

**Piano Triennale  
Prevenzione Corruzione  
E Trasparenza  
2017 - 2019**

**Le.Se. S.p.a.**

## INDICE

<b>TITOLO I</b> .....	<b>3</b>
<b>DISPOSIZIONI PRELIMINARI</b> .....	<b>3</b>
1 Premessa .....	3
2 Contenuto e finalità del Piano .....	7
3 Classificazione delle attività e organizzazione .....	7
4 Gestione del rischio .....	9
<b>TITOLO II</b> .....	<b>13</b>
<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	<b>13</b>
5 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione .....	13
6 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione .....	15
7 Formazione e Comunicazione .....	16
8 Sistema Disciplinare .....	19
9 Obblighi di trasparenza .....	19
<b>TITOLO III</b> .....	<b>26</b>
<b>DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>26</b>
10 Programma e azioni conseguenti all’adozione del Piano .....	26
11 Adeguamento del Piano e clausola di rinvio .....	31
12 Entrata in vigore .....	31

# TITOLO I

## DISPOSIZIONI PRELIMINARI

### 1 Premessa

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

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

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

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

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

6. In sede di prima applicazione della legge n. 190 del 2012 e con il compito di coordinare l’attività di elaborazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Presidente della Consiglio di Amministrazione di Le.Se. ha individuato, la sig.ra **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 RPC potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze”*.

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

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

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

9. Il presente Piano è aggiornato ai sensi del DECRETO LEGISLATIVO 25 maggio 2016, n. 97 Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche.

Di seguito una sintesi delle principali misure introdotte (la numerazione degli articoli si riferisce a quella del D. Leg.vo 97/2016):

- ambito oggettivo di applicazione (art. 3) - Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Leg.vo. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. *accesso civico*), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. Inoltre, con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Leg.vo. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Leg.vo. 165/2001 si applica anche, "*in quanto compatibile*":
  - a) agli enti pubblici economici
  - b) alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
  - c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.
- *dati pubblici aperti* (art. 5) - Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato "*Soldi pubblici*", che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento;
- *il nuovo accesso civico* (art. 6) - Si prevede **una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione**, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati;
- *accesso alle informazioni pubblicate sui siti* (art. 9) - Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Leg.vo 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso

l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione "Amministrazione trasparente"), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito;

- *piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)* - Si prevede la **soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità ("PTTI")**, demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione ("PTPC") i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati;
- *obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11)* - Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV;
- *obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12)* - Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio;
- *obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13)* - Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo *curriculum vitae*. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Leg.vo 165/2001;
- *obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14)* - Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Leg.vo. 33/2013;
- *obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14)* - Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento;
- *obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 19)* - Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per

l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata;

- *obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 21)* - Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica;
- *obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 22)* - Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. **Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici ex D. Leg.vo. 50/2016** o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre **abrogato l'obbligo di pubblicazione** - mediante scheda sintetica - **dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento;**
- *obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28)* - Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici;
- *obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31)* - Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Leg.vo. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:
  - a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Leg.vo. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
  - b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Leg.vo. n. 50/2016. La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento;
- *pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 32)* - Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC;
- *responsabile per la trasparenza (art. 34)* - In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna;
- *autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36)* - Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni;
- *responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 37)* - **Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale**, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento

accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche **il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico**;

- *sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38)* - La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:
  - del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;
  - del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Leg.vo. 33/2013.

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

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

## 2 Contenuto e finalità del Piano

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

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

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

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

## 3 Classificazione delle attività e organizzazione

1. Le.Se. S.p.a. ha come oggetto sociale:

(cfr. ALLEGATO "B" AL N.1625REP. N.1235RACC. STATUTO SOCIETA' PER AZIONI): "1. La Società si prefigge: - di organizzare servizi a livello territoriale per il raggiungimento degli obiettivi fissati dalle leggi in materia di servizi pubblici locali.: A. Settore della gestione dei servizi di igiene ambientale:

