

**PIANO PER  
LA PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE E LA TRASPARENZA  
2018 - 2020  
DI LARIO RETI HOLDING S.P.A.**

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 3 del 01/02/2018 su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza.

In vigore dal 01/02/2018

## Indice dei contenuti

<b>1</b>	<b>contenuto e finalita' del piano .....</b>	<b>6</b>
<b>2</b>	<b>PROFILO DELLA SOCIETÀ .....</b>	<b>8</b>
2.1	Il Gruppo LRH.....	9
2.2	Attività della Società.....	10
2.3	Governance e assetto organizzativo .....	10
2.4	Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società.....	11
<b>3</b>	<b>INQUADRAMENTO NORMATIVO .....</b>	<b>12</b>
3.1	Obblighi di Lario Reti Holding S.p.A. ....	19
<b>4</b>	<b>REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI .....</b>	<b>21</b>
4.1	Modello 231 e Corpo normativo interno.....	21
4.2	Reati di corruzione .....	24
4.3	Attività sensibili e valutazione dei rischi.....	27
<b>5</b>	<b>DESTINATARI E RESPONSABILITA' .....</b>	<b>31</b>
5.1	<b>Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza .....</b>	<b>31</b>
a.	il Consiglio di Amministrazione .....	32
b.	il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza .....	32
c.	i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza .....	33
d.	i dipendenti della Società .....	33
e.	il facente funzioni dell'OIV .....	34
f.	i collaboratori a qualsiasi titolo.....	34
<b>6</b>	<b>LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE 2017 .....</b>	<b>36</b>
<b>7</b>	<b>MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....</b>	<b>36</b>
7.1	<b>Monitoraggio e aggiornamento del PPCT e informative con l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione.....</b>	<b>36</b>
7.2	<b>Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione.....</b>	<b>38</b>
7.3	<b>Trasparenza.....</b>	<b>39</b>
7.4	<b>Codice Etico.....</b>	<b>43</b>
7.5	<b>Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione .....</b>	<b>44</b>
7.6	<b>Astenzione in caso di conflitto di interessi .....</b>	<b>45</b>
7.7	<b>Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi.....</b>	<b>47</b>
7.8	<b>Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors).....</b>	<b>50</b>
7.9	<b>Obblighi di informazione e whistleblowing .....</b>	<b>51</b>
7.10	<b>Comunicazione e Formazione .....</b>	<b>53</b>
7.11	<b>Sistema disciplinare .....</b>	<b>55</b>
7.11.1	Violazioni del Piano .....	57
7.11.2	Misure nei confronti dei lavoratori subordinati.....	59
7.11.3	Misure nei confronti dei Dirigenti .....	60
7.11.4	Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci .....	61
7.11.5	Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza .....	61
7.11.6	Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni .....	61
<b>8</b>	<b>PIANO DI AZIONE.....</b>	<b>63</b>

<b>8.1 Azioni già realizzate .....</b>	<b>63</b>
<b>8.2 Azioni da realizzare 2018- 2019 .....</b>	<b>64</b>
<b>Allegato A - Reati L.n.190/2012.....</b>	<b>66</b>
<b>Allegato B – Responsabili degli adempimenti trasparenza .....</b>	<b>74</b>

## Legenda

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza
Autorità	ANAC
Codice Etico	Codice Etico adottato da Lario Reti Holding
Decreto	D.Lgs. n. 231/01
Destinatari	Gli Amministratori, il personale dipendente, i collaboratori esterni e tutti i soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società
Dipendenti	Dipendenti di Lario Reti Holding SpA.
Capogruppo	Lario Reti Holding SpA
Legge n. 190/12	Legge n. 190 del 6 novembre 2012 in merito a "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella
Nuove Linee Guida o Linee Guida ANAC	Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" - delibera di ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017.
D.Lgs. 33/13	Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in merito al "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
D.Lgs. 39/13	Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"
D. Lgs. 97/16	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"
D.Lgs. n. 175/16 o TUSP	Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica
Delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016	Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili
Delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016	Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013
Legge n. 179/17 o normativa in materia di whistleblowing	"Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un lavoro pubblico o privato"
LRH	Lario Reti Holding SpA
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001
Organi Sociali	Assemblea dei Soci, Consiglio di Amministrazione e Collegio Sindacale di Lario Reti Holding SpA

OdV	Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs.231/01
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
P.A.	Qualsiasi Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi esponenti nella loro veste di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio anche di fatto, nonché i membri degli Organi delle Comunità Europee e i funzionari delle Comunità Europee e di Stati esteri
PNA 2013	Piano Nazionale Anticorruzione approvato dal Dipartimento della Funzione Pubblica e trasmesso dal Ministro per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione in data 11 settembre 2013
PNA 2015	Aggiornamento 2015 al PNA 2013 di ANAC - determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015
PNA 2016	Piano Nazionale Anticorruzione 2016 di ANAC - delibera n. 831 del 3 agosto 2016
PNA 2017	Aggiornamento 2017 al PNA 2016 di ANAC - delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017
Piano o PPCT	Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di Lario Reti Holding SpA.
Responsabile o RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione (ai sensi dell'art. 7, comma 7, della Legge 6 novembre 2012, n. 190) e della trasparenza (ai sensi dell'art. 43, D.Lgs. n. 33/13)
Società	Lario Reti Holding SpA.

## 1 CONTENUTO E FINALITA' DEL PIANO

Il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (Piano o PPCT) aggiorna senza soluzione di continuità il precedente, adottato in data 20 marzo 2017,

E' stato sviluppato secondo la seguente normativa applicabile a Lario Reti Holding SpA alla data di stesura:

- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013) del Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP);
- l'aggiornamento 2015 al PNA di ANAC (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015);
- il PNA 2016 di ANAC (delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016);
- l'aggiornamento 2017 al PNA 2016 di ANAC (delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017);
- le "Nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società ed enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici" (delibera di ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, che ha integralmente sostituito la determinazione n. 8 del 17 giugno 2015);
- D.Lgs. n. 97/2016 "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";
- Legge n. 179 del 30 novembre 2017, c.d whistleblowing.

Il Piano descrive le misure adottate e da adottare da Lario Reti Holding SpA, società di diritto privato in controllo pubblico, c.d. *in house*, finalizzate alla prevenzione dei reati di corruzione.

Ciascuna misura identificata è stata adattata alle specifiche esigenze operative della Società ed è il risultato dell'analisi delle aree a rischio, ossia delle attività che, per i servizi erogati dalla Società, sono state valutate più

esposte alla commissione dei reati associati al fenomeno della corruzione. LRH S.p.A. è già dotata di un sistema di controllo interno di moderna concezione che, seguendo le best practice di riferimento, si presenta come sistema unitario, di cui la gestione del rischio rappresenta il filo conduttore e che prevede che le sue diverse componenti siano tra loro coordinate e interdipendenti. La Società pertanto ha inteso adottare un Piano di Prevenzione della Corruzione che, da un lato, sia compatibile e complementare con il sistema di controllo interno integrato già esistente, e, dall'altro, faccia proprio l'innovativo approccio introdotto dalla Legge Anticorruzione, mirante alla prevenzione non solo di specifiche condotte criminose, ma anche di ogni comportamento potenzialmente idoneo a favorire situazioni di malaffare. La definizione infatti di corruzione è stata intesa, come indicato anche nei documenti normativi su citati, coincidente con la "*maladministration*", ossia l'assunzione di decisioni basate sugli interessi personali e non avendo attenzione all'interesse generale.

Il Piano rappresenta, quindi, uno strumento concreto per l'individuazione "*di idonee misure da realizzare all'interno dell'organizzazione e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione*", e ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i Dipendenti, ivi inclusi i Dirigenti della Società, e collaboratori.

Il Piano si sviluppa secondo le seguenti principali direttrici:

- descrizione della Società;
- inquadramento normativo applicabile ad una società di diritto privato in controllo pubblico *in house* come LRH;
- gli obblighi di LRH;
- valutazione dei reati di corruzione rilevanti ed individuazione delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- destinatari del Piano e rispettive responsabilità;
- misure organizzative e gestionali;
- piano di azione per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2018 -

2019.

## **2 PROFILO DELLA SOCIETÀ**

Il TUSP richiedeva alle P.A. di adottare entro il 30 settembre 2017 una delibera di ricognizione delle partecipazioni e indirizzi conseguenti.

Le P.A. socie di LRH non hanno previsto misure dirette per la Società ma la stessa è interessata alla data di stesura del presente Piano dal progetto di fusione per incorporazione di Idrolario Srl, Adda Acque srl e Consorzio Olginate-Valgrehentino srl.

Inoltre è in corso il progetto di partnership industriale e societaria che coinvolge, oltre a LRH, le sue controllate ACEL Service, Lario Reti Gas, la sua partecipata AEVV Energie e le Società ACSM-AGAM, ASPEM, AEVV, e A2A.

A seguito delle approvazioni da parte dei rispettivi organi amministrativi, nella giornata del 23 gennaio 2018 è stata sottoscritta dalle su elencate società la documentazione disciplinante il Progetto di Aggregazione.

Il Progetto di Aggregazione si compone, in sintesi, delle seguenti fasi:

- a) le fusioni per incorporazione in ACSM-AGAM di A2A Idro 4, ASPEM, AEVV Energie, ACEL Service, AEVV e Lario Reti Gas (collettivamente, la "Fusione");
- b) la scissione parziale di A2A Energia a favore di ACSM-AGAM avente ad oggetto principalmente un ramo d'azienda costituito da rapporti contrattuali con clienti della provincia di Varese nel settore energetico (la "Scissione");
- c) una riorganizzazione di ACSM-AGAM consistente nella razionalizzazione degli asset ricevuti a seguito della Fusione e della Scissione.

Poiché il perfezionamento del Progetto di Aggregazione è subordinato, oltre che all'approvazione da parte delle rispettive assemblee delle società partecipanti, all'avveramento di altre condizioni sospensive (tra cui l'ottenimento dell'autorizzazione da parte dell'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato e il positivo decorso del termine di 60 giorni per l'opposizione dei creditori delle società coinvolte di cui all'articolo 2503 cod.



civ.), le analisi e la definizione delle misure e delle azioni per aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza sono state riferite all'attuale struttura organizzativa.

## **2.1 Il Gruppo LRH**

Lario Reti Holding S.p.A. è la società pubblica nata nel maggio 2008, attraverso un processo di fusione che ha coinvolto le multiutility presenti nella zona di riferimento (ACEL S.p.a. - Lecco, Ciab S.p.a. – Brianza lecchese, Ecosystem Reti S.p.a. ed Ecosystem S.p.a. – Merate, Rio Torto Reti S.p.a. e Rio Torto Servizi S.p.a. – Valmadrera) con l'obiettivo di assicurare servizi di utilità attraverso una realtà operativa e gestionale fortemente radicata e presente sul territorio.

La Società, partecipata ad oggi dai comuni delle provincie di Lecco e di Como, è a capo di un gruppo, ed è il Gestore del servizio idrico integrato nella Provincia di Lecco. È attivo, tramite le proprie società controllate, anche nella distribuzione di Gas naturale, nella produzione di Energia da fonti rinnovabili e nella commercializzazione di Gas metano ed Energia elettrica.

Alla data del presente Piano, tenuto conto di quanto indicato ad inizio paragrafo, l'articolazione del Gruppo, è la seguente:

- Lario Reti Holding S.p.A. è la società del Gruppo attiva nell'erogazione di servizi pubblici per la gestione del ciclo idrico integrato e nella fornitura di acqua all'ingrosso nella provincia di Como e Monza e Brianza; funge inoltre da capogruppo e fornisce alle stesse i servizi amministrativi, finanziari, logistici, informatici e di telecontrollo degli impianti, garantendo sicurezza, sinergia e risparmio nella gestione coordinata dei servizi.
- Acel Service Srl è l'impresa della Holding che opera nella vendita di Gas naturale, Energia elettrica, nella produzione di Energia elettrica da fonti rinnovabili e gestione della fornitura di Energia termica;
- Lario Reti Gas Srl opera professionalmente sul territorio nella distribuzione di Gas naturale.

I rapporti infragruppo sono regolati da appositi contratti di servizio.

