



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

**2024-2025-2026**

## 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. Criteri per la costruzione del PTPCT 2024-2026.....</b>	<b>7</b>
<b>4. Gestione del rischio.....</b>	<b>7</b>
<b>5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione.....</b>	<b>10</b>
1. Sistemi di controllo in essere e Monitoraggio.....	10
2. Conflitto d'interesse.....	10
3. Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....	11
4. Obblighi di informazione.....	11
5. Patto d'integrità.....	11
6. Formazione e comunicazione.....	12
7. Sezione "Società Trasparente" .....	13
8. Adozione del piano.....	13
9. Organismo di vigilanza.....	13
10. Segnalazione di condotte illecite (Whistleblowing).....	14
11. Accesso civico.....	15
<b>6. Adeguamento del Piano .....</b>	<b>16</b>
<b>7. Entrata in vigore.....</b>	<b>16</b>
<b>Allegato A - Predisposizione contenuti "Società Trasparente" .....</b>	<b>17</b>
<b>Allegato B - Formazione .....</b>	<b>20</b>
<b>Allegato C – Analisi dei rischi .....</b>	<b>21</b>

## 1. DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1.1 Premessa

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di Legnago Servizi S.p.A. – triennio 2024-2026, si colloca in una linea di tendenziale continuità con i precedenti piani, nei quali erano state recepite le indicazioni fornite dal PNA 2019 e dai relativi allegati e quelle riferite al PNA 2022. Il 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:

- 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 – delibera ANAC n. 1134/2017;
- PNA 2019 e relativi allegati;
- PNA 2022 delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 ed aggiornamento 2023 – Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023

### 1.2 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.

Attualmente Legnago Servizi S.p.A. è concessionaria della costruzione e gestione del Sistema Integrato di Trattamento e Smaltimento Rifiuti di Torretta di Legnago (VR), costituita dalla discarica per Rifiuti Non Pericolosi e dell’impianto di selezione e biostabilizzazione. Il sito si trova presso il limite meridionale del territorio comunale di Legnago, al confine con il Comune di Bergantino (RO), nel territorio della Bassa Pianura Veronese facente parte del bacino idrografico Fissero-Tartaro-Canal Bianco. La coltivazione della discarica, iniziata nel 1982 e tuttora in corso, è stata condotta per lotti che hanno interessato inizialmente i due tratti del vecchio alveo del fiume Tartaro (I Tronco e II Tronco), e dai lotti di ampliamento (Lotto A, Lotto B, Lotto C, Lotto D, Lotto E e Lotto F).

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, 25 dipendenti suddivisi in 15 Impiegati e 10 Operai. (Dato aggiornato al 22 gennaio 2024).

Le sedi lavorative sono due e si trovano entrambe nel Comune di Legnago: quella amministrativa dislocata in Via Pasubio, 14/a e quella legale/operativa denominata "Sistema Integrato di trattamento e smaltimento rifiuti" sita in Località Torretta, snc.

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 Bertolini, 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 stati inviati esclusivamente con il Modulo\_ANAC\_-Nomina\_RPC.

L'accesso alle informazioni pubblicate sul sito (*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, sono presenti sul sito istituzionale della Società nella sezione *"Società trasparente"*.

## 2. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 2.1 Premessa

La sempre maggiore attenzione alla prevenzione dei fenomeni corruttivi nel comparto pubblico ha portato all'approvazione della 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, PNA 2020, l'aggiornamento del PNA 2022 Delibera n. 7 del 17/01/2023 e l'aggiornamento con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. 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 al 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.

Scopo del Piano è l'individuazione, delle attività più esposte al rischio di corruzione e l'individuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo atti a prevenire il rischio corruttivo.

## 2.2 Analisi del contesto esterno

Il PNA prevede che l'adozione delle misure di prevenzione in materia di corruzione tenga conto non solo del contesto interno dell'azienda ma anche del c.d. contesto esterno ovvero l'ambiente nella quale l'azienda opera. L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente nel quale Legnago Servizi S.p.A. si trova.