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

e non esaustivo: \* commercializzazione dei residui riutilizzabili da rifiuto; \* spazzamento e quant'altro inerente la pulizia e lavaggio aree pubbliche e private, comprese: disinfezione, disinfestazione, derattizzazione, dezanarizzazione e pulizia scritte murali; \* bonifica di siti contaminati; \* costruzione e gestione di opere ed impianti per l'espletamento dei servizi. B. Settore della gestione di altri servizi pubblici che richiedono una organizzazione complessa, quali a titolo meramente indicativo: \* impianti di esercizio diretti all'illuminazione pubblica e alla gestione delle lampade votive nelle aree cimiteriali; \* gestione dei servizi a rete sia direttamente che indirettamente, sotto qualsiasi forma, ivi compresi quelli telematici, informatici, di video sorveglianza e di cablatura; \* realizzazione e gestione dell'arredo urbano, delle aree verdi attrezzate, e delle aree ed impianti cimiteriali; \* servizi tecnici, amministrativi, contabili, di elaborazione dati; \* elaborazione e riscossione delle tariffe e dei canoni dei servizi di cui alle precedenti lettere; \* urbanizzazione di aree industriali, commerciali, artigianali e residenziali; \* costruzione e gestione di opere ed impianti per l'espletamento dei servizi; C. di assicurare il governo integrato e il risparmio delle risorse naturali per la tutela e il miglioramento della qualità ambientale nel territorio di riferimento, anche promovendo e/o realizzando modelli organizzativi per la gestione dei processi industriali sopra indicati. Le attività di cui ai precedenti punti A. e B. si intendono eseguibili dalla Società previo formale affidamento da parte del soggetto competente, mediante sottoscrizione di puntuale contratto di servizio e/o di concessione; D. di provvedere all'esercizio delle attività di cui ai precedenti punti e comunque nei limiti dell'oggetto sociale al solo fine del suo conseguimento ottimale sia in ambito territoriale di riferimento, che nazionale/internazionale attraverso: - la costituzione di Società dalla stessa controllate e/o collegate, aventi oggetto analogo o connesso al proprio, limitatamente all'attività gestoria, anche con l'allargamento della compagine societaria, si da ottenere le migliori economie di scala; - l'assunzione direttamente o indirettamente di interessenze, partecipazioni in altri Enti, Società, Imprese, Consorzi e/o Società consortili, joint venture, accordi temporanei d'impresa, associazioni in partecipazione o altre forme associative previste dalla legge; - l'assegnazione a terzi di singole attività o specifici servizi non preminenti rispetto alle sue funzioni complessive; - la partecipazione a procedure di evidenza pubblica quali aste pubbliche, concessioni, licitazioni e trattative private, appalti concorso, etc.; - l'autotrasporto di cose per conto di terzi; E. di realizzare: - studi, ricerche, progettazioni, acquisizioni e cessioni di tecnologie, processi e formule in genere nel settore dei servizi di cui sopra e la realizzazione di opere finalizzate allo scopo sociale; - ogni altra attività diretta a favorire l'espletamento dei servizi indicati, complementari od affini a quelli innanzi menzionati, siano ad essa affidati da soci pubblici e/o privati; - un proprio marchio di identificazione. 2. La Società al fine di ottimizzare il raggiungimento degli scopi di cui al punto 1.: - potrà instaurare e sviluppare rapporti di collaborazione con le Autorità dello Stato, la Regione, la Provincia, gli altri Enti Pubblici territoriali ed economici, le Università, il C.N.R., l'A.N.P.A., l'A.R.P.A., Enti Pubblici, privati e privati in genere e stipulare con essi convenzioni ed accordi di programma; - uniformerà la propria azione agli indirizzi politico-amministrativi dei soci, nella realizzazione dell'oggetto sociale, attuando comunque la massima economicità, efficienza ed efficacia nel raggiungimento degli obiettivi programmatici, senza vincoli territoriali, nei limiti consentiti dalle leggi vigenti e nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie; - stipulerà convenzioni per la tutela delle aree di salvaguardia delle risorse idriche per assicurare i necessari interventi conservativi, e per la gestione diretta di demani pubblici e collettivi, d'intesa con i Comuni ove sono collocati gli impianti, tenuto conto del preminente rispetto ambientale e degli usi civici praticati dagli aventi diritto; - utilizzerà contributi o finanziamenti erogati da Enti pubblici e privati, finalizzati ai programmi di sviluppo o di intervento previsti dal presente articolo.

3. La Società, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale, al solo fine del conseguimento dell'oggetto sociale, potrà: - effettuare tutte le operazioni commerciali, industriali, economiche, mobiliari e immobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni e garanzie in genere, anche a favore di terzi; - assumere solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in altre società, imprese o enti. Le suddette attività

finanziarie potranno essere esercitate solo in via non prevalente e comunque non nei confronti del pubblico, ai sensi degli artt. 106 e 113 del D.Lgs. 1/9/1993 n. 385 e del D.M.T. 6/7/1994. 4. Restano comunque espressamente e tassativamente escluse, sia in ordine all'oggetto sociale, che all'aspetto più propriamente strumentale ad esso, le attività il cui esercizio sia vietato alle Società.”