## 2.2 Attività della Società

LRH SpA è una società di diritto privato in controllo pubblico che gestisce

a) sulla base di una concessione :

- il Servizio Idrico Integrato per la provincia di Lecco che consiste in:
  - o gestione del ciclo attivo nei confronti dell'utenza (preventivazione, contrattualizzazione, lettura dei consumi, fatturazione, contact center);
  - o gestione del ciclo passivo relativo all'esercizio delle reti e degli impianti (conduzione, manutenzione ordinaria e programmata, manutenzione straordinaria);
  - o esecuzione degli investimenti previsti dal Piano d'Ambito.

b) sulla base di contratti di servizio

- l'erogazione, in supporto delle società del Gruppo, delle seguenti funzioni: amministrazione, finanza e supporto al protocollo, servizi di housing, acquisti, appalti, servizi generali e logistici, servizi dell'area legale e societaria, servizi delle aree sistemi informativi, di telecontrollo e call center, gestione del personale, utilizzo spazi aziendali e relative pertinenze.

## 2.3 Governance e assetto organizzativo

Il sistema di *corporate governance* della Società è basato su:

- Consiglio di Amministrazione con responsabilità di gestione e controllo attribuita dalla normativa di riferimento;
- Collegio Sindacale chiamato a vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto e sul rispetto dei principi di corretta amministrazione;
- Revisore Legale chiamato a certificare i bilanci di esercizio della Società ed il bilancio consolidato di Gruppo;
- Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D.Lgs. n. 231/01.

Il Consiglio di Amministrazione della Società è costituito dal Presidente e due

Consiglieri non esecutivi. Al Presidente sono conferiti tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione inerenti il Servizio Idrico Integrato ad esclusione di quelli attribuiti dallo Statuto al Comitato di Indirizzo e Controllo e si avvale dell'intera struttura societaria per il tramite dei tre Direttori di Divisione (Corporate, Ingegneria e Conduzione), procuratori della Società ai quali sono stati attribuiti specifici poteri correlati al ruolo ricoperto.

La struttura operativa è articolata in funzione delle linee di business della Società e delle funzioni di supporto.

Lo Statuto della Società prevede, come richiesto dalla normativa per le società *in house*, il Comitato di Indirizzo e Controllo, che esercita funzioni di indirizzo e di controllo nei confronti degli organi societari ai fini dell'esercizio del cosiddetto controllo analogo sulla gestione del servizio idrico integrato.

Il Comitato è composto da 9 membri di cui 5 designati dall'Ente affidante il Servizio Idrico Integrato e i rimanenti dagli Azionisti della Società.

## **2.4 Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società**

Il Gruppo LRH, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine di ciascuna Società del Gruppo, delle aspettative dei propri Soci e del lavoro dei propri dipendenti, ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'adozione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. n. 231/2001.

LRH ha adottato in prima applicazione il proprio Modello con delibera dell'Amministratore Unico del 24 gennaio 2014, e successivamente ne ha aggiornato i suoi contenuti, con delibere dell'Amministratore Unico 13.02.2015 e 21.03.2016 e con delibera dell'attuale Consiglio di Amministrazione del 19 dicembre 2017.

I contenuti del Modello sono stati già oggetto negli scorsi anni di un'attività strutturata di formazione sia generale ed estensiva (primo livello) sia più specifica (secondo livello), indirizzata agli apicali ed ai loro collaboratori diretti.

Il Modello, costituito da costituito da una Parte Generale e 8 Protocolli 231 volti a regolare i processi aziendali più esposti a potenziali rischi "231", caratterizza il funzionamento operativo della Società e rappresenta il regolamento generale aziendale che raccoglie un insieme di principi e regole che devono:

- incidere sui comportamenti dei singoli, sull'operatività della Società e sulle modalità operative con le quali la stessa si relaziona verso l'esterno;
- informare i regolamenti e le procedure operative che devono recepire i contenuti prescrittivi (principi di comportamento e protocolli di controllo) del Modello;
- rappresentare il costante riferimento per l'effettuazione dei controlli finalizzati a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D. Lgs. n. 231/2001.

A seguito dell'adozione dell'aggiornamento del Modello, la Società ha previsto una sessione di formazione per i principali destinatari da erogare nel secondo semestre 2018.

### **3 INQUADRAMENTO NORMATIVO**

Con l'emanazione della Legge n. 190 del 6.11.2012, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le "disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione". Il provvedimento ha introdotto un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

Al primo livello si collocano i Piani Nazionale Anticorruzione (PNA) pubblicati a partire dal 2013, mentre al secondo livello i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ciascuna amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni fornite dai PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ciascuna organizzazione.

Per quanto concerne le società di diritto privato in controllo pubblico cui appartiene LRH S.p.A., il comma 2-bis dell'art. 1 della L. n. 190/2012, introdotto

dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, prevede che il PNA costituisca atto di indirizzo [...] per gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 (tra cui anche le società in controllo pubblico) ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (Modello di Organizzazione, gestione e controllo), integrazione confermata anche nelle Nuove Linee Guida ANAC.

Con riferimento all'integrazione tra Modello e Piano di prevenzione della corruzione è il PNA 2013 che delinea le integrazioni tra Legge n. 190/12 ed i Modelli ex D.Lgs. n. 231/01 recitando testualmente: «...Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. n. 190/2012, gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D. Lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della L. n. 190 del 2012, e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.»

Con riguardo alle misure organizzative e gestionali il PNA 2013, ai fini dell'integrazione dei Modelli, fornisce le seguenti indicazioni:

- A. individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, c. 16 della Legge n. 190/12;
- B. previsione della programmazione della formazione (con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione);
- C. previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- D. individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie;
- E. adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti e i collaboratori inclusivo della regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni e attività amministrative;
- F. regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;
- G. previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- H. regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione;
- I. da ultimo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello.

La Società, secondo le indicazioni normative, deve quindi introdurre e realizzare "adeguate misure organizzative e gestionali" di prevenzione della corruzione, integrative alle misure del Modello 231, denominate Piano, comprensivo della sezione dedicata alla trasparenza.

Per quanto concerne la trasparenza il comma 34 della Legge n. 190/12 prevede che *"le disposizioni dei commi da 15 a 33<sup>1</sup> si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali,*

---

<sup>1</sup> I commi da 19 a 25 sono stati abrogati dal D.Lgs. n. 50 del 18 Aprile 2016 – Nuovo Codice Appalti, mentre il comma 31 è stato abrogato dal D.Lgs. n. 10 del 22 gennaio 2016 - Modifica e abrogazione di disposizioni di legge che prevedono l'adozione di provvedimenti non legislativi di attuazione, a norma dell'articolo 21 della legge 7 agosto 2015, n. 124

*nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea*".

I commi in questione disciplinano:

- la trasparenza dell'attività amministrativa (c.15,16, 26 e 27);
- i protocolli di legalità e dei patti di integrità nelle gare pubbliche (c.17);
- il monitoraggio periodico dei tempi procedurali (c. 28);
- la pubblicità degli indirizzi di posta elettronica certificata (c.29);
- la pubblicità ed il diritto di accesso ai documenti amministrativi (c. 30, da 32 a 33).

Il successivo D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza conferma all'art. 2-bis ("Ambito soggettivo di applicazione"), comma 2, che *"La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile: a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali; b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (cfr. il D.Lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica). Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124"*.

A fine 2017 ANAC ha pubblicato le Nuove Linee Guida, (in sostituzione delle precedenti, che fornivano solo prime indicazioni per i contenuti essenziali di un modello per la prevenzione della corruzione e diffusione della trasparenza). Le principali indicazioni fornite sono di seguito elencate:

A. conferma dell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico (definizione di controllo ex art. 2 c.1 lett m) TUSP), anche in caso di controllo congiunto ossia quando il controllo di cui all'art. 2359 cod. civ. è esercitato da una pluralità di amministrazioni, e **alle società in house** in quanto a tutti gli effetti intese come società controllate.

B. indicazione dell'elenco di attività di pubblico interesse, (rinviano anche alla elencazione delle attività che consentono alle pubbliche amministrazioni di mantenere e acquisire partecipazioni societarie di cui all'art. 4 del TUSP) di seguito riportate:

1. attività di esercizio di funzioni amministrative, quali il rilascio di autorizzazioni, l'attività di accertamento, le espropriazioni per pubblica utilità;
2. attività di servizio pubblico: intese sia come i servizi di interesse generale quanto i servizi di interesse economico generale; i servizi sono resi dalla società ai cittadini sulla base di un affidamenti da parte dell'amministrazione;
3. attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali, quali i servizi di raccolta dati, i servizi editoriali che siano d'interesse dell'amministrazione affidante.

C. Relazione tra D.Lgs. n. 231/01 e prevenzione della corruzione:

1. conferma della natura integrativa al Modello delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza; lasciando alla Società la scelta se fare un documento unico o due documenti;
2. conferma del coordinamento tra RPCT e OdV, anche in fase di elaborazione delle misure di prevenzione, che non può essere affidata all'esterno.

D. Inconferibilità e Incompatibilità: le Nuove Linee Guida prevedono che le disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 sono integrate con quanto previsto, rispettivamente, agli artt. 11 c.11 e art. 11 c. 8 del D.Lgs. n. 175/2016 – TUSP.

E. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro di dipendenti pubblici: sono confermate le azioni previste nelle precedenti Linee Guida al fine di assicurare il rispetto da parte della Società di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001.

F. Formazione: oltre alla conferma dell'importanza della formazione, è



richiesta una attività integrata con quella dedicata alla 231/01.

- G. Tutela del dipendente che segnala illeciti: è confermata l'adozione di misure che incoraggino il dipendente a denunciare gli illeciti e ne garantiscano la riservatezza dell'identità del segnalante. Su questa materia la Società ha anche considerato la nuova legge in materia di *whistleblowing* (L. n. 179 del 30 novembre 2017).
- H. Rotazione del personale o misure alternative: è confermata la possibilità di valutare come alternativa alla rotazione del personale (o anche in combinazione) la segregazione delle funzioni.
- I. Monitoraggio: le Nuove Linee Guida si soffermano sulla necessità di specificare ruoli e responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere il monitoraggio.
- J. Responsabile della prevenzione della corruzione trasparenza, oltre a confermare la nomina di un unico soggetto sia come RPC che RT (a meno di particolari situazioni) si soffermano sull'importanza del chiaro riconoscimento nella nomina del RPCT, dei poteri e responsabilità: poteri di vigilanza sull'attuazione effettiva delle misure, di apportare modifiche e integrazioni e le conseguenze derivanti dall'inadempimento degli obblighi connessi e gli eventuali profili di responsabilità disciplinare.
- K. RPCT, OIV e OdV: diversamente dalle precedenti Linee Guida, ANAC richiede alle Società di attribuire i compiti identificati per gli OIV all'organo di controllo interno reputato più idoneo a svolgere tali attività. I nominativi devono essere indicati nell'apposita sotto-sezione della Società trasparente.
- L. Trasparenza. Le Nuove Linee Guida confermano che le misure di trasparenza, che confluiscono in un'apposita sezione del PPCT, devono assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema di responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti. In particolare:

1. Obiettivi: chiariscono che gli obiettivi legati alla trasparenza devono essere articolati e dettagliati non soltanto in relazione al RPCT ma anche agli altri soggetti coinvolti nell'attuazione delle misure di trasparenza previste dalle norme o introdotte dalla società stessa.
2. Accesso generalizzato: chiariscono che nella sezione trasparenza vanno definite anche le misure organizzative volte a dare attuazione al diritto di accesso generalizzato, quali, ad esempio, la costituzione di appositi uffici, le modalità operative per la gestione delle richieste di accesso.
3. Obblighi di pubblicazione. Con l'Allegato A delle delibera ANAC identifica gli obblighi di pubblicazione per la Società, si citano:
  - obblighi ex art. 19 D.Lgs. n. 175/2016: detto articolo, in materia di gestione del personale, ha introdotto specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione sono applicate le sanzioni contenute nel D.Lgs. n.33/2013, inerenti:
    - a. i provvedimenti in cui le società stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale (già previsto in precedenza);
    - b. i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale (nuovo);
    - c. i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamenti fissati dalle P.A. socie.
  - Consulenti: confermata la pubblicazione, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione delle informazioni già dettagliate nelle precedenti Linee Guida e che la pubblicazione è condizione di efficacia per il pagamento stesso.
  - Amministratori e dirigenti:

- a. confermata l'applicazione dell'art. 14 inerente la pubblicazione di dati e informazioni di consiglieri e dirigenti;
- b. inserita la differenza tra Direttore Generale e “dirigenti ordinari”, disponendo che nel primo caso debbano essere pubblicati anche i dati patrimoniali e reddituali, non più previsti per i “dirigenti ordinari”. *Si ricorda che alla data di aggiornamento del Piano rimane in vigore la sospensione della pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali del Direttore Generale.*

Gli adempimenti e le indicazioni fornite dall'insieme della citata normativa hanno permesso di definire gli obblighi della Società ed orientato l'aggiornamento del presente Piano. La Società per l'integrazione delle misure organizzative e gestionali con il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 ha seguito le indicazioni fornite in dettaglio nei PNA.

