senza autenticazione o identificazione, senza dover fornire alcuna motivazione e senza costi per l'interessato, le modalità per esercitare l'accesso civico sono espresse nel sito aziendale in: Società Trasparente - Altri Contenuti – Accesso Civico.

## 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 e trasparenza ed approvate dal Presidente del CdA e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte. Il Responsabile PCT, con il supporto dei Referenti, 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 "Società 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 è stato presentato nell'adunanza del C.d.A. in data 21/01/2021 e sarà pubblicato all'interno del sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

ALLEGATO A

Denominazione sotto-sezione 1° livello	Denominazione sotto-sezione 2° livello	Contenuti (riferimenti normativi)
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Rendiconti gruppi consiliari regionali, provinciali,	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013

Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011
	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013

	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
	Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

ALLEGATO B

OBIETTIVI	TEMPISTICA	FUNZIONE DI RIFERIMENTO	AZIONI	STATO ATTUALE
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'azienda	2021	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Trasmissione e consegna del Piano a tutti i lavoratori.  Per il 2021 si prevede di consegnare il piano anche ai professionisti esterni rilevanti	Eseguito nel corso del 2020  Da attuare nel corso del 2021
Formazione e sensibilizzazione normativa sulla trasparenza e corruzione	2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Attivazione di un sistema di segnalazione anonima di condotte illecite mediante istituzione di una caselle di posta elettronica dedicata (Whistleblowing)	Processo iniziato nel 2020 che si concluderà nel corso del 2021*
	2020	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Sensibilizzazione rivolta a tutte le funzioni aziendali in riferimento alla normativa corruzione e trasparenze	In parte eseguita (consegna Piano) e in parte rinviata al 2021*
Monitoraggio della "qualità", della informazione presenti in "Società Trasparente"- Sito aziendale	annuale	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.	Effettuato anche del socio Comune di Legnago con cadenza annuale

\*Alcuni processi non sono stati resi possibili per la situazione emergenziale dovuta al Covid-19, che ha colpito duramente sia a livello mondiale che nazionale il nostro Paese a partire dal febbraio 2020, si auspica di poter concludere tali attività nel corso del 2021, tenuto conto della persistenza della situazione pandemica.