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

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

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

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

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

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

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

#### 4 Gestione del rischio

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

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

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

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

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

Al fine di realizzare un'azione di prevenzione integrata tra i diversi soggetti che svolgono funzioni e attività amministrative, anche strumentali, tale Modello 231, aggiornato con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 28/04/2014, considera anche il rischio di fenomeni corruttivi, che qui si assume in toto, in ossequio alla Legge Anticorruzione.

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

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

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

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

pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

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

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

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

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

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

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

4. Sistema di controllo in essere.

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

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

## TITOLO II

# MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 5 Soggetti preposti al controllo e alla prevenzione della corruzione

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

2. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza è individuato con Delibera del CdA in un dipendente della Società non dirigente, come previsto al § 4.2 Centralità del RPC della Determinazione ANAC n° 12 del 28/10/2015. L'incarico avrà la durata del relativo mandato del Consiglio di Amministrazione se non verrà specificato altrimenti nell'atto di conferimento.

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

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

Le funzioni attribuite a RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie e motivate necessità.

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

4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza:

a) propone al Presidente del CdA il Piano triennale della prevenzione della corruzione e trasparenza e i relativi aggiornamenti;

b) definisce procedure appropriate per formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, previa proposta dei dirigenti competenti, il personale da sottoporre a formazione e/o aggiornamento;

c) verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità;

d) propone modifiche del Piano anche in corso di vigenza dello stesso qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'azienda;

e) verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei dirigenti;

f) verifica il rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013;

g) cura la diffusione del Codice Etico all'interno dell'azienda e il monitoraggio sulla relativa attuazione;

h) segnala all'Ufficio per i procedimenti disciplinari eventuali fatti riscontrati che possono presentare una rilevanza disciplinare;

i) informa la Procura della Repubblica di eventuali fatti riscontrati nell'esercizio del proprio mandato che possono costituire notizia di reato;

l) presenta comunicazione alla competente procura della Corte dei Conti nel caso in cui riscontri fatti che possono dar luogo a responsabilità amministrativa;

m) riferisce al Presidente del CdA sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto;

n) svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'azienda, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate nonché segnalando alla ANAC (nonché all'organo

di esercizio di potere di indirizzo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1);

o) provvedere all'aggiornamento del Piano per la trasparenza e l'integrità, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2);

p) controllare ed assicurare la regolare attuazione dell' "accesso civico" (art. 43, co. 4); sul punto, giova segnalare che RPCT è il naturale destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2), disciplinate da specifiche istruzioni e modulistica;

q) segnalare, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice dell'azienda ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5);

r) rendere ad ANAC, ove questa ne faccia richiesta, il rendiconto sui risultati del controllo svolto all'interno dell'azienda (art. 45, co. 2).

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

## **6 Strumenti di controllo e prevenzione della corruzione**

### *6.1 Conflitto di interesse*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

### *6.4 Obblighi di informazione*

I Referenti informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione 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.

## 7 Formazione e Comunicazione

1. Il Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza si coordinerà con Presidente del CdA al fine di individuare le iniziative formative in materia di prevenzione della corruzione a cui avviare i soggetti aziendali addetti alle aree di più elevato rischio corruzione.

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 trarre vantaggio) sono comunque contrari ai principi etici cui l'azienda intende attenersi.

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

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

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

3. Ogni dipendente è tenuto a:

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

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, Le.Se. S.p.a. promuove la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano e delle procedure di implementazione all'interno

di organizzazione agli stessi applicabili, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo ricoperto.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Nell'ambito del Piano Formativo le attività formative sono inserite in due macro aree ovvero quella della formazione di "*base*" e quella della formazione "*specificata*".

La FORMAZIONE BASE è rivolta a tutto il personale. In tale ambito verranno trattate tematiche legate ai principi di etica e legalità rinvenienti dal Codice Etico 231 dei dipendenti/collaboratori e ai contenuti della legge e dei suoi decreti attuativi. Saranno analizzati i reati legati al fenomeno corruttivo e gli strumenti per prevenirli e combatterli, le "regole minime" per i Responsabili di funzione e dipendenti, il comportamento con l'utenza, la gestione dei conflitti di interesse "anche potenziale", il dovere di astensione, illustrazione dei contenuti del vigente PTPCT.