### **3.1 Obblighi di Lario Reti Holding S.p.A.**

LRH SpA società di diritto privato in controllo pubblico si profila, a seguito dell'affidamento della gestione Servizio Idrico Integrato nell'ATO di Lecco, come “società in house”.

Come riportato nelle Linee guida ANAC “in considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012”, pertanto la Società è destinataria della Legge n.190/12 e deve applicare le misure introdotte dalla L. n. 190/2012 ai fini della prevenzione della corruzione, anche se ha adottato il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/01.

Per quanto concerne la normativa in materia di trasparenza (L. n. 190/2012 e D.Lgs. 33/2013), le Linee Guida ANAC, come già anticipato, dettano che gli obblighi si applicano al complesso delle attività gestite dalla Società e senza alcune limitazioni.

A LRH è quindi richiesto di:

- a) nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione con i requisiti previsti dalla L. n. 190/12;
- b) nominare il Responsabile della trasparenza di cui all'art. 43 del D. Lgs. n.33/13, che a seguito del D.Lg. 97/2016 deve coincidere con il soggetto nominato Responsabile della prevenzione;
- c) nominare le figure dei Referenti del Responsabile;
- d) individuare il soggetto idoneo a svolgere le funzioni dell'OIV;
- e) garantire un processo di gestione del rischio che assicuri:
  - la completezza della mappatura delle attività;
  - l'analisi dei rischi, con particolare attenzione alle cause degli eventi rischiosi;
  - la ponderazione del rischio ispirata al principio di prudenza;
  - l'identificazione di misure efficaci, ossia capaci di incidere sulle cause degli eventi rischiosi, sostenibili e oggettivamente valutabili;
- f) redigere un Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza integrato con il Modello 231 della Società, denominato Piano della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che rappresenti lo strumento per l'individuazione delle misure concrete da realizzare per la prevenzione della corruzione.

Quanto a questo ultimo punto, il disposto della Legge n. 190/12 prevede un concetto di corruzione più ampio rispetto a quello previsto dal D.Lgs. n. 231/01. L'approccio introdotto dalla Legge anticorruzione mira infatti a prevenire, come anticipato nel primo capitolo, qualsiasi comportamento, attivo o passivo, di infedeltà, corruzione e/o malaffare che, oltretutto, solitamente sfocia in malfunzionamenti ed inefficienze, mentre il D.Lgs. n. 231/01, con la sua impostazione incentrata sulla responsabilità amministrativa della Società, intende prevenire i comportamenti corruttivi intesi ad avvantaggiare la Società o comunque compiuti per conto e nell'interesse della Società.

A tal proposito, si cita la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento

della Funzione Pubblica, secondo cui la prevenzione deve avere ad oggetto tutte le fattispecie nelle quali *“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, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319, 319 ter, 320, 322 c.p.) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo I del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'attività sociale a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite”*.

## **4 REATI RILEVANTI E VALUTAZIONE DEI RISCHI**

### **4.1 Modello 231 e Corpo normativo interno**

Le misure di prevenzione della corruzione adottate da LRH S.p.A. e previste dal presente Piano tengono conto non solo della specificità delle attività svolte e della struttura organizzativa della Società ma anche della vigenza di un Modello ex D.Lgs. 231/01 e della presenza di un “corpo normativo interno”, che regola la maggior parte dei processi aziendali, inclusi quelli riferiti alle attività a rischio.

L'attuale sistema di prevenzione della corruzione di LRH S.p.A. poggia principalmente su:

- il Modello ex D.Lgs. 231/01, costituito da una Parte Generale e 8 Protocolli 231 volti a regolare i processi aziendali più esposti a potenziali rischi “231”;
- il Codice Etico di Gruppo;
- il Corpo normativo interno riferito alle procedure in vigore rilevanti per la gestione delle attività sensibili;
- il sistema delle deleghe e procure;
- i flussi informativi verso l'OdV e le attività di verifica di *compliance* 231 e di vigilanza sulla sua efficacia effettuate dall'Organismo di Vigilanza.

L'attività di *risk assessment* realizzata per la predisposizione del Modello ha consentito di approntare una matrice di dettaglio che, per ciascuna area a rischio analizzata, ha identificato:

- le aree e attività sensibili alla commissione del reato presupposto;
- le funzioni/aree aziendali più esposte al rischio reato;
- il reato presupposto rilevante ex D. Lgs. 231/01;
- le principali modalità di realizzazione del reato;
- le possibili finalità;
- i processi potenzialmente strumentali alla commissione dei reati.

L'esito del *risk assessment* ha identificato le seguenti aree di attività sensibili ai rischi di commissione dei reati presupposto del Decreto e relativi processi di riferimento.

### **Attività sensibili**

- A. Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- B. Gestione convenzione, rapporti con Ente di Governo dell'Ambito;
- C. Esecuzione del servizio idrico integrato;
- D. Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità amministrative indipendenti anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- E. Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tramite gara a evidenza pubblica e le altre modalità previste dal Regolamento interno;
- F. Gestione dei rapporti e degli adempimenti necessari allo svolgimento delle attività di cantiere;
- G. Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) e s.m.i (anche in riferimento ai cantieri temporanei);
- H. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- I. Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti;
- J. Gestione dei contenziosi giudiziari e delle problematiche connesse;
- K. Gestione del sistema informativo aziendale;

- L. Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici competenti per l'espletamento degli adempimenti necessari alla richiesta di finanziamenti e contributi, e predisposizione della relativa documentazione;
- M. Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio civilistico e consolidato;
- N. Adempimenti societari;
- O. Gestione delle partecipazioni;
- P. Gestione di operazioni inter-company;
- Q. Operazioni straordinarie;
- R. Gestione flussi finanziari;
- S. Gestioni omaggi e spese di rappresentanza;
- T. Gestione sponsorizzazioni.

#### **PROCESSI**

1. Acquisti di beni, servizi e consulenze;
2. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità Amministrative Indipendenti;
3. Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio e gestione dei rapporti con Soci e Organi di Controllo e Operazioni straordinarie;
4. Selezione, assunzione e gestione del personale;
5. Liberalità, sponsorizzazioni, omaggi e note spese;
6. Adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/2008;
7. Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
8. Erogazione servizio idrico;
9. Gestione della sicurezza e manutenzione dei sistemi informativi.

#### **PROTOCOLLI 231**

All'esito dell'avvenuta identificazione delle attività a rischio di reato e dei relativi processi aziendali, la Società ha deciso di integrare il sistema di controllo esistente con la definizione dei seguenti protocolli (i "Protocolli 231"), a presidio delle aree di rischio individuate:

- PR 01 – Acquisti di beni, servizi e consulenze;

- PR 02 – Rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- PR 03 – Gestione dei flussi monetari e finanziari, formazione del bilancio e gestione dei rapporti con Soci e Organi di Controllo;
- PR 04 – Selezione, assunzione e gestione del personale e dei rimborsi spese;
- PR 05 – Liberalità: sponsorizzazioni, donazioni e omaggi;
- PR 06 – Protocollo di raccordo tra il sistema di gestione della sicurezza e il Modello Organizzativo 231;
- PR 07 – Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- PR 08 – Gestione del servizio idrico.

A tali protocolli si aggiungono le procedure e istruzioni operative del Sistema di Gestione adottate dalla Società inerenti le citate aree a rischio.

Con riferimento agli approvvigionamenti la Società ha indentificato nel Responsabile dell'Ufficio Legale, Appalti e Contratti, Alessandra Besana, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione e aggiornamento dell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del Decreto Legge del 18 ottobre 2012 n. 179.

Il Modello, come pianificato, è stato aggiornato e adottato in data 19 dicembre 2017; i nuovi contenuti saranno oggetto di una sessione di formazione nel corso del 2018, integrata con contenuti inerenti la prevenzione della corruzione di cui al presente Piano.

### **Azioni 2018-2019**

Una sessione di formazione sull'aggiornamento del Modello e la prevenzione della corruzione di cui al presente Piano – a cura dell'OdV in collaborazione con il RPCT, entro ottobre 2018.

## **4.2 Reati di corruzione**

Tenuto conto che il perno della prevenzione della corruzione deve essere il Modello 231/01 adottato dalla Società, per l'analisi dei reati è stata



predisposta la seguente tabella che riporta ciascun reato dei delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, ambito di applicazione della L. n. 190/12, specificando se si tratta di un reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/01, quindi “gestito” tramite le disposizioni del Modello della Società, e rilevante per la stessa.

<b>Reati di corruzione (L. n. 190/12)</b>	<b>Reati ex D.Lgs. 231/01 n.</b>	<b>Reati rilevanti per LRH</b>
Art. 314 c.p. Peculato.		✓
Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.		✓
Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.	art. 24	✓
Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	art. 24	✓
Art. 317c.p. Concussione.	art. 25	✓
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.	art. 25	✓
Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	art. 25	✓
Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.	art. 25	✓
Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere	art. 25	✓
Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.		✓
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.	art. 25	✓
Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.	art. 25	✓
Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.		✓
Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.		
Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.		✓
Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.		✓
Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.		✓
Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.	Art. 25-ter	✓
Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.	art. 25-ter	✓
Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite		✓

I reati di corruzione, valutati rilevanti per LRH S.p.A., sono per la maggior parte coperti dal Modello della Società ancorché nell'interpretazione più restrittiva che ne dà il Decreto di reati contro la PA realizzati per conto e nell'interesse della Società.

Il Modello non prevede i reati di peculato, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, abuso di ufficio, rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio, rifiuto di atti di ufficio, interruzione di un servizio pubblico o di

pubblica necessità e traffico di influenze illecite.

Su questi reati comunque il Modello di LRH S.p.A., come indicato in precedenza, prevede opportuni protocolli di controllo e principi di comportamento specifici, oltre a quanto previsto nel Codice Etico e nel corpo normativo interno della Società, idonei alla prevenzione della commissione degli stessi.

Le ulteriori misure richieste dai PNA, descritte nei successivi paragrafi del presente Piano, completano la prevenzione della commissione di tali reati.

#### **4.3 Attività sensibili e valutazione dei rischi**

L'analisi delle attività sensibili e la valutazione dei rischi si è basata, per quanto già discusso in precedenza sul ruolo del Modello, sulla matrice sviluppata ai fini della predisposizione del Modello ex D. Lgs. n. 231/01, nella quale la corruzione è intesa esclusivamente come strumento finalizzato a conseguire un vantaggio alla Società, dunque nell'interesse diretto della Società. Ciò evidentemente rappresenta un'interpretazione più restrittiva rispetto al concetto di corruzione della L.190/12, nella quale i reati di corruzione possono essere commessi anche per vantaggi di tipo individuale e privato. Ai fini dell'integrazione con la L.190/2012 nella matrice ex Decreto sono stati considerati i reati di corruzione non presenti, come identificati nel paragrafo precedente. Per la completezza delle aree a rischio è stata inoltre fatta una analisi di quelle indicate dal PNA 2013 nell'Allegato 2<sup>2</sup> dalla quale non è emersa comunque la necessità di una integrazione della matrice.