L'analisi deve essere in grado di evidenziare le caratteristiche dell'ambiente da un punto di vista economico, culturale e sociale, nel quale la Società opera e valutare se si possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L'economia veronese è caratterizzata da uno sviluppo trasversale che lambisce numerosi settori: agricolo, manifatturiero, industria alimentare, termomeccanica, marmo, tessile e turismo.

Per quanto attiene la qualità della vita, sulla base dei dati pubblicati dal *“Il sole 24 ore”* nell'anno 2023 la provincia di Verona è classificata al 10° posto su scala nazionale.

A livello di criminalità, Il Sole 24 Ore riporta i dati riferiti alla nostra provincia al seguente link: <https://lab24.ilsole24ore.com/indice-della-criminalita/2023> dati di riferimento 2022, secondo questo studio, Verona si trova al 26° posto l'oggetto di scambio più frequente nelle dinamiche corruttive è il denaro, seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati e regalie.

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. Il Rapporto Ecomafia di Legambiente 2022 <https://www.legambiente.it/comunicati-stampa/ecomafia-2022-tutti-i-numeri-sulle-illegalita-ambientali-in-italia> dal quale si evince una fotografia dei reati contro l'ambiente che nel 2022 superano i 30mila illeciti accertati (+0.3%), registrando una media di quasi 84 reati al giorno, circa 3,5 ogni ora.

Secondo i dati del Ministero della Giustizia i procedimenti avviati riguardano in misura maggiore l'inquinamento ambientale, il traffico illecito dei rifiuti, 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 della Legnago Servizi S.p.A., è proprietario del Sistema integrato di trattamento e smaltimento RSU e RSNP sito in località Torretta nel Comune di Legnago, 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 mediante un contratto di servizio avente ad oggetto la "Concessione per la progettazione, costruzione e gestione del Sistema Integrato per il trattamento e lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali non pericolosi in Località Torretta" - riferimento protocollo del Comune di Legnago n. 003415 del 09/08/2022 c\_e512 PG 0149 00060008.

### 2.3 Analisi del Contesto interno

Come riportato 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.

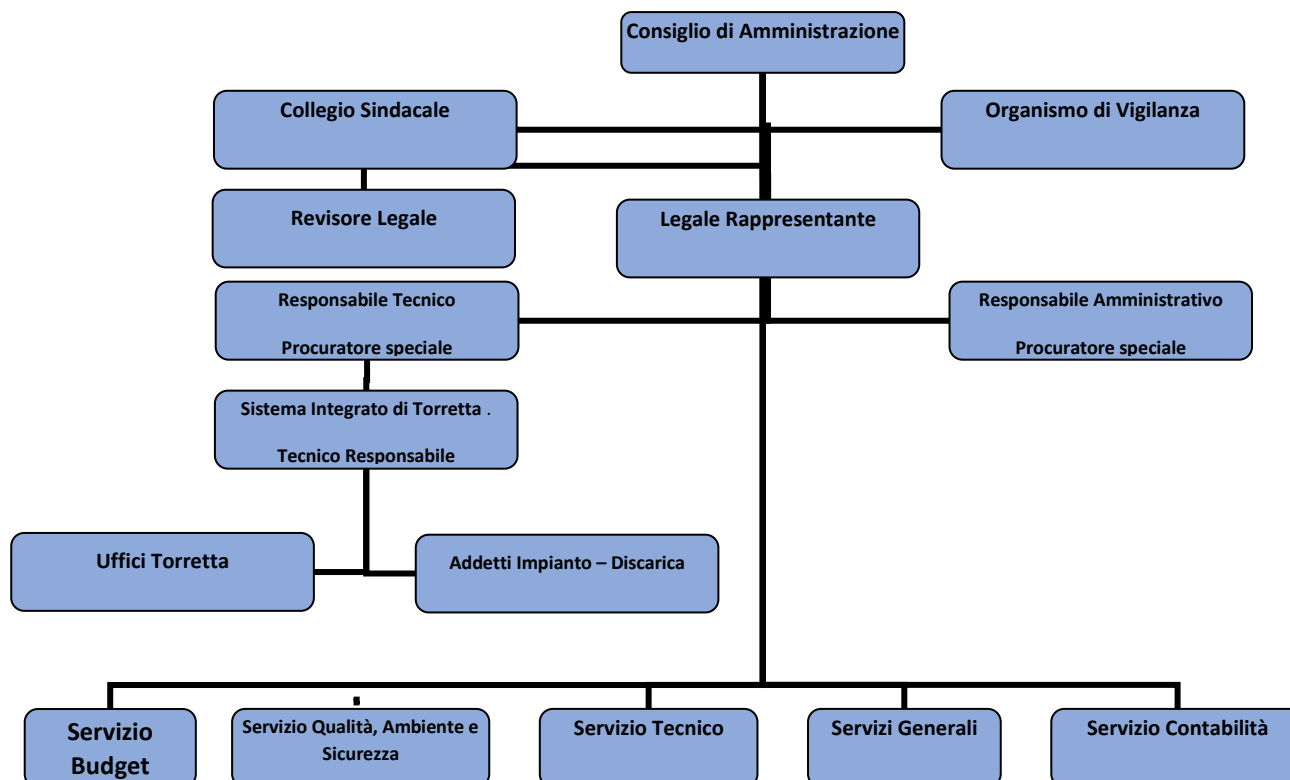
La funzione di controllo della regolarità amministrativa e dell'adeguatezza degli assetti organizzativi e contabili sono svolti dal Collegio Sindacale, dal Revisore e dall'Organismo di Vigilanza.

La Responsabile Amministrativa e il Responsabile Tecnico sono stati nominati Procuratori Speciali, tramite cui operano per le loro funzioni amministrative e tecniche.

In data 15 marzo 2022 il Consiglio di Amministrazione ha approvato L'ultimo aggiornamento del modello 231 e del codice di comportamento dei dipendenti alle Linee Guida Anac n. 177/2020. È in previsione nel corso del biennio 2024-2025 una revisione al modello 231.

Di seguito è riportato l'organigramma aziendale. Nella fattispecie appare chiaro come la struttura sia fortemente contenuta e 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. Criteri per la costruzione del PTPCT 2024-2026

Nella redazione del presente PTPCT si è tenuto conto del Piano Nazionale Anticorruzione 2022 approvato da ANAC con Delibera n. 7 del 17 novembre 2022 e dell'aggiornamento 2023 delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, dei precedenti Piani Nazionali e dei loro successivi aggiornamenti.

Le disposizioni dei richiamati PNA sono state considerate applicabili a LEGNAGO SERVIZI S.p.a. quale "società a controllo pubblico" in forza della delibera ANAC n. 1134/2017 che ha stabilito l'applicabilità della normativa sulla prevenzione della corruzione e sulla trasparenza agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare, nella predisposizione del presente documento si è dovuto tenere conto della specificità aziendale di LEGNAGO SERVIZI S.p.A., azienda di piccole dimensioni, che esegue lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani e/o speciali secondo l'autorizzazione rilasciata dalla Regione Veneto e con una struttura tecnico amministrativa fortemente contenuta.

In questo contesto, come espressamente previsto nel PNA 2022/2023 e successivi aggiornamenti, il Piano predisposto si è quindi concentrato su poche misure che facciano prevalere la sostanza sulla forma e che possano essere introdotte o rafforzate con gradualità.

### 4. 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.

***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.

4. ***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.).

5. **Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali:** si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici.
6. **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.).
7. **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.
8. **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.
9. **Attività relative alle riunioni assembleari:** si tratta delle attività di preparazione, di svolgimento e di verbalizzazione delle riunioni assembleari.
10. **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).
11. **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").
12. **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.
13. **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.
14. **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.

15. **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.
16. **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.*).
17. **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.

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.

## 5. Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione

### 5.1 Sistema di controllo in essere e monitoraggio

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

Al monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel presente PTPC 2024-2026 procederà direttamente il RPCT .

La frequenza del monitoraggio è annuale.

Le risultanze saranno riportate nelle rilevazioni annuali del RPCT, previste dall'art. comma 4 della legge 190/12 e pubblicate sul sito istituzionale.

### 5.2 Conflitto di interesse

La Società ha disciplinato, nell'ambito del Codice Etico, le situazioni di conflitto d'interesse e ha dettato le disposizioni da adottare in caso dovesse presentarsi un potenziale conflitto d'interesse.

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

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

Il ottemperanza alla delibera ANAC N. 833/2016, il R.P.C.T. vigila sull'osservanza del D. Lgs. n. 39/2013, il quale prevede e disciplina una serie articolata di cause di inconferibilità e incompatibilità con riferimento, per esempio agli incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle società in controllo pubblico.

Ai fornitori è richiesta l'iscrizione all'"Albo Fornitori", l'interessato è tenuto alla sottoscrizione del DGUE (Documento di gara unico europeo) dove sono esplicitati i motivi di esclusione (pag. 5) e il conflitto d'interesse (pag. 8).

Ai soggetti 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, viene richiesta una 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.

### 5.4 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 per iscritto 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.

### 5.5 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'esplicito 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'esplicita 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, potrà produrre i seguenti effetti, 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.

## 5.6 Formazione e Comunicazione

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.

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, ne sarà esposta copia cartacea nelle bacheche presenti in ciascuna sede, verrà programmata una formazione generale/specifica sull'argomento rivolta a tutti (ove possibile) i 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.

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 è mirata 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.

Gli incontri potranno svolgersi in house, in e-learning o webinar, in modo da conciliare l'esigenza di formare il più ampio numero di persone con quella di contenere i costi connessi agli interventi formativi.

### 5.7 Sezione Società Trasparente

La sezione “Società Trasparente” 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.

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”.

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 del presente piano.

### 5.8 Adozione del piano

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).

### 5.9 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 stata istituita una apposita casella di posta dedicata [odv.lese@lesespa.it](mailto:odv.lese@lesespa.it), diretto a facilitare il flusso di segnalazioni.

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.

### 5.10 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 alle dovute ed appropriate verifiche ed accertamenti a riscontro della fondatezza dei fatti oggetto della 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.

Le segnalazioni di condotte illecite, di cui il dipendente o altro soggetto sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, gli invii saranno presi in carico dal RPCT, o nel caso in cui sia coinvolto il RPCT il destinatario sarà l'OdV all'interno della piattaforma. È possibile selezionare il destinatario della segnalazione. Per effettuare le segnalazioni si può accedere nella sezione dedicata all'interno del sito istituzionale della società Le.Se. S.p.A. al link <https://www.lesespa.it/amministrazione-trasparente/altri-contenuti/accessibilita-e-catalogo-dei-dati-metadati-e-banche-dati/> oppure al link dedicato <https://lesespa.pawhistleblowing.it/#/>

### 5.11 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.

## 6. 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 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 proposti dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ed approvate dal Presidente del CdA e diffuso a tutte le funzioni aziendali interessate e coinvolte.

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".

Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia e, 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.

## 7. Entrata in vigore

Il presente piano è stato approvato nell'adunanza del C.d.A. in data 28/01/2024 ed è 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)
<b>Disposizioni generali</b>	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
<b>Organizzazione</b>	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo – Organi di indirizzo politico-amministrativo	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
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
<b>Personale</b>	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
	<b>Bandi di concorso</b>	

<b>Performance (non applicabile)</b>	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
<b>Enti controllati</b>	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
<b>Attività e procedimenti</b>	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
<b>Provvedimenti</b>	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
<b>Bandi di gara e contratti</b>	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
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
<b>Bilanci</b>	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
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	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
<b>Servizi erogati</b>	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
<b>Pagamenti dell'amministrazione</b>	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
<b>Opere pubbliche</b>	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
<b>Pianificazione e governo del territorio</b>		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013
<b>Strutture sanitarie private accreditate</b>		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013
<b>Interventi straordinari e di emergenza</b>		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della Corruzione	Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013

**ALLEGATO B**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>FUNZIONE DI RIFERIMENTO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>STATO ATTUALE</b>
Diffusione del presente Piano nelle strutture dell'azienda	2024	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Trasmissione e consegna del Piano a tutti i lavoratori	Dopo l'approvazione Consegna del piano e pubblicazione sul sito aziendale
Formazione periodica, sia generale sia specifica, differenziata in funzione del coinvolgimento dei dipendenti all'interno dei processi connessi con le aree a rischio	2024	funzioni aziendali apicali, Rpct, dipendenti con funzioni connesse alle aree a rischio	Collaborazione con l'ente socio Comune di Legnago o professionista esterno per la formazione	Gli argomenti proposti potranno riguardare il codice etico/231, la trasparenza e la corruzione
	2024-2026	Presidente CdA, funzioni aziendali apicali, Rpct, dipendenti	Attivazione corso/i e-learning/webinar/in house	Attivazione corso/i e-learning/webinar/in house
Monitoraggio della "qualità", della informazione presenti in "Società Trasparente"- Sito aziendale	annuale/semestrale	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  nel corso del 2023, attività che si ritiene prevedibile anche per il 2024
Revisione modello organizzativo 231/2001; Codice Comportamento	2024/25	Dipendenti, Responsabili, Rpct	Incontri informativi interni all'azienda	Prevista nel 2024/25

ALLEGATO C						
AREA	ATTIVITA'	ANALISI/RISCHI POTENZIALI	GRADO DI RISCHIO	MISURE ADOTTATE		
DIREZIONE E CONTROLLO	Stipulazione dei contratti di lavoro/appalti	Alterazione delle procedure al fine di favorire un partecipante	BASSO	Adozione di regolamento per acquisti di lavori, forniture, servizi nel rispetto del D. Lgs. 50/2016/Istituzione di albo fornitori su piattaforma telematica. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Acquisizione del personale (assunzioni)	Scelta di criteri e punteggi che favoriscano intenzionalmente un candidato	BASSO	Adozione regolamento interno per l'assunzione del personale in conformità alla legge 6 agosto 2008, n. 133. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Proposte al CdA di licenziamenti, integrazioni di retribuzione, avanzamenti di carriera	Non corrispondenti a competenze/mento	MEDIO	Decisioni adottate in modo collegiale dal CdA. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Incarichi e nomine	Assenza di verifiche all'atto della nomina e/o periodiche	MEDIO	Richiesta di autodichiarazione prima dell'atto della nomina/verifiche annuali di cause di incoferibilità e incompatibilità. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Gestione operativa della contabilità aziendale e del rispetto di tutte le scadenze ed adempimenti contabili e fiscali al fine di ottenere la corretta e puntuale gestione della contabilità generale e il rispetto delle scadenze per comunicazione ai fini fiscali.	Abuso della funzione o del potere, ritardo od omette di compiere quanto di sua competenza pretendendo da terzi denaro o altra utilità per compiere o non compiere quanto di competenza.	MEDIO	Controllo scadenze e dei flussi finanziari aziendali da parte del Collegio Sindacale e Revisore Contabile. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Gestione entrate	Mancata emissione intenzionale di fatture per servizio di smaltimenti effettuati	BASSO	Tracciamento tramite il registro carico/scarico-frazionamento del controllo dei dati tra più soggetti anche esterni. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Gestione spese per cassa	Intenzionale pagamento corrispettivi non dovuti	BASSO	Uscite documentate/controllo del Revisore Contabile e del Collegio Sindacale. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Realizzazione e gestione degli impianti di smaltimento e di trattamento e/o recupero, approvazione degli atti e dei documenti afferenti l'esecuzione delle opere e dei lavori, redazione e approvazione della contabilità tecnica e degli atti di collaudo	Compiere atti dovuti e non dovuti (es. percezione di denaro o altra utilità)	BASSO	Adozione del Piano di Monitoraggio e Controllo con approvazione dall'Ente competente - Controlli e verifiche da parte di ARPAV - Controlli e verifiche da parte del Soggetto Terzo Controllore. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
	Acquisizione di beni e servizi, relativi ai necessari interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria o di adeguamento relativamente agli impianti ecc.	Alterazione delle procedure al fine di favorire un partecipante	BASSO	Adozione di regolamento per acquisti di lavori, forniture, servizi nel rispetto del D. Lgs. 50/2016/Istituzione di albo fornitori su piattaforma telematica. Adozione del Modello Organizzativo di cui il D.Lgs. N. 231/01 e nomina dell'OdV		
			ALTO	CRITICO		
			MEDIO	RILEVANTE		
			BASSO	ACCETTABILE		