La FORMAZIONE SPECIFICA sarà una formazione mirata conforme alla realtà lavorativa e calibrata sulla base delle attività a rischio corruzione di ogni singolo Ufficio sulla base dei suggerimenti comunicati dai Referenti al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

La formazione di base e la formazione specifica, considerando un grado medio/basso di conoscenza dei dipendenti dell'azienda, 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.

### **I soggetti protagonisti della formazione:**

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

È necessario soddisfare gli obblighi di informazione e formazione nei confronti del Responsabile (comma 9 lettera C legge 190/12) in quanto soggetto incaricato al monitoraggio e funzionamento ottimale del PTPCT. La formazione deve essere mirata alle sue attività di predisposizione del piano anticorruzione, al monitoraggio costante dei procedimenti nel rispetto dei termini di legge e all'adozione di adeguati meccanismi di prevenzione e contrasto di condotte irregolari.

#### ***I Referenti del Piano anticorruzione e trasparenza.***

La figura del Referente del piano anticorruzione e trasparenza è strategica ai fini del funzionamento del PTPCT.

Tali figure fanno da tramite fra l'ufficio di riferimento e il RPCT e svolgono un'attività di controllo su comportamenti e condotte che presentano una criticità sul piano della corruzione. A tal fine è necessaria una loro formazione specifica in materia di etica, legalità, codici di comportamento e individuazione dei rischi, ecc.

Oltre al loro coinvolgimento nel Piano formativo come protagonisti delle formazioni, i Referenti hanno il compito di individuare i soggetti da formare, le eventuali carenze sul piano dell'informazione e sugli ulteriori provvedimenti che possono essere presi per la prevenzione attiva della corruzione.

Il Piano garantisce che i Referenti possano avere gli strumenti per svolgere il ruolo di promotori della corretta gestione dei procedimenti e dei principi etici e comportamentali delle attività del lavoratore.

La formazione mirata allo sviluppo delle competenze del Referente deve inoltre supportare le sue attività di:

- monitoraggio delle procedure a rischio corruzione;
- controllo e supervisione delle figure più esposte ai rischi di corruzione;
- promozione della trasparenza all'interno dell'azienda.

#### ***I Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.***

Le figure individuate ricoprono ruoli specifici di maggiore rischio corruzione e per questo la loro formazione e informazione deve essere mirata alla conoscenza dei codici di comportamento per i dipendenti dell'azienda. Particolare attenzione va data alla formazione sulla promozione della trasparenza tramite i moderni strumenti tecnologici, alle modalità di pubblicazione nel sito web istituzionale dei procedimenti amministrativi in maniera esaustiva e accessibile. Inoltre è necessario prevedere delle attività di prevenzione della corruzione in maniera coerente ai compiti svolti dallo specifico dipendente così che si possano avere degli strumenti adeguati per il settore in cui lavora.

Le attività di formazione in ambito del PTPCT saranno predisposte così da approfondire argomenti quali:

- Il provvedimento anticorruzione, aspetti tecnici e pratici nella legge 190/2012;
- Compiti e responsabilità dei Referenti anticorruzione;

- Anticorruzione e Codice Etico;
- Codice Etico e promozione della legalità;
- Anticorruzione: incarichi "a rischio". Individuazione ed approfondimento delle figure e dei ruoli maggiormente esposti al rischio corruzione;
- La trasparenza nella Legge Anticorruzione;
- Il ruolo del sito web dell'azienda (contenuti obbligatori del sito, accessibilità esterna);
- La trasparenza in ambito delle procedure;
- Conoscenze dei reati contro la pubblica amministrazione di cui agli articoli 314 e seguenti C.P. come modificati dalla legge 190/2012 con particolare riferimento al 346 bis.

Le metodologie della formazione saranno coerenti agli argomenti approfonditi e quindi si dividono in teoriche per quanto concerne gli aspetti informativi e di aggiornamento in materia normativa, e pratiche per gli aspetti che richiedono approcci attivi da parte dei discenti o utilizzo di strumenti tecnologici di recente adozione.

Inoltre sarà approfondita la casistica in materia di anticorruzione, con l'utilizzo di simulazioni d'aula e discussioni di casi.