Con la matrice di dettaglio ai fini 231/01 integrata con le considerazioni per la L. 190/12 è quindi stato possibile effettuare la valutazione del rischio e se le prescrizioni del Modello e Codice Etico, le procedure, i regolamenti della

---

<sup>2</sup> A. processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale:

- 1) progressioni di carriera;
- 2) conferimento di incarichi di collaborazione;
- B. processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal Codice Appalti:
  - varianti in corso di esecuzione del contratto;
  - subappalto;
  - utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- C. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- D. processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

Società, la normativa applicabile in materia di appalti pubblici coprono nel complesso le attività sensibili censite.

Di seguito la rappresentazione degli esiti dell'analisi

<b>Descrizione attività</b>	<b>Principali attività sensibili</b>	<b>Copertura assicurata dalle prescrizioni del Modello e del Codice Etico</b>	<b>Copertura assicurata dalle procedure operative e dai regolamenti aziendali</b>
Gestione Convenzione - Rapporti con EGA (Ente di governo dell'Ambito)	Piano Economico Finanziario - Mantenimento equilibrio economico-finanziario	✓	in aggiornamento
	Gestione controlli (periodici e non)		
	Applicazione Carta dei Servizi		
	Comunicazioni dati del Servizio		
	Determinazione, revisione tariffa		
Gestione del piano degli investimenti	Definizione piano operativo degli interventi (POI)	✓	in aggiornamento
	Esecuzione e controlli		
	Aggiornamenti periodici		
	Gestione interventi non previsti		
	Consuntivazione annuale POI e Cartografia		
	Aggiornamento inventario beni		
Gestione Clienti	Gestione fatturazione e note credito	✓	✓
	Rimborso per disservizi		✓
	Gestione del credito e rateizzazioni		✓
	Gestione autorizzazioni/allacciamenti/distacchi/misura		✓
	Applicazione Carta dei Servizi		✓
Gestione rete/impianti	Pianificazione operativa manutenzione	✓	✓
	Manutenzioni reti/impianti		✓
	Gestione emergenze		✓
Gestione automezzi/strumentazione	Assegnazione, manutenzione, verifiche periodiche	✓	✓
Selezione fornitore (Acquisti beni, servizi e lavori)	Gestione Albo Fornitori - Valutazione	✓	✓
	Gestione degli affidamenti		✓
	Contrattualizzazione		✓
Gestione del fornitore	Consuntivazione lavori	✓	✓
	Verifica esecuzione contratto		✓
	Benestare alla fatturazione		✓

Gestione consulenze, collaborazioni e incarichi professionali	Selezione, contrattualizzazione, gestione, verifiche, fatturazione	✓	//
Liquidazione	Liquidazione e pagamento fatture	✓	//
Flussi finanziari	Gestione flussi finanziari attivi e passivi	✓	//
Rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa	Processo di budget Rilevazione contabile Predisposizione del progetto di bilancio e consolidamento del bilancio del Gruppo	✓	//
Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione	Predisposizione del progetto di bilancio Procedura di consolidamento del bilancio di Gruppo	✓	//
Gestioni assembleari e delle informazioni d'impresa	Approvazione del progetto di bilancio Operazioni straordinarie Gestione dei libri sociali	✓	//
Operazioni straordinarie	Gestione delle operazioni sul capitale sociale	✓	//
Rapporti con l'Autorità Giudiziaria e gestione del contenzioso	Interventi dei rappresentanti legali e dei procuratori della Società nell'ambito di procedimenti di natura civile, amministrativa e penale	✓	//
Rapporti con Enti Pubblici e Autorità Amministrative Indipendenti	Trasmissioni periodiche di dati e informazioni Richieste autorizzazioni, provvedimenti, certificati Richieste chiarimenti	✓	//
	Rilevazione e gestione di irregolarità o inadempienze a seguito di verifica, accertamenti del funzionario pubblico e/o pubblico ufficiale		
Relazioni istituzionali e di alto profilo strategico	Rapporti con soggetti istituzionali e funzionari di rilevanza locale	✓	//
Gestione di contributi pubblici e/o comunitari	Richiesta, utilizzo e rendicontazione relative alla gestione dei contributi e/o agevolazioni pubbliche o comunitarie	✓	//
Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 e s.m.i	Gestione adempimenti in materia di sicurezza e salute sul lavoro ai sensi del D.Lgs. 81/08 s.m.i.	✓	✓
Gestione degli adempimenti in materia ambientale	Autorizzazioni, comunicazioni		
	Gestione rifiuti (identificazione, raccolta, trasporto, smaltimento)	✓	✓

	Controllo acque/scarichi		in aggiornamento
	Gestione emergenze		in aggiornamento
Gestione del sistema informativo aziendale	Accesso e utilizzo sistemi informatici aziendali	✓	✓
Gestione delle partecipazioni e operazioni intercompany		✓	//
Gestione risorse umane	Selezione di personale dipendente e collaboratori	✓	✓
	Progressione di carriera		✓
	Gestione delle assunzioni obbligatorie		✓
	Gestione di contributi pubblici e/o comunitari per attività di formazione ed aggiornamento		//
Omaggi e spese di rappresentanza	Identificazione dei soggetti destinatari degli omaggi e sostenimento di spese di rappresentanza	✓	//
Sponsorizzazioni	Identificazione del soggetto pubblico/privato destinatario del contributo per la realizzazione dell'evento	✓	//

L'esito della nuova analisi è positivo in quanto le attività a rischio elencate nella precedente tabella risultano quest'anno sostanzialmente regolate dal Modello aggiornato e, dalla revisione delle procedure e regolamenti.

Considerati gli esiti della valutazione del rischio, la Società ha considerato quali misure di prevenzione della corruzione, **ad integrazione del Modello e del sistema di controllo vigente**, le misure obbligatorie, come indicato nel PNA 2013 e nel PNA 2016, non ritenendo necessarie ulteriori misure specifiche:

1. codice di comportamento;
2. inconfiribilità e incompatibilità per gli incarichi di Amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
3. trasparenza;
4. gestione conflitto di interessi;
5. attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
6. sistema sanzionatorio;
7. formazione;
8. tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*);
9. rotazione del personale o misure alternative;
10. monitoraggio del Piano.

Le misure identificate, in parte già adottate, si basano sull'organizzazione per la prevenzione della corruzione di cui si è dotata la Società.

## 5 DESTINATARI E RESPONSABILITÀ

### 5.1 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza

I soggetti, all'interno della Società, che concorrono alla prevenzione della corruzione e che garantiscono l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa in materia di trasparenza sono stati identificati sulla base dei contenuti normativi con alcune integrazioni a rinforzo espressamente volute dalla Società:

#### **a. il Consiglio di Amministrazione**

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura le comunicazioni all'ANAC;
- adotta il PPCT e i suoi aggiornamenti;
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- identifica la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV e ne formalizza la nomina;
- gestisce le eventuali segnalazioni inerenti il RPCT.

#### **b. il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- elabora il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza e provvede al suo aggiornamento annuale;
- verifica l'attuazione del Piano e la sua idoneità a prevenire i rischi di corruzione;
- elabora, in sede di aggiornamento, una relazione annuale al Consiglio di Amministrazione con l'indicazione dei risultati dell'attività effettuata e propone l'aggiornamento del Piano;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità;
- garantisce il collegamento con l'OdV per le materie di interesse comune;
- collabora con la funzione/organismo al quale sono attribuiti i compiti dell'OIV;
- garantisce il coordinamento dei Referenti;
- identifica, in collaborazione con l'Ufficio preposto, le esigenze formative in materia di prevenzione della corruzione;
- coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando al Consiglio di



Amministrazione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;

- promuove e cura il coinvolgimento dei Referenti, che garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato (per quanto di competenza) sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/13 e dalla procedura in vigore;
- è destinatario di provvedimenti disciplinari e sanzionatori in caso di omessa vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza delle misure previste nel Piano (art. 1 c. 12 e 14 della Legge n. 190/2012) e di sanzioni pecuniarie nei casi previsti dal Decreto Trasparenza.

**c.i Referenti per la prevenzione e la trasparenza per l'area di rispettiva competenza**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione;
- monitorano l'attività svolta dai funzionari e collaboratori degli uffici di riferimento;
- svolgono, per quanto di competenza, un'azione di presidio costante sull'osservanza delle misure del PPCT per garantire un adeguato livello di legalità, di trasparenza e sviluppo della cultura dell'integrità;

**d. i dipendenti della Società**

- svolgono attività di informativa nei confronti del Responsabile, dei Referenti e dell'Autorità Giudiziaria;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- applicano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito e le eventuali criticità nell'assolvimento degli adempimenti della trasparenza al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- segnalano al soggetto facente funzioni dell'OIV i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;

- segnalano i casi di personale conflitto di interessi;

**e. il facente funzioni dell'OIV**

- attesta gli obblighi di pubblicazione,
- riceve la relazione annuale del RPCT;
- riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT,
- verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico – gestionale e le misure adottate per la prevenzione della corruzione;
- richiede informazioni al RPCT e effettua audizioni di dipendenti.

**f. i collaboratori a qualsiasi titolo**

- osservano le misure contenute nel PPCT;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione della corruzione.

L'Amministratore unico di LRH nella seduta del 16 dicembre 2015, ha deliberato la nomina del Dott. Vincenzo Lombardo, Direttore Corporate della Società, quale Responsabile della prevenzione della corruzione della stessa.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è stato nominato anche Responsabile della Trasparenza.

La nomina è stata comunicata ad ANAC mediante la procedura prevista dall'Autorità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ha identificato i Referenti di seguito elencati:

1. Direttore Ingegneria;
2. Direttore Conduzione;
3. Responsabile processo, autorizzazioni, innovazione;
4. Responsabile Amministrazione e Finanza;
5. Responsabile Personale;
6. Responsabile Ufficio Legale, Appalti e Contratti;

7. Responsabile ICT;
  8. Responsabile Gestione Clienti;
  9. Responsabile Acquisti, Logistica e Servizi Generali;
  10. Responsabile Pianificazione e programmazione investimenti,
  11. Responsabile Progettazione Investimenti;
  12. Responsabile Esecuzione Investimenti;
  13. Responsabile Autorizzazioni e Innovazione;
  14. Condirettore Divisione Conduzione;
  15. Responsabile Manutenzione impianti
  16. Addetta alla Segreteria Generale;
- La Società ha effettuato la nomina il 06/10/2016 e il 14/12/2016.

#### **Azioni 2018 - 2019**

Non sono previste azioni

## 6 LA RELAZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE 2017

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, la relazione per l'anno 2017 nella quale ha evidenziato che il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2017-2019 è stato sostanzialmente attuato nel corso del 2017. Il RPC ha svolto le sue funzioni, in collaborazione con i referenti aziendali ed in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. n. 231/01, non riscontrando fattori che hanno ostacolato la sua azione e l'attività di monitoraggio del Piano effettuata non ha rilevato violazioni delle prescrizioni. E' stata ricevuta una segnalazione di comportamenti contrari al presente Piano gestita dal RPCT secondo le indicazioni di cui al par. 7.8. La verifica non ha riscontrato alcun comportamento da sanzionare a carico del segnalato. Come previsto dal Piano la segnalazione è stata comunicata dal RPCT all'OdV. La Relazione 2017, come richiesto da ANAC, è pubblicata nel sito della Società, nella sezione Società Trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.

## 7 MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

### 7.1 Monitoraggio e aggiornamento del PPCT e informative con l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza monitora costantemente la realizzazione del PPCT e valuta la sua adeguatezza ed efficacia ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e di rispetto della normativa sulla trasparenza.

Il monitoraggio è svolto con il supporto dei Referenti della prevenzione della corruzione.

E' previsto un incontro almeno due volte all'anno del RPCT con i Referenti.

L'aggiornamento, almeno annuale, a cura del RPCT, è predisposto in assoluta sinergia con le attività e le iniziative di controllo dell'Organismo di Vigilanza, per quanto attiene alle materie di interesse comune, anche sulla base dell'incontro, almeno una volta all'anno, tra RPCT e OdV.