## 8 Sistema Disciplinare

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

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

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

## 9 Obblighi di trasparenza

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

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

3. In linea con le indicazioni di legge, il presente Piano triennale, elaborato e adottato da Le.Se S.p.a., costituisce dichiarazione di impegno da parte dell'azienda al contrasto più rigoroso dei fenomeni della corruzione e dell'illegalità, assicurando anche la massima trasparenza nella pubblicazione di ogni elemento rilevante riguardo alla propria organizzazione ed alla attività di pubblico interesse.

4. Le.Se condivide il principio generale, di cui all'art. 1 del D.lgs 33/2013, secondo cui “la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.”

In tale quadro:

- sono pubblicati nel sito istituzionale dati, informazioni e documenti concernenti l'organizzazione e l'attività dell'azienda;
- chiunque ha diritto di accedere al sito direttamente, immediatamente, senza autenticazione ed identificazione;
- viene assicurata, tra l'altro, l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza delle informazioni.

Le.Se S.p.a. intende perseguire la trasparenza definendo come cardini della propria politica in tema di trasparenza:

- la sensibilizzazione dell'azienda alla volontà di conformarsi alla normativa sulla trasparenza favorendo le forme diffuse di controllo attraverso una corretta e facile accessibilità ai dati aziendali;
- l'utilizzo dell'efficienza organizzativa ed operativa acquisita con la implementazione di un sistema di gestione aziendale integrato (Sistema di Gestione per la Qualità ISO 9001; Sistema di gestione ambientale ISO 14001; Sistema di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01; Sistema di Gestione della sicurezza e della Salute dei Lavoratori BS OHSAS 18001) quale strumento per offrire una migliore possibilità di accesso alle informazioni aziendali da parte delle amministrazioni e della collettività.

### **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, verrà disciplinata la nuova modalità di accesso: nella fase attuale il sito aziendale fornisce indicazioni e per comunicare liberamente con l'azienda attraverso posta ordinaria, elettronica e fax. Il nuovo regolamento meglio specificherà le modalità di accesso ai fini della trasparenza offrendo, mediante operazioni semplici su caselle di posta elettronica e 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 dei 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 "Amministrazione 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.

#### La sezione Trasparenza

La sezione "Trasparenza" del sito istituzionale di Le.Se S.p.a. è in continuo aggiornamento a seguito anche dei chiarimenti forniti dalla circolare 1/2014 del Dipartimento Funzione Pubblica. Le voci ed i contenuti si riferiscono alla delibera 50/2013 di ANAC; di seguito si elencano le voci pubblicate (o in via di pubblicazione) a cui seguirà l'indicazione delle funzioni aziendali detentori e responsabili dell'aggiornamento delle informazioni stesse.

La tabella 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 "Amministrazione trasparente".

Alla luce delle modifiche intervenute nella sezione per l'abrogazione di taluni obblighi, si ritiene che le amministrazioni debbano comunque garantire l'accessibilità dei dati che sono stati pubblicati ai sensi della normativa previgente. È auspicabile, ad esempio, che ciascuna amministrazione 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 "Amministrazione 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 Tabella 1.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato in Tabella 1.

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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
Rappresentazione grafica	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), 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

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

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

Tabella 1: Sotto-sezioni della sezione "Amministrazione trasparente" e relativi contenuti.

La sezione "Amministrazione trasparente" deve essere organizzata in modo che cliccando sull'identificativo di una sotto-sezione sia possibile accedere ai contenuti della sotto-sezione stessa, o all'interno della stessa pagina "Amministrazione trasparente" o in una pagina specifica relativa alla sotto-sezione. L'obiettivo di questa organizzazione è l'associazione univoca tra una sotto-sezione e uno specifico in modo che sia possibile raggiungere direttamente dall'esterno la sotto-sezione di interesse. A tal fine è necessario che i collegamenti ipertestuali associati alle singole sotto-sezioni siano mantenute invariate nel tempo, per evitare situazioni di "collegamento non raggiungibile" da parte di accessi esterni. L'elenco dei contenuti indicati per ogni sotto-sezione sono da considerarsi i contenuti minimi che devono essere presenti nella sotto-sezione stessa, ai sensi del presente decreto. In ogni sotto-sezione possono essere comunque inseriti altri contenuti, riconducibili all'argomento a cui si riferisce la sotto-sezione stessa, ritenuti utili per garantire un maggior livello di trasparenza. Eventuali ulteriori contenuti da pubblicare ai fini di trasparenza e non riconducibili a nessuna delle sotto-sezioni indicate devono essere pubblicati nella sotto-sezione "Altri contenuti".