Inoltre è previsto che i Responsabili della prevenzione della corruzione delle società del Gruppo si riuniscano almeno una volta all'anno per favorire

opportuni scambi informativi e concertare azioni comuni da recepire nei rispettivi Piani di prevenzione della corruzione. All'incontro possono partecipare anche i Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Il Responsabile provvede a presentare il PPCT aggiornato al Consiglio di Amministrazione per l'approvazione nei tempi richiesti dalla normativa. Inoltre il RPCT può proporre interventi di adeguamento e/o aggiornamento del PPCT, nel corso dell'anno a seguito di:

- violazioni o elusioni delle prescrizioni in esso contenute, che ne abbiano dimostrato l'inefficacia o l'incoerenza ai fini della prevenzione dei reati;
- eventi che abbiano evidenziato la presenza di rischi precedentemente non previsti o l'inadeguatezza delle misure di prevenzione adottate;
- mutamenti significati nel quadro normativo, tecnico-scientifico, nell'organizzazione, nella struttura societaria o nell'attività della Società tali da richiedere l'adozione di nuove misure o la modifica delle procedure di controllo;
- rilievi, a seguito dell'attività di monitoraggio e vigilanza, o suggerimenti migliorativi in termini di struttura organizzativa delle funzioni e con riguardo ai processi e alle misure di prevenzione dei rischi;
- individuazione di eventuali specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Oltre alle comunicazioni inerenti l'aggiornamento del Piano, il dovere di informativa tra l'Organismo di Vigilanza ed il Responsabile della prevenzione della corruzione riguarda le criticità, che abbiano attinenza con il tema della corruzione, rilevate sia nel corso delle verifiche periodiche che a seguito di una investigazione speciale conseguente a determinati fatti occorsi o oggetto di iniziative giudiziarie, e qualsiasi segnalazione ricevuta in merito a comportamenti che risultino in contrasto con le disposizioni del Modello e del Piano in materia di reati di corruzione.

Il Consiglio di Amministrazione sarà coinvolto attraverso gli strumenti di informazione previsti nel Modello e nel presente Piano ma anche, se

necessario, attraverso apposite informative congiunte ad hoc.

Il monitoraggio delle misure previste nel Piano nel corso del 2017 non ha evidenziato criticità o anomalie e la verifica effettuata a seguito di una segnalazione ricevuta di comportamento in contrasto con il presente Piano, come già indicato nel precedente paragrafo non ha dato luogo a sanzioni o provvedimenti specifici.

Il RPCT ha incontrato i Referenti il 15 dicembre 2017 (in tale occasione sono state anche presentate le due procedure per la gestione dell'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti e per la gestione dell'accesso generalizzato) e l'Organismo di Vigilanza il 19 dicembre 2017 al quale ha anche comunicato l'avvenuta ricezione della segnalazione anonima.

Il RPCT ha inviato la relazione sulla verifica al Consiglio di Amministrazione per le sue valutazioni.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha curato - con il supporto dell'Ufficio Legale e dell'Organismo di Vigilanza - l'aggiornamento del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2017- 2019 adottato dal Consiglio di Amministrazione in data 01 febbraio 2018 e sarà pubblicato nella sezione Società Trasparente del sito di LRH.

### **Azioni 2018 - 2019**

1. Pubblicazione del Piano 2017-2019 nella sezione "Società Trasparente", entro il 31 gennaio 2018, e informativa ai dipendenti;
2. Due incontri tra RPCT e Referenti entro giugno e dicembre di ogni anno;
3. Un incontro tra RPCT e OdV, entro settembre di ogni anno;
4. Relazione annuale del RPCT, entro la scadenza identificata da ANAC;
5. Aggiornamento Piani successivi al presente e pubblicazione sul sito, entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **7.2 Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione**

Le Nuove Linee Guida ANAC richiedono alla Società di attribuire i compiti

dell'Organismo Indipendente di Valutazione, proprio delle PA, ad un organo di controllo interno o in alternativa all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01.

I compiti assegnati sono:

- attestazione degli obblighi di pubblicazione in materia di Trasparenza;
- ricezione della relazione annuale del RPCT;
- ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT;
- verifica la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico – gestionale e le misure adottate per la prevenzione della corruzione;
- potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La Società sta valutando la nomina del soggetto facente funzioni OIV che avverrà comunque entro la fine di febbraio 2018.

### **Azioni 2018 - 2019**

Verifica degli obblighi di pubblicazione – a cura del soggetto facente funzione OIV, entro la scadenza identificata da ANAC.

### **7.3 Trasparenza**

Il PNA identifica la trasparenza come una misura di carattere trasversale.

Gli obblighi di trasparenza sono indicati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della L. n. 190/12 poi dettagliati nel D. Lgs n. 33/2013, e hanno come fine avere un'amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini.

Le informazioni devono essere pubblicate nel sito istituzionale della Società nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone 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 in

possesso della Società.

Come già indicato in precedenza, LRH è assoggetta interamente agli obblighi derivanti dal D.Lgs. 33/13.

LRH S.p.A. ha quindi creato una apposita sezione, nel proprio sito web, dedicata alla Trasparenza, ove vengono pubblicati, i documenti, le informazioni e i dati così come previsto dalla vigente normativa e dalla procedura operativa della Società. Il sito web di LRH S.p.A., aggiornato con la sezione "Società Trasparente", è accessibile all'indirizzo: [www.larioreti.it/societa-trasparente/](http://www.larioreti.it/societa-trasparente/) dalla homepage, cliccando direttamente alla voce "Società Trasparente".

L'impostazione della sezione Società Trasparente prevede:

1. una articolazione con tutte le sezioni e sotto sezioni indicate dalla normativa;
2. sia la sezione che la sotto sezione accolgono:
  - a) il riferimento normativo dell'obbligo;
  - b) i contenuti richiesti dall'adempimento;
  - c) l'archivio degli anni precedenti;
  - d) la data di aggiornamento della stessa.

La Società ha adottato, in data 07/10/2016, una procedura per la gestione degli adempimenti in materia di Trasparenza, oggetto poi di tre sessioni di formazioni sempre nell'ottobre 2016, che:

- descrive l'articolazione della sezione Società Trasparente e i contenuti delle sue sezioni e sotto sezioni;
- fornisce la rappresentazione completa degli adempimenti richiesti in materia di trasparenza,
- definisce i ruoli e le rispettive responsabilità;
- identifica i principi di riferimento che devono essere garantiti nella gestione dei dati e delle elaborazioni delle informazioni da pubblicare in rispetto alla normativa della trasparenza vigente;
- descrive per ogni adempimento i contenuti, le tempistiche ed i responsabili dell'adempimento e della pubblicazione;



- descrive i controlli;
- regola la gestione delle modifiche dei dati pubblicati;
- fornisce le modalità di archiviazione delle informazioni pubblicate.

La procedura identifica 5 destinatari principali:

- Responsabile della trasparenza (RT), è il soggetto, nominato ai sensi dell'art. 43 del D.Lgs. n. 33/2013, titolare dell'attuazione degli interventi e delle azioni relative alla trasparenza societaria e svolge stabilmente un'attività di controllo dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione della Società previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate.
- Responsabile dell'adempimento (RA), è il soggetto che, in relazione alle funzioni aziendali attribuite, deve garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare per l'adempimento della trasparenza, assicurando il rispetto dei principi e delle modalità operative.
- Referente per la prevenzione e la trasparenza competente nella materia oggetto dell'adempimento: è il soggetto cui il Responsabile dell'adempimento può richiedere chiarimenti, qualora i due ruoli siano attribuiti alla stessa persona;
- Responsabile della pubblicazione (RP), è il soggetto che, una volta ricevute le informazioni dal Responsabile dell'adempimento, deve procedere, nei termini richiesti dalla normativa, alla pubblicazione dei dati nella sezione Società Trasparente del sito istituzionale della Società.
- Responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

Sulla base dell'analisi della normativa di riferimento, in precedenza indicata, è stata predisposta una tabella che contiene solo gli adempimenti applicabili alla Società, e ne identifica il Responsabile ed i tempi di invio e di pubblicazione.

Per ogni adempimento, a supporto dell'attività del Responsabile, è stata predisposta una scheda che fornisce le seguenti indicazioni:

a) Dettagli adempimento:

- Codice Adempimento;
  - Fonte normativa;
  - Descrizione Adempimento;
  - Contenuto Adempimento;
  - Responsabile Adempimento;
- b) Periodicità e scadenze dell'invio dei dati e di pubblicazione;
- c) Sezione e sottosezione di pubblicazione;
- d) Rappresentazione adempimento, ove prevista;
- e) Note per la compilazione.

Il RPCT è il responsabile della procedura e del suo aggiornamento.

Sulla base delle Nuove Linee Guida ANAC e in particolare della tabella degli obblighi di pubblicazione identificata da ANAC la Società provvederà ad aggiornare la procedura e i suoi allegati entro marzo 2018.

Nel 2017 la Società, come previsto nel piano di azioni, ha adottato in data 20 dicembre 2017 la procedura di gestione dell'accesso generalizzato, anche sulla base della delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016, che identifica ruoli, responsabilità e modalità operative per la gestione dell'accesso e di alimentazione del registro oltre alla modulistica per il richiedente. Per tale misura ha identificato all'interno della sua organizzazione l'ufficio "accesso generalizzato" e abilitato la casella di posta elettronica dedicata. **La procedura ed i relativi allegati saranno pubblicati** nella sezione "Società Trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti - accesso generalizzato", del sito web della Società.

Come richiesto al comma 1 dall'art. 10 Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione del Decreto Trasparenza si allega al presente Piano (Allegato B), l'elenco dei Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati richiesti obbligatoriamente dal citato Decreto.

## Azioni 2018 - 2019

1. Aggiornamento della procedura Trasparenza e della sezione Società Trasparente - a cura del RPCT, entro marzo 2018.

### 7.4 Codice Etico

Il **Codice Etico**<sup>3</sup>, adottato da LRH S.p.A. e predisposto in forma unica per il Gruppo, esplicita i principi cui deve essere improntata la condotta di tutti coloro che, ai vari livelli di responsabilità, concorrono con i propri atti allo svolgimento della sua attività, compresi i consulenti e/o collaboratori esterni comunque denominati.

Tali principi etici sono di seguito riportati:

- legalità;
- imparzialità;
- correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse;
- riservatezza;
- onestà;
- equità dell'autorità;
- integrità e valore della persona;
- responsabilità verso la collettività;
- concorrenza leale;
- trasparenza e completezza dell'informazione;
- sicurezza sul lavoro;
- tutela ambientale,

e, più in generale, il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse del Gruppo LRH, presenti aspetti non compatibili con un modello organizzativo e gestionale caratterizzato dall'assoluto rispetto delle norme di legge e delle regole comportamentali e procedurali che vigono all'interno della Società.

Il Codice è stato sviluppato anche per contribuire a prevenire la

---

<sup>3</sup> L'ANAC con la Delibera n. 75/2013 ha definito le Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001) che, secondo la delibera stessa, possono costituire un parametro di riferimento anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico

realizzazione degli illeciti connessi ai reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e costituisce, al contempo, il riferimento centrale del Piano di prevenzione della corruzione ex L. n.190/12.

Il Codice infine accoglie i principi di comportamento rilevanti anche ai fini della *compliance* alla Legge n. 190/12, quali:

- principi di comportamento con i collaboratori (selezione risorse umane);
- gestione del conflitto di interessi;
- regali, omaggi, benefici e sponsorizzazioni;
- incompatibilità e inconfiribilità;
- trasparenza;
- corruzione;
- principi di comportamento con i Clienti e con i fornitori (selezione e gestione fornitori).

La Società, come previsto nel piano di azioni 2017, ha predisposto l'aggiornamento del Codice Etico, la sua adozione è prevista entro marzo 2018 anche al fine di accogliere le variazioni conseguenti, in caso di conclusione, all'operazione straordinaria di cui al paragrafo 1.

### **Azioni 2018-2019**

1. Adozione dell'aggiornamento del Codice Etico - a cura del Consiglio di Amministrazione, entro marzo 2018

### **7.5 Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione**

ANAC attribuisce particolare efficacia preventiva alla misura di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione (considerata dalla Legge n. 190/12 in più occasioni ai commi 4, 5 e 10 dell'articolo 1). e valuta che debba essere attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa.

Al fine però di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, ANAC identifica, anche nelle Nuove Linee Guida, nel principio della distinzione delle competenze (cd. "segregazione

delle funzioni") un'altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione.

La segregazione delle funzioni è già uno dei principi generali del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società al quale si ispira l'organizzazione della stessa.

La Società secondo gli orientamenti di ANAC non è obbligata ad applicare la rotazione ordinaria del personale più esposto al rischio corruzione ma ha deciso di effettuare una verifica annuale per valutare l'eventuale applicazione della misura di rotazione ad alcune posizioni particolarmente critiche ed esposte al rischio di corruzione nel pieno rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalla posizioni stesse. La valutazione è intesa obbligatoria nei casi di ricezione di segnalazioni di comportamenti illeciti o rilevazione di anomalie,.

Nel mese di dicembre 2017 il RPC ha effettuato la verifica dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio senza riscontrare la necessità di una rotazione.

### **Azioni – 2018 -2019**

1. Verifica annuale dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio ed eventuale richiesta di rotazione nel rispetto della capacità di sostituzione reciproca dei soggetti interessati rispetto alle competenze richieste dalla posizioni stesse – da parte del RPCT, entro dicembre di ogni anno.

### **7.6 Astensione in caso di conflitto di interessi**

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi". La disposizione stabilisce che *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale."*

La norma persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante

l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati.

Il Codice Etico della Società, aggiornato, dedica uno specifico paragrafo al conflitto di interessi e la Società, ad integrazione di quanto già indicato, valuta opportuno dettagliare ulteriormente nel presente Piano la gestione del conflitto di interessi ( i contenuti saranno poi inseriti nel Codice Etico in occasione del prossimo aggiornamento). Con riferimento ai candidati, ai Collaboratori ed ai fornitori si richiede:

- a) che il candidato, prima di iniziare un colloquio, dichiari se è in rapporti di parentela o di affari con collaboratori della Società o delle Società del Gruppo al fine di valutare eventuali situazione di potenziali conflitti di interesse;
- b) la sottoscrizione, da parte dei fornitori, dell'impegno a segnalare immediatamente l'eventuale sorgere di potenziali conflitti di interesse con coloro che nella Società o nelle Società del Gruppo siano dotati di poteri autorizzativi o negoziali diretti sul proprio contratto di fornitura/consulenza;
- c) che in ogni momento, i Collaboratori della Società, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni in modo indipendente e nell'esclusivo interesse della Società, segnalino tempestivamente il potenziale conflitto di interesse al proprio superiore gerarchico, al proprio Referente della prevenzione della corruzione (nel caso di dirigente al Responsabile della prevenzione della corruzione) ed all'Organismo di Vigilanza.

Ricevute le osservazioni da parte dell'OdV e del RPTCI, per le rispettive competenze, la Società valuta, con un apposito provvedimento motivato, l'effettiva rilevanza del conflitto di interessi segnalato, decidendo se effettuare la sostituzione del collaboratore in conflitto di interesse o se non procedervi, in tal caso dovranno essere indentificati specifici controlli da

svolgere sulle attività poste in essere dal soggetto che ha segnalato la situazione.

Il Collaboratore che, consapevole del conflitto di interessi, non abbia proceduto a segnalarlo nel momento opportuno potrà andare incontro a procedimento disciplinare, come anche il fornitore o professionista esterno, che potrà andare incontro anche alla risoluzione del contratto.

Nel corso del 2017 non sono pervenute segnalazioni in merito.

In linea con il piano di azioni 2017 in data 15 dicembre 2017 ha adottato la procedura di gestione dell'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti che stato oggetto di approfondimento nel corso dell'incontro con i Referenti.

La formazione successiva sul conflitto di interessi è stata rinviata al 2018.

## **AZIONI 2018 -2019**

1. Formazione sul conflitto di interessi con approfondimenti specifici sulla procedura per l'autorizzazione di incarichi esterni alla Società – a cura del RPC entro marzo 2018

### **7.7 Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi**

Il Decreto Legislativo n. 39 del 8 aprile 2013 contenente le “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” impone agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ai fini del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, di verificare:

1. **all'atto** del conferimento di un incarico la sussistenza:
  - a) di eventuali condizioni di **inconferibilità**:
    - **a seguito di condanna** per i reati contro la pubblica amministrazione nei confronti dei titolari di incarichi previsti dal **Capo II del Decreto**;
    - **previste al Capo III** (in caso di soggetti provenienti da enti di

diritto privato regolati o finanziati dalle PA) **e IV** (per incarichi a soggetti che sono stati componenti di organi di indirizzo politico) **del Decreto**;

b) e di cause di **incompatibilità** secondo quanto previsto nei **Capi V** (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle PA nonché lo svolgimento di attività professionale) **e VI** (tra incarichi nelle PA e negli enti privati in controllo pubblico e cariche di componenti di organi di indirizzo politico) del Decreto;

2. **annualmente**, la sussistenza di eventuali situazioni di **incompatibilità** nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei **Capi V e VI** del medesimo **Decreto**.

Per le definizioni si rinvia al Decreto.

La Società, tenuto conto che gli adempimenti previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 si applicano al conferimento di incarico ai membri del Consiglio di Amministrazione e ai dirigenti, ha definito alcune disposizioni interne affinché i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconfiribilità e di incompatibilità. Tale adempimento è richiesto prima del provvedimento definitivo di conferimento da parte dell'organo di indirizzo che intende assegnare l'incarico;
- annualmente, la dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità sopravvenute. Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede alla pubblicazione sul sito web della Società delle dichiarazioni di cui sopra unitamente alle altre informazioni previste dal decreto sulla trasparenza.

Il D.Lgs. 39/2013 all'art. 15 - Vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico – attribuisce al Responsabile della prevenzione della corruzione, anche attraverso le disposizioni del piano di



prevenzione della corruzione:

- la verifica che nella Società siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- il potere di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità.

Il Responsabile deve inoltre segnalare i casi di possibile violazione delle disposizioni del presente decreto all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché' alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Si configura pertanto una vigilanza interna, del RPCT, ed una esterna condotta dall'ANAC.

Su tali responsabilità ANAC si è espressa nella Delibera n.833 del 3 agosto 2016 con la quale ha emanato le "Linee guida in materia di accertamento delle inconfiribilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconfiribili e incompatibili".

Le linee guida chiariscono che il RPCT è il soggetto cui la legge riconosce il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della sussistenza della situazione di inconfiribilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e del successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata inconfiribile, dovendo differenziare la posizione del soggetto destinatario della contestazione, ex art. 15 del D. Lgs. n.39/2013, da quella del soggetto che ha proceduto alla nomina e per il quale è prevista la sanzione ai sensi dell'art.18 dello stesso Decreto.

Nel caso di sussistenza di una causa di incompatibilità, invece, l'art. 19 del Decreto prevede la decadenza e la risoluzione del contratto decorso il termine di 15 giorni dalla contestazione da parte del RPC all'interessato, in assenza di una opzione da parte dello stesso.

Le linee guida precisano che la dichiarazione di cui all'art. 20 del D.Lgs.

n.39/2013, rilasciata da colui al quale l'incarico è conferito, non esonera chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare i requisiti necessari alla nomina, pertanto la Società è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della citata dichiarazione e introducono un elemento, che la legge non contempla, che può facilitare e supportare l'ambito oggettivo della verifica richiesta all'organo conferente l'incarico e, di conseguenza, al RPCT per le attività di competenza. L'ANAC infatti valuta necessario che la Società accetti dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricorretti dal soggetto che si vuole nominare nonché le eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la PA.

In questo modo, mediante un controllo incrociato tra le dichiarazioni di inconfiribilità e incompatibilità e la fedele elencazione degli incarichi, l'accertamento sarà più facilmente realizzabile, anche con riferimento all'elemento psicologico della buona fede, dolo o colpa lieve che può caratterizzare il dichiarante e l'organo conferente.

Come previsto nel piano di azioni 2017, il RPCT in data 28 dicembre 2017 ha effettuato la verifica in materia di incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei dirigenti della Società. Non sono emerse anomalie.

## **AZIONI 2018 -2019**

1. Verifica delle coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – da parte del RPCT entro dicembre di ogni anno

## **7.8 Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*)**

La L. n. 190/12 ha introdotto un comma, nell'ambito dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001, volto a contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di

lavoro, in quanto durante il periodo di servizio il dipendente potrebbe sfruttare a proprio fine la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

Le Nuove Linee Guida ANAC hanno confermato che la Società deve adottare le misure necessarie per garantire:

- che nella selezione del personale sia indicata espressamente la condizione ostativa ossia che non è possibile procedere all'assunzione di dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni nei confronti della Società stessa;
- che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza di tale causa ostativa,
- sia prevista una attività di vigilanza, anche eventualmente su segnalazioni di soggetti interni e esterni.

La Società, come previsto nel piano di azioni 2017, ha aggiornato il regolamento risorse umane, l'adozione è prevista entro febbraio 2018.

#### **AZIONI 2018 -2019**

1. Adozione dell'aggiornamento del regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane accogliendo quanto richiesto – a cura del Consiglio di Amministrazione, entro febbraio 2018.

#### **7.9 Obblighi di informazione e *whistleblowing***

In analogia a quanto previsto dal Modello della Società, tutti i Destinatari sono tenuti a segnalare condotte illecite e qualsiasi violazione o sospetto di violazione del presente PPCT.

In generale:

- le segnalazioni, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, dovranno essere effettuate in forma scritta e non anonima ed avere ad oggetto ogni violazione o sospetto di violazione del presente PPCT, costituendo l'omissione di segnalazione una grave inadempienza

contrattuale;

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza valuterà le segnalazioni ricevute con discrezionalità e responsabilità, provvedendo ad indagare anche ascoltando l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione di non procedere e dandone comunque comunicazione al Consiglio di Amministrazione e, se necessario, all'Organismo di Vigilanza;
- la Società adotterà misure idonee affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette le informazioni, purché esse risultino veritiere e utili per identificare comportamenti difforni da quanto previsto nelle procedure aziendali, nel Piano e nel Modello;
- è vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuino in buona fede segnalazioni al Responsabile della prevenzione della corruzione. La Società si riserva ogni azione contro chiunque effettui in mala fede segnalazioni non veritiere;
- tutte le comunicazioni con il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza avverranno tramite posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché i soggetti che collaboreranno nelle attività, saranno tenuti all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali sono venuti a conoscenza;
- le segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione della corruzione dovranno essere raccolte e conservate in un apposito archivio cartaceo o informatico al quale sia consentito l'accesso solo da parte del Responsabile o a soggetti appositamente autorizzati dallo stesso Responsabile, e fermo restando la libertà di accesso all'Autorità giudiziaria.

Al fine di facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso il Responsabile della prevenzione della corruzione è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta ordinaria, all'attenzione del responsabile, all'indirizzo della sede della Società,
- via posta elettronica all'indirizzo [trasparenza@larioreti.it](mailto:trasparenza@larioreti.it) riservato all'esclusiva consultazione da parte del Responsabile.

Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

Nel 2017 è pervenuta una segnalazione al RPCT per comportamenti in contrasto con il PPCT. L'attività di verifica da parte del RPCT non ha riscontrato violazioni a carico del segnalato.

Alla luce dell'entrata in vigore della legge n. 179/2017, l'RPCT valuterà l'opportunità di redigere una istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni.

## **AZIONI 2018 -2019**

1. Verifica opportunità di redazione di una istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni – a cura del RPCT, entro giugno 2018.

## **7.10 Comunicazione e Formazione**

L'attività di comunicazione e formazione interna è diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, e deve essere, 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.

La Società intende garantire al proprio personale un'esauritiva conoscenza delle procedure e delle regole di condotta adottate in attuazione dei principi di riferimento contenuti nel presente PPCT, con differente grado di approfondimento in relazione al diverso livello di coinvolgimento delle risorse

medesime nelle attività sensibili più esposte al rischio.

La partecipazione alle attività di formazione ha carattere obbligatorio. Le attività di formazione periodica al personale aziendale devono, inoltre, essere adeguatamente documentate a cura della Società.

Il sistema di informazione e formazione del *management* è supervisionato ed integrato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che espleta le proprie attività di vigilanza e monitoraggio in collaborazione con i Referenti di area.

La Società cura, inoltre, l'organizzazione di iniziative di formazione per divulgare i contenuti del PPCT e favorire la comprensione delle misure previste.

I componenti del Collegio Sindacale ed il Revisore Legale, all'atto dell'accettazione della loro nomina, dovranno parimenti dichiarare il loro impegno ad osservare i contenuti del PPCT ed i principi del Codice Etico della Società.

Ai dipendenti, all'atto dell'accettazione della proposta di assunzione, verrà richiesto di sottoscrivere una specifica dichiarazione di adesione al PPCT.

Il PPCT in vigore è pubblicato, a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, in una apposita cartella condivisa della rete informatica aziendale e copia dei documenti sarà disponibile presso la sede principale e, ove presenti, presso le diverse sedi operative della Società. E' fornita inoltre comunicazione nella bacheca aziendale.

In fase di rilevazione dei fabbisogni formativi annuali, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - previa intesa con la Funzione Risorse Umane e l'Ufficio della Formazione – identifica le eventuali esigenze formative sui temi dell'etica e della legalità.

La Società promuove la conoscenza e l'osservanza del Piano anche presso i suoi clienti e fornitori e tutti gli *stakeholders*. L'informativa avviene mediante la pubblicazione del presente Piano sul sito internet, nella sezione Società Trasparente, Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.

Nello specifico, la Società prevede di adottare azioni formative:

- rivolta a tutti i dirigenti e primi livelli delle aree potenzialmente a rischio di corruzione, finalizzata ad una prima verifica del risk assessment ed a rilevare eventuali esigenze di misure specifiche da implementare;
- dedicata a tutti gli operatori delle aree sensibili per rafforzarne la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento della propria attività, al fine di evitare il rischio di abuso del potere del proprio incarico a vantaggio di interessi privati propri e/o di terzi.

La Società nel 2016 ha erogato due eventi di formazione il primo dedicato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ed a tutti i Responsabili delle funzioni aziendali e operatori delle aree a rischio e il secondo, diviso in tre sessioni, inerente la procedura di gestione degli adempimenti in materia di trasparenza che è stato erogato nel mese di ottobre 2016.

### **Azioni 2018-2019**

1. Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione – da parte del RPCT, ogni anno entro settembre.

### **7.11 Sistema disciplinare**

Aspetto essenziale per l'effettività del Piano di prevenzione della corruzione è l'adozione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione dei suoi contenuti.

Nel Modello è previsto un sistema sanzionatorio, la cui applicazione prescinde dall'effettiva commissione di un reato e, quindi, dal sorgere e dall'esito di un eventuale procedimento penale, da applicare a tutti i lavoratori subordinati dipendenti della Società, ivi compresi i dirigenti, nonché ai fornitori e professionisti esterni che collaborino con la Società e ai consulenti.

Peraltro, i principi di tempestività ed immediatezza rendono inopportuno ritardare l'irrogazione della sanzione disciplinare in attesa dell'esito del giudizio eventualmente instaurato davanti all'Autorità Giudiziaria.

Il procedimento per l'irrogazione delle sanzioni tiene conto delle particolarità derivanti dallo *status* giuridico del soggetto nei cui confronti si procede ed è applicabile ai Destinatari nel caso in cui siano accertate violazioni del Modello.

Ai fini del presente Piano, si ritiene opportuno seguire la medesima impostazione del Modello e stabilire specifici richiami alle sanzioni contenute nel Modello per i comportamenti tenuti dai Destinatari in violazione delle singole regole comportamentali contenute nel Piano.

Il sistema disciplinare sarà applicabile ai Destinatari nel caso in cui siano accertate violazioni del Piano, a prescindere dall'instaurazione o meno e dall'esito di un'eventuale indagine o di un procedimento penale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica che siano date adeguate informazioni a tutti i soggetti sopra previsti, sin dal sorgere del loro rapporto con la Società, circa l'esistenza ed il contenuto del presente apparato sanzionatorio.

Ogni violazione del Piano o delle procedure stabilite in attuazione dello stesso, da chiunque commessa, deve essere immediatamente comunicata al Responsabile della prevenzione della corruzione secondo quanto previsto al paragrafo "Obblighi di informazione e *whistleblowing*". Il dovere di segnalazione grava su tutti i Destinatari del presente Piano.

Ricevuta la segnalazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla identificazione della fonte e ad un preliminare controllo circa la veridicità di quanto riportato nella segnalazione e con la raccolta delle informazioni, secondo modalità che assicurino il successivo trattamento confidenziale e riservato del contenuto delle segnalazioni e dell'identità del soggetto nei confronti del quale procede, così come prescritto al precedente paragrafo "Obblighi di informazione e *whistleblowing*".

Valutata la violazione, il Responsabile della prevenzione della corruzione informa immediatamente il titolare del potere disciplinare, che darà corso al procedimento disciplinare di sua competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle sanzioni.



Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del presente Piano sono adottate dagli organi o dalle funzioni aziendali che risultano competenti, in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto, dai regolamenti interni della Società, dalla legge e dai CCNL.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà, se richiesto, rendere pareri in merito alla effettività della violazione del Piano ed alla sanzione ritenuta più appropriata e proporzionata alla natura della violazione commessa.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione è data comunicazione di ogni provvedimento di archiviazione inerente i procedimenti disciplinari di cui al presente capitolo.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e l'Organismo di Vigilanza garantiscono il coordinamento nei casi di applicazione del sistema disciplinare ad uno stesso soggetto per la stessa fattispecie di illecito segnalata, nel rispetto delle relative competenze.

#### **7.11.1 Violazioni del Piano**

A titolo esemplificativo, costituiscono infrazioni disciplinari i seguenti comportamenti:

- la violazione, anche con condotte omissive e in eventuale concorso con altri, dei principi e delle procedure previste dal Modello rilevanti ai fini del presente Piano o delle misure stabilite;
- l'omessa segnalazione al Responsabile della prevenzione della corruzione in riferimento a fattispecie di reato perpetrate o solo presumibilmente perpetrate nella Società da parte di altri e di cui si viene a conoscenza;
- la redazione, eventualmente in concorso con altri, di documentazione non veritiera, ad esempio in materia di trasparenza;
- l'agevolazione, mediante condotta omissiva, della redazione da parte di altri, di documentazione non veritiera;
- la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione inerente la procedura gestita per sottrarsi al sistema dei controlli attuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione;

- l'ostacolo alla attività di vigilanza del Responsabile della prevenzione della corruzione o dei soggetti dei quali lo stesso si avvale (ad esempio i Referenti);
- l'impedimento all'accesso alle informazioni e alla documentazione richiesta dai soggetti preposti ai controlli delle procedure e delle decisioni;
- la violazione dell'obbligo di astenersi dal chiedere o accettare, a qualsiasi titolo, compensi, regali o altre utilità in connessione con l'espletamento delle proprie funzioni o dei compiti affidati, se non nei limiti delle normali relazioni di cortesia e fatti salvi quelli d'uso, purché di modico valore; l'occultamento di fatti e circostanze da parte del dipendente relativi ad illecito uso, manomissione, distrazione o sottrazione di somme o beni di pertinenza della Società o ad esso affidati;
- la mancata segnalazione dell'esistenza di un conflitto di interessi;
- la realizzazione di qualsiasi altra condotta idonea a eludere il sistema di controllo previsto dal Piano.

La gravità delle violazioni del Piano e di conseguenza il tipo e l'entità della sanzione saranno valutati sulla base delle seguenti circostanze:

- la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- l'entità del pericolo e/o delle conseguenze della violazione per la Società;
- la prevedibilità delle conseguenze;
- i tempi e i modi della violazione;
- le circostanze nelle quali la violazione ha avuto luogo;
- il livello di responsabilità e autonomia del dipendente autore della mancanza disciplinare;
- il comportamento del dipendente in riferimento a eventuali precedenti disciplinari, nei limiti consentiti dalla legge e dalla normativa contrattuale vigenti;
- da altre particolari circostanze che accompagnano l'illecito disciplinare.

È fatto salvo il diritto della Società di richiedere il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione del Piano da parte di un dipendente.

#### **7.11.2 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione delle singole regole comportamentali previste dal Piano sono definiti come illeciti disciplinari.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi di lavoratori e quadri, esse rientrano tra quelle previste dal sistema disciplinare aziendale e/o dal sistema sanzionatorio previsto dal CCNL di riferimento, nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 dello Statuto dei lavoratori ed eventuali normative speciali applicabili.

Il sistema disciplinare aziendale della Società è costituito dalle norme del codice civile e dalle norme pattizie di cui al CCNL di riferimento. In particolare, il sistema disciplinare descrive i comportamenti sanzionati secondo il rilievo che assumono le singole fattispecie considerate e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sulla base della loro gravità.

In relazione a quanto sopra, il Piano fa riferimento alle sanzioni ed alle categorie di fatti sanzionabili previste dall'apparato sanzionatorio esistente nell'ambito del CCNL di riferimento, al fine di ricondurre le eventuali violazioni al Piano nelle fattispecie già previste dalle predette disposizioni.

Fermi restando gli obblighi in capo alla Società derivanti dallo Statuto dei Lavoratori, i comportamenti che costituiscono violazione del Piano, corredate dalle relative sanzioni, sono i seguenti:

- 1) Incorre nei provvedimenti di RICHIAMO VERBALE o di AMMONIZIONE SCRITTA il lavoratore che:
  - violi le prescrizioni previste nel presente Piano "per inosservanza delle disposizioni di servizio" ovvero "per esecuzione della prestazione lavorativa con scarsa diligenza" (ad esempio che ometta di dare comunicazioni al Responsabile delle informazioni prescritte),
- 2) Incorre nel provvedimento della MULTA non superiore a 4 ore di

retribuzione oraria calcolata sul minimo tabellare, il lavoratore che:

- violi le prescrizioni richiamate dal presente Piano, anche con riferimento alla Trasparenza, ponendo in essere un comportamento consistente in "inosservanza di doveri o obblighi di servizio, da cui non sia derivato un pregiudizio al servizio o agli interessi della società";
- in caso di recidiva dei comportamenti di cui al punto 1).

3) Incorre nel provvedimento di SOSPENSIONE dal lavoro, con privazione della retribuzione fino a un massimo di 10 gg. il lavoratore che:

- nel violare le prescrizioni previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività a rischio o nell'espletamento delle attività in materia di trasparenza, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi un danno alla Società o la esponga ad una situazione oggettiva di pericolo all'integrità dei beni dell'azienda.

4) Incorre, inoltre, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO CON PREAVVISO, il lavoratore che:

- nell'espletamento di attività a rischio, realizzi un comportamento recidivo nelle mancanze punite con la sospensione, nell'arco del biennio precedente.

5) Incorre, infine, anche nel provvedimento di LICENZIAMENTO SENZA PREAVVISO il lavoratore che:

- sia destinatario di una sentenza passata in giudicato;
- abbia posto in essere un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato previsto dalla L. n.190/2012.

### **7.11.3 Misure nei confronti dei Dirigenti**

Quando la violazione delle regole previste dal presente Piano o l'adozione, nell'espletamento di attività a rischio, di un comportamento non conforme alle prescrizioni dello stesso, è compiuta da dirigenti, si provvederà ad applicare nei confronti dei responsabili la misura ritenuta più idonea in conformità a quanto previsto dal Codice Civile, dallo Statuto dei Lavoratori e dal Contratto collettivo di riferimento secondo il procedimento previsto per

le altre categorie di dipendenti ed indicato al punto precedente.

Quale ulteriore misura a tutela della Società, potrà essere disposta anche la revoca delle procure eventualmente conferite al dirigente stesso.

Responsabile della concreta applicazione delle misure disciplinari sopra descritte per i dirigenti è il Consiglio di Amministrazione; i singoli atti del procedimento disciplinare fin dalla contestazione devono essere sottoscritti dal Presidente, che deve riferirne al Consiglio di Amministrazione. Quest'ultimo resta esclusivamente competente ad adottare il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare.

In questo caso l'obbligo di informativa all'avvio del procedimento e l'eventuale sanzione e l'archiviazione della documentazione è a cura del Presidente del CdA.

#### **7.11.4 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci**

In caso di violazioni da parte degli Amministratori o Sindaci, il Responsabile della prevenzione della corruzione informa tempestivamente, rispettivamente il Collegio Sindacale o il Consiglio di Amministrazione, i quali provvederanno ad assumere le iniziative più opportune previste dalla vigente normativa.

#### **7.11.5 Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

In caso di violazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, il Consiglio di Amministrazione, informa tempestivamente il Collegio Sindacale, l'Organismo di Vigilanza, il soggetto facente funzione dell'OIV e l'ANAC, provvedendo ad assumere le iniziative più opportune previste dalla vigente normativa.

#### **7.11.6 Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni**

I contratti stipulati e gli ordini emessi dalla Società con i fornitori e i professionisti esterni conterranno un richiamo alla circostanza che la Società ha adottato sia il Modello ex D.lgs. 231/01 sia il Piano di prevenzione della corruzione e la dichiarazione da parte del terzo di essere a conoscenza del Codice Etico e di obbligarsi ad attenersi scrupolosamente ai suoi contenuti e di tenere un comportamento in grado di minimizzare sempre e comunque i

rischi di determinare situazioni di esposizione della Società alla responsabilità conseguente alla commissione di reati rilevanti per la Società di cui al D.Lg.s 231/01 e alla L. n.190/2012. I contratti con tali soggetti conterranno, inoltre, una specifica clausola di recesso e/o di risoluzione connessa all'inadempimento di tali obbligazioni, fermo restando il diritto della Società di rivalersi per gli eventuali danni verificatisi in conseguenza di dette condotte.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione nel 2017 ha verificato che nella modulistica contrattuale siano inserite le clausole di cui al presente punto.

## 8 PIANO DI AZIONE

### 8.1 Azioni già realizzate

1. Modello con i protocolli dedicate ai Reati di corruzione;
2. Codice Etico;
3. Corpo normativo interno (procedure operative);
4. Nomina del Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza;
5. Valutazione dei reati di corruzione rilevanti e delle aree a rischio ai fini L. n. 190/2012;
6. Identificazione delle misure integrative organizzative e gestionali;
7. Stesura e adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e aggiornamenti successivi;
8. Informativa a tutti i dipendenti sull'adozione del PPCT;
9. Pubblicazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza nel sito;
10. Nomina dei Referenti della prevenzione della corruzione e trasparenza;
11. Adozione della Procedura di gestione della Trasparenza;
12. Erogazione delle tre sessioni di formazione inerente la procedura di gestione della Trasparenza;
13. Rotazione personale - verifica annuale delle risorse assegnate alle aree a rischio;
14. Sessione di formazione sul Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza – dicembre 2016;
15. Incontro del Responsabile Prevenzione della corruzione con OdV;
16. Incontro del Responsabile Prevenzione della corruzione con Referenti;
17. Incontro tra i RPCTI delle Società del Gruppo LRH;
18. Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione
19. Procedura sulla gestione del conferimento o autorizzazione di incarichi ai dipendenti;
20. Procedura di gestione dell'accesso generalizzato;

21. Presenza negli standard dei contratti e ordini delle clausole inerenti il Modello 231/01 ed il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza;

## **8.2 Azioni da realizzare 2018- 2019**

Le azioni previste dal presente Piano sono state riassunte qui di seguito con l'identificazione dell'ufficio responsabile e dei tempi di riferimento. Le attività saranno coordinate dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che si potrà far coadiuvare dai Referenti.

### **Anno 2018**

1. Adozione del regolamento di selezione, assunzione e gestione risorse umane – a cura del Responsabile Personale, entro febbraio 2018;
2. Aggiornamento della procedura Trasparenza e della sezione Società Trasparente - a cura del RPCT, entro marzo 2018;
3. Adozione dell'aggiornamento del Codice Etico - a cura del Consiglio di Amministrazione, entro marzo 2018;
4. Formazione, a livello di Gruppo LRH, sul conflitto di interessi con approfondimenti specifici sulla procedura per l'autorizzazione di incarichi esterni alla Società – a cura del RPC entro marzo 2018;
5. Verifica opportunità di redazione di una istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni – a cura del RPCT, entro giugno 2018;
6. Una sessione di formazione sull'aggiornamento del Modello e la prevenzione della corruzione di cui al presente Piano – a cura dell'OdV in collaborazione con il RPCT, entro ottobre 2018.

### **.Attività periodiche 2018- 2019**

1. Verifica delle esigenze formative sia con riferimento alla prevenzione della corruzione che alla trasparenza e predisposizione di un eventuale piano di formazione - a cura del RPCT, entro settembre di ogni anno;
2. Incontri del Responsabile Prevenzione della corruzione con Referenti; - a cura del RPCT, entro giugno e dicembre di ogni anno;



3. Incontro del Responsabile Prevenzione della corruzione con OdV - a cura del RPCT, entro dicembre di ogni anno;
4. Rotazione personale - verifica annuale delle risorse assegnate alle aree a rischio - a cura del RPCT, entro dicembre di ogni anno;
5. Inconferibilità, incompatibilità, verifica delle coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC - a cura del RPCT entro dicembre di ogni anno;
6. Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e pubblicazione nella sezione Società Trasparente - a cura del RPCT secondo la scadenza identificata da ANAC;
7. Verifica degli obblighi di pubblicazione – a cura del soggetto facente funzione OIV, entro la scadenza identificata da ANAC;
8. Aggiornamento e adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza - a cura del CdA su proposta del RPCT, entro gennaio di ogni anno;
9. Pubblicazione dell'aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza – a cura del Responsabile Comunicazione, entro gennaio di ogni anno;
10. Informativa a tutti i dipendenti sull'adozione del PPCT – RPCT, entro gennaio di ogni anno.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza si riserva di identificare specifiche verifiche sulle attività a rischio e sulle misure previste nel presente Piano.

## ALLEGATO A - REATI L.N.190/2012

<b>Reati di corruzione (L. n. 190/12)</b>
<b>Art. 314 c.p. Peculato.</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.
<b>Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui.</b> Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
<b>Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.</b> Chiunque, estraneo alla pubblica amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni. La condotta consiste nell'avere distratto, anche parzialmente, la somma ottenuta, senza che rilevi che l'attività programmata si sia comunque svolta.
<b>Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.</b> Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis c.p., chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.
<b>Art. 317c.p. Concussione.</b> Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni.
<b>Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.</b> Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni.
<b>Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.</b> Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni.

**Reati di corruzione (L. n. 190/12)**

**Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.**

Se i fatti indicati negli articoli 318 c.p. e 319 c.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni.

**Reati di corruzione (L. n. 190/12)**

**Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni.

**Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.**

Le disposizioni degli articoli 318 c.p. e 319 c.p. si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo.

**Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.**

Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'articolo 319 c.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al secondo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 319 c.p.

**Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri.**

Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, c.p. si applicano anche:

- 1) ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;
- 2) ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;
- 3) alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;
- 4) ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;
- 5) a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio;
- 5-bis) ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti costituiti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, c.p. si applicano anche se il denaro o altra utilità

## **Reati di corruzione (L. n. 190/12)**

è dato, offerto o promesso:

- 1) alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;
- 2) a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria.

Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi.

### **Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.**

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

### **Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

### **Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.**

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

### **Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.**

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

**Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.**

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti,

### Reati di corruzione (L. n. 190/12)

uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

#### **Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516. Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia. La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.

#### **Art. 335 c.p. Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.**

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a euro 309.

**Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.** Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sè o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.

Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.



**Reati di corruzione (L. n. 190/12)**

**Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite**

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

## ALLEGATO B – RESPONSABILI DEGLI ADEMPIMENTI TRASPARENZA

(L. n.190/2012, D.Lgs. n.33/2013 e D.Lgs. n. 39/2013)

Macrofamiglia	Tipologie di dati	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Responsabile dell'adempimento
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Art. 10, c. 1 d.lgs. n. 33/2013	Coordinamento con il Piano per la prevenzione della corruzione	RPCT
	Attestazioni OIV o struttura analoga	Art. 14, c. 4, lett. g), d.lgs. n. 150/2009 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Attestazioni OIV o struttura analoga	RPCT
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività Atti amministrativi generali	Ufficio Legale, Appalti, Contratti
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare Codice di condotta	
Organizzazione	Organi di indirizzo politico-amministrativo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico-amministrativo  (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Legale, Appalti, Contratti
		Art. 14, c. 1, d.lgs. n. 33/2013		
		Decreto Legislativo n. 39/13 art. 20 comma 3		RPCT
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1 e c.1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Segreteria Generale
		Art. 13, c. 1, lett. b) e c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	
Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica		
Consulenti, collaboratori e professionisti		Art. 15- bis, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti, collaboratori e professionisti	Ufficio Acquisti Ufficio Gare
			(da pubblicare in tabelle)	

Personale	Incarichi amministrativi di vertice (Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 14, c.1 -bis , d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice  (da pubblicare in tabelle)	RPCT con il supporto dell'Ufficio Legale, Appalti e Contratti
		Art. 14, c. 1, lett. b) - f) , d.lgs. n. 33/2013		RPCTI
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		
		Art. 14, c. 1-ter, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
	Dirigenti	Art. 14, c. 1-bis , d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti  (da pubblicare in tabelle)	RPCT con il supporto dell'Ufficio Legale, Appalti e Contratti
		Art. 14, c. 1, lett. b) - f) d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 14, c. 1-ter, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		RPCT
	Dotazione organica	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Ufficio Personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Personale
Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Controllo di gestione	
Tassi di assenza personale a tempo indeterminato	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Personale	
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Personale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Ufficio Personale	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Ufficio Personale	
Selezione Personale	Art. 19, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 16, lett. d), l. n. 190/2012	Procedura selezione personale	Ufficio Personale	
	Art. 19, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Elenco dei bandi in corso		

Performance Sistemi premialità	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Art. 20, c.2 , d.lgs. n. 33/2013	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	1) RPCT per comunicazione approvazione al Responsabile Ufficio personale 2) Responsabile Ufficio Personale per assolvimento adempimento
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	1) RPCT per comunicazione approvazione al Responsabile Ufficio personale 2) Responsabile Ufficio Personale per assolvimento adempimento
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22 c.6 d.lgs. n. 33/2013	Società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Legale, Appalti, Contratti
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	
Attività e procedimenti		Art. 35, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	Gestione Clienti
		Art. 1, c. 29, l. n. 190/2012	Indirizzo di posta elettronica certificata	Segreteria Generale
Bandi di gara e contratti		Art. 37, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 D.Lgs. 50/2016	Pubblicazione dati lavori, beni, servizi	Ufficio Gare

		Art. 37, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016	Informazioni sulle singole procedure	Ufficio Acquisti Ufficio Gare
				Amministrazione e Finanza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Segreteria Generale
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	
Bilanci	Bilancio consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 15, l. n. 190/2012	Bilancio di esercizio	Amministrazione e Finanza
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Amministrazione e Finanza
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	
Controlli e rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi organi di controllo e revisione	RPCT
			Rilievi Corte dei conti	RPCT
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Gestione Clienti
Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Amministrazione e Finanza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	IBAN e pagamenti informatici	
Opere pubbliche		Art. 38, c.2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione, realizzazione e valutazione opere pubbliche	Segreteria divisione Ingegneria
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Processi autorizzazioni e innovazione
			Stato dell'ambiente	
			Fattori inquinanti	
Altri contenuti - Prevenzione Corruzione		Art. 1, c.8 L.n.190/2012 Art. 10, c.8 lett. a) d.lgs. 33/2013	Piano triennale di prevenzione della corruzione	RPCT

		Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza - pubblicazione del nominativo e dei riferimenti	Ufficio Legale, Appalti, Contratti
		Art. 1, c. 14, L. n. 190/2012	Relazione del responsabile della corruzione	RPCT
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Vigilanza e controllo ANAC	RPCT
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	RPCT
Altri contenuti - Accesso civico		Art. 5, c. 1, c. 3 lett. d), c. 6 c. 10 d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico	RPCT
		Art. 5, c. 2 c. 3 lett a,b,c) c.5,c.6, c.7, c.9 art. 5-bis d.lgs. n. 33/2013	Accesso generalizzato	RPCT

**La pubblicazione di tutti gli adempimenti è a cura del Responsabile Comunicazione.**