Nel caso in cui sia necessario pubblicare nella sezione "Amministrazione trasparente" informazioni, documenti o dati che sono già pubblicati in altre parti del sito, è possibile inserire, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale ai contenuti stessi, in modo da evitare duplicazione di informazioni all'interno del sito dell'amministrazione. L'utente deve comunque poter accedere ai contenuti di interesse dalla sezione "Amministrazione trasparente" senza dover effettuare operazioni aggiuntive.

## TITOLO III

### DISPOSIZIONI FINALI

#### **10 Programma e azioni conseguenti all'adozione del Piano**

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

<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	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Adozione del Piano Formativo Anticorruzione	Piano formativo adottato e approvato dal CdA
Definizione e formalizzazione del sistema per la gestione della trasparenza	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Elaborazione ed 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).	Procedura adottata e approvata dal CdA
	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Elaborazione ed adozione di un Regolamento di disciplina da adottare in conformità alle deliberazioni A.N.AC. n. 65/2013 e 66/2013	Regolamento adottato e approvato dal CdA
	2016	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)	Rinviato al 2017

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>FUNZIONE DI RIFERIMENTO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>STATO ATTUALE</b>
Formazione e sensibilizzazione delle funzioni aziendali alla normativa sulla trasparenza	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Sviluppo di un piano formativo diretto alle funzioni aziendali coinvolte nella predisposizione della documentazione da pubblicare nel sito internet aziendale nella sezione “amministrazione trasparente”	Rinviato al 2017
	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza - Presidente del CdA	Sviluppo di un piano formativo diretto a tutte le funzioni aziendali interessate alla normativa sulla trasparenza	Rinviato al 2017

<b>Oggetto della Formazione</b>	<b>Soggetti Target della Formazione</b>	<b>Periodo previsto per la Formazione</b>	<b>Stato attuale</b>
Formazione del Responsabile Anticorruzione in tema di Anticorruzione	Responsabile Anticorruzione	2016	Rinviato al 2018
Formazione del Responsabile Anticorruzione in tema di Trasparenza	Responsabile Anticorruzione	2016	Rinviato al 2018
Formazione del Titolare potere sostitutivo in tema di Trasparenza	Titolare potere sostitutivo	2016	Rinviato al 2018
Formazione generale in tema di Anticorruzione	Tutti i dipendenti	2016	Rinviato al 2018
Formazione generale in tema di Trasparenza	Tutti i dipendenti	2016	Rinviato al 2018
Formazione generale in tema di Decreto 231	Tutti i dipendenti	2016	Effettuato nel 2016

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

Formazione generale in tema di Codice di comportamento, Codice Disciplinare, etica e legalità	Tutti i dipendenti	2017	Effettuato nel 2016
Formazione specifica in tema di Anticorruzione nelle aree a rischio	Referenti Anticorruzione	2017	Rinviato al 2018

**PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE E TRASPARENZA**

<b>OBIETTIVI</b>	<b>TEMPISTICA</b>	<b>FUNZIONE DI RIFERIMENTO</b>	<b>AZIONI</b>	<b>STATO ATTUALE</b>
Monitoraggio della "qualità", della informazione e misurazione del grado di soddisfazione dell'utente	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Verifica dell'adeguatezza e dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione trasparenza.	Attività effettuata nel 2017
	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Riepilogo semestrale delle tipologie di richiesta di informazioni/ segnalazioni pervenute al fine di identificare eventuali carenze nella pubblicazione delle informazioni.	Attività effettuata nel 2017
	2017	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Elaborazione di un questionario da sottoporre all'utente nella sezione trasparenza prima dell'uscita dal sito, attraverso il quale si possa definire il grado di soddisfazione riguardo alla accessibilità ed alla qualità/ quantità di informazioni pubblicate.	Attività rinviata al 2018
	2016	Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza	Relazione semestrale al Presidente del CdA riguardo l'aggiornamento della sezione trasparenza del sito istituzionale evidenziando sia le novità sia eventuali criticità emerse.	Attività effettuata nel 2017

## **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 "Amministrazione trasparente".
4. Per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Piano si applicano le disposizioni vigenti in materia ed, in particolare, la legge n. 190 del 2012, il d.lgs. n. 33 del 2013 e il d.lgs. n. 39 del 2013 (oltre alle disposizioni del Dlgs. 231/2001 attinenti alla materia qui richiamata).

## **12 Entrata in vigore**

Il presente piano entra in vigore il 19 Ottobre 2017 e dovrà essere pubblicato entro il 31 gennaio di ogni anno all'interno del sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente".