

Lario Reti Holding S.p.A.

Piano per la Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza 2020 - 2022 di Lario Reti Holding S.p.A.

Approvato con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 1 del 24/01/2020 su proposta del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza.

In vigore dal 25/01/2020

Sede legale: | **Lecco** – Via Fiandra, 13

Contatti: | **Telefono** – 0341.359.111
| **Sito web** – www.larioreti.it

| **E-mail** – info@larioreti.it
| **Servizio Clienti** – 800.085.588

| **Pec** – segreteria@larioretepec.it
| **Pronto Intervento** – 800.894.081

Sommario

Legenda	4
1. Contenuto e finalità del Piano	6
2. Profilo della Società	8
2.1 Attività della Società	8
2.2 Governance e assetto organizzativo	8
2.3 Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società	10
3. Inquadramento normativo	10
3.2 Piano Nazionale Anticorruzione 2019	15
3.1 Obblighi di Lario Reti Holding S.p.A.	16
4. Reati rilevanti e valutazione dei rischi	17
4.1 Modello 231 e Corpo normativo interno	17
4.2 Reati di corruzione	20
4.3 Attività sensibili e valutazione dei rischi	22
5. Destinatari e responsabilità	26
5.1 Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza	26
5.2 Nomine	28
6. La relazione 2019 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	30
7. Misure di prevenzione della corruzione	30
a. Monitoraggio e aggiornamento del PPCT e informative con l'Organismo di Vigilanza e il Consiglio di Amministrazione	30
b. Funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione	32
c. Trasparenza	32
d. Codice Etico	35
e. Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	36
f. Astensione in caso di conflitto di interessi	37
g. Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi	38
h. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	40
i. Obblighi di informazione e <i>whistleblowing</i>	42
j. Comunicazione e Formazione	43
k. Sistema disciplinare	45
i. <i>Violazioni del Piano</i>	46
ii. <i>Misure nei confronti dei lavoratori subordinati</i>	48
iii. <i>Misure nei confronti dei Dirigenti</i>	49
iv. <i>Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci</i>	49
v. <i>Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza</i> ..	49
vi. <i>Misure nei confronti di fornitori e di professionisti esterni</i>	50
8. Piano di azione 2020 – 2022	51
a. Azioni specifiche	51
Allegato A	53
Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione	53
Art. 314 c.p. <i>Peculato</i>	53
Art. 316 c.p. <i>Peculato mediante profitto dell'errore altrui</i>	53

Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.	53
Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	53
Art. 317c.p. Concussione.....	54
Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.....	54
Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.....	54
Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.....	54
Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.	54
Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.	55
Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.	55
Art. 322-bis. 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.	55
Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.	56
Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.	56
Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.....	56
Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.	56
Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.	56
Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.....	57
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.	57
Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione	57
Art. 340 c.p. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica utilità.....	57
Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.....	57
Art. 348 Abusivo esercizio di una professione	58
Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti	58
Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.....	58
Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti	59
Titolo XIII - Dei Delitti contro il Patrimonio.....	59
Art. 640 c.p. Truffa.....	59
Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	59
Art. 640-ter c.p. Frode informatica	59
Libro V - Del Lavoro	60
Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.....	60
Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.	60

Legenda

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle amministrazioni pubbliche
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.
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 PA"
Nuove Linee Guida o Linee Guida 2017 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
PNA 2018	Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - delibera ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018
PNA 2019	Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - delibera n. 1064 del 13 novembre 2019
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 finalità 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 5 febbraio 2019.

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

- “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);
- Piano Nazionale Anticorruzione 2019 - delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha consolidato in un unico atto tutte le indicazioni fornite fino ad oggi con le parti generali dei PNA e degli aggiornamenti i PNA adottati fino al 2018;
- 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 che si sono succeduti negli anni, coincidente con la “*maladministration*”, ossia l’assunzione di decisioni basate sugli interessi personali e non avendo attenzione all’interesse generale.

A tal proposito, infatti già la circolare n. 1 del 25 gennaio 2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica, affermava che 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”.

La Società pertanto, anche sulla base di quanto illustrato per la definizione di corruzione nel PNA 2019, intende contrastare con il PPCT i seguenti comportamenti:

- a) **corruzione senso stretto** ossia i “comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli” che rientrano nelle fattispecie di rilevanza penale di cui al Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione del Codice penale – Capo I – dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;
- b) **condotte di natura corruttiva** serie di comportamenti devianti ad integrazione dei precedenti che descrivono situazioni che possono rientrare nella fattispecie del Codice Penale di cui al Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione – Capo II - dei Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione e di cui al Titolo XIII – Delitti contro il patrimonio - Capo II - dei Delitti contro il patrimonio mediante frode;
- c) **cattiva amministrazione (maladministration)** ossia comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previste da norme amministrativo disciplinari anziché penali.

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 2020 -2022.

2. Profilo della Società

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.

A seguito di successive modifiche nell'assetto societario oggi Lario Reti Holding è un'azienda di diritto privato in controllo pubblico che dal 1° gennaio 2016 è il gestore del Servizio Idrico Integrato per tutti i Comuni della Provincia di Lecco.

I Soci sono i Comuni delle Province di Lecco e Como e la Provincia di Lecco stessa, tramite un'Azienda Speciale denominata Ufficio d'Ambito di Lecco.

Il gestore assume obblighi ben precisi nei confronti degli utenti attraverso la Carta del Servizio Idrico Integrato che fissa i principi per l'erogazione dei servizi d'acquedotto, fognatura e depurazione, ed i relativi standard di qualità che il Gestore si impegna a rispettare.

2.1 Attività della Società

Il Servizio Idrico Integrato per la provincia di Lecco consiste in:

- gestione del ciclo attivo nei confronti dell'utenza (preventivazione, contrattualizzazione, lettura dei consumi, fatturazione, contact center);
- gestione del ciclo passivo relativo all'esercizio delle reti e degli impianti (conduzione, manutenzione ordinaria e programmata, manutenzione straordinaria);
- esecuzione degli investimenti previsti dal Piano d'Ambito.
-

Grazie ad un'esperienza decennale gestisce oltre 460 sorgenti, 120 pozzi, la potabilizzazione dell'acqua del Lago, più di 2.400 km di condotte acquedotto e oltre 1.800 km di condotte fognarie, assicurando la manutenzione e la distribuzione capillare delle acque fino al rubinetto di casa, il loro collettamento e la successiva depurazione.

2.2 Governance e assetto organizzativo

La Società ha adottato il sistema di governance c.d. "tradizionale" composto da:

- 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.

Il sistema si avvale inoltre:

- del Revisore Legale chiamato a certificare i bilanci di esercizio della Società ed il bilancio consolidato di Gruppo;
- dell'Organismo di Vigilanza al quale sono attribuite le funzioni di controllo previste dal D.Lgs. n. 231/01;

È stato inoltre istituito l'ufficio di Internal Audit che riporta al Consiglio di Amministrazione. Il Consiglio di Amministrazione della Società è costituito dal Presidente e quattro Consiglieri e si avvale dell'intera struttura societaria per il tramite del Direttore Generale.

Al Direttore Generale rispondono direttamente due Divisioni (Conduzione e Ingegneria), i Servizi Corporate e lo Staff di Direzione Generale.

La Divisione Conduzione si occupa di manutenzione e gestione delle reti e degli impianti. Pianifica gli interventi di riparazione e gestisce le chiamate di pronto intervento, in generale, garantisce il presidio sul territorio provinciale.

La Divisione Ingegneria si occupa di pianificare, progettare ed eseguire tutti i lavori necessari per la costruzione e l'ammodernamento di reti ed impianti.

I Servizi Corporate si occupano della parte di gestione dei rapporti con la clientela, di fatturazione e bollettazione dei consumi agli utenti, nonché di fornire servizi aziendali fondamentali alle altre Direzioni.

Nello Staff di Direzione Generale, che supporta il Direttore Generale nello svolgimento delle sue funzioni, è incluso il Laboratorio di Analisi, il Controllo di Gestione, il Monitoraggio Investimenti, la Qualità e Sicurezza e la Comunicazione.

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.

2.3 Il Modello ex D.Lgs. n. 231/01 della Società

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 della stessa, 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 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.

Nel secondo semestre del 2019 la Società ha avviato il progetto di aggiornamento del Modello che si è appena concluso, la sua adozione è prevista entro febbraio 2020.

La formazione sull'aggiornamento del Modello sarà realizzata nel corso del 2020.

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 33¹ 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, 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, alla data di stesura del presente documento ancora valide, che hanno fornito le seguenti indicazioni:

- A. hanno confermato l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza alle società in controllo pubblico (definizione di controllo ex art. 2

¹ 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

- c.1 lett m) del 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. hanno identificato l'elenco di attività di pubblico interesse, (rinviando 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 riportato:
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 affidamento 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. hanno confermato la 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. hanno confermato il 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 hanno previsto 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: hanno confermato 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. Su tale argomento l'aggiornamento 2018 del PNA ha incluso anche i dipendenti a tempo determinato e esteso l'applicazione di tale misura anche ai soggetti con rapporto di lavoro autonomo.
- F. Formazione: oltre alla conferma dell'importanza della formazione, è stata richiesta una attività integrata con quella dedicata alla 231/01.
- G. Tutela del dipendente che segnala illeciti: hanno confermato 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: hanno confermato la possibilità di valutare come alternativa alla rotazione del personale (o anche in combinazione) la segregazione delle funzioni.
- I. Monitoraggio: le Nuove Linee Guida hanno sottolineato la necessità di specificare ruoli e responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere il monitoraggio.
- J. Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, oltre a confermare la nomina di un unico soggetto sia come RPC che RT (a meno di particolari situazioni) hanno

ribadito l'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: ANAC ha richiesto 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 sottosezione della Società trasparente.
- L. Trasparenza. Le Nuove Linee Guida hanno confermato 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: hanno chiarito 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: hanno chiarito 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 della delibera ANAC ha identificato 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: è stata 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) hanno confermato l'applicazione dell'art. 14 inerente la pubblicazione di dati e informazioni di consiglieri e dirigenti;

- b) hanno inserito 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”.
- c) ANAC, con Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, ha poi adottato l'aggiornamento 2018 del PNA, che mantenendo fermi gli indirizzi delle Linee Guida 2017, ha fornito chiarimenti in merito ad alcuni dubbi interpretativi sorti per la corretta applicazione della disciplina in materia di prevenzione della corruzione, sul tema dei rapporti fra trasparenza e la tutela dei dati personali introdotta dal Regolamento UE 2016/679 (GDPR), sull'attuazione della misura della rotazione del personale e della cosiddetta “incompatibilità successiva” o pantouflage oltre ad una ricognizione dei poteri e del ruolo che la normativa conferisce al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

3.2 Piano Nazionale Anticorruzione 2019

In continuità con il PNA e con i gli Aggiornamenti precedenti, ANAC ha poi scelto di includere specifiche sezioni per i settori di attività e tipologie di amministrazioni, comunque non rilevanti per la Società.

Il PNA 2019 ai fini della determinazione degli obblighi delle società come LRH (di diritto privato in controllo pubblico) rinvia alla Delibera n. 1134/2017 «Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», commentata nel paragrafo precedente, integrata dai contenuti della parte V del PNA stesso.

La parte V del PNA 2019 ricorda principalmente quali sono i contenuti che devono essere tenuti presenti, oltre alle Linee guida, nell'aggiornamento del PPCT 2020-2022, ossia:

1. i soggetti coinvolti nell'elaborazione, sottolineando l'importanza della definizione degli obiettivi strategici da parte del Consiglio di Amministrazione;
2. il rispetto dell'aggiornamento e adozione annuale del PPCT;
3. l'attività, i poteri e le responsabilità del RPCT (descritti nell'Allegato 3 del PNA2019);
4. la trasparenza;
5. l'analisi del contesto interno da parte del RPCT ai fini dell'analisi e prevenzione del rischio;
6. l'applicazione della rotazione ordinaria.

Di seguito si rappresentano i contenuti richiesti alla Società dalla lettura delle due delibere integrate.

MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	FONTE ANAC	
	DEL.N. 1134/17	PNA 2019
analisi del contesto e della realtà organizzativa	✓	n.m.
coordinamento fra i sistemi di controlli interni	✓	n.m.
integrazione del codice etico	✓	n.m.
verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/13	✓	n.m.
divieto di pantouflage previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/01	✓	✓
formazione	✓	n.m.
tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblowing)	✓	✓
rotazione del personale o misure alternative	✓	✓
trasparenza	✓	✓
ruolo RPCT	n.m.	✓

Gli adempimenti e le indicazioni forniti dalla descritta normativa hanno permesso di definire gli obblighi della Società ed orientato l'aggiornamento del presente Piano per l'integrazione delle misure organizzative e gestionali con il Modello ex D.Lgs. n. 231/01.

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 la funzione 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.

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;
- 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

- 1 Gestione dei rapporti di profilo istituzionale con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione;
- 2 Gestione convenzione, rapporti con Ente di Governo dell'Ambito;
- 3 Esecuzione del servizio idrico integrato;
- 4 Gestione dei rapporti e degli adempimenti verso enti pubblici e autorità amministrative indipendenti anche in occasione di verifiche ed ispezioni;
- 5 Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture tramite gara a evidenza pubblica e le altre modalità previste dal Regolamento interno;
- 6 Gestione dei rapporti e degli adempimenti necessari allo svolgimento delle attività di cantiere;
- 7 Gestione del sistema sicurezza ai sensi del D.Lgs. 81/2008 (Testo Unico Sicurezza) e s.m.i (anche in riferimento ai cantieri temporanei);
- 8 Gestione degli adempimenti in materia ambientale;
- 9 Gestione degli adempimenti in materia di assunzioni, cessazione del rapporto di lavoro, retribuzioni, ritenute fiscali e contributi previdenziali e assistenziali, relativi a dipendenti;
- 10 Gestione dei contenziosi giudiziali e delle problematiche connesse;
- 11 Gestione del sistema informativo aziendale;
- 12 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;
- 13 Coordinamento e gestione della contabilità generale e formazione del bilancio civilistico;
- 14 Adempimenti societari;
- 15 Gestione delle partecipazioni;
- 16 Operazioni straordinarie;
- 17 Gestione flussi finanziari;
- 18 Gestioni omaggi e spese di rappresentanza;
- 19 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 alle citate aree a rischio.

Con riferimento agli approvvigionamenti la Società ha indentificato nel Responsabile della Funzione Affari Legali e Approvvigionamenti, avv. Alessandra Besana, il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RSA) 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.

Come già indicato, il Modello (ultima adozione 19 dicembre 2017) è stato aggiornato nel secondo semestre del 2019 e sarà adottato nel 2020, successivamente sarà pianificata la formazione integrata con contenuti inerenti la prevenzione della corruzione.

Azioni 2020-2022

- 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 RPCT.

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, in sostituzione della precedente, che elenca i reati che sono stati valutati come rientranti nel perimetro della definizione della corruzione di cui al §1 oltre ai delitti contro la pubblica amministrazione, disciplinati dal Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale, che rappresentano il primo ambito di applicazione della L. n. 190/12.

Nella tabella, oltre all'applicabilità alla Società, si specifica se si tratta anche di un reato presupposto ex D.Lgs. n. 231/01, quindi già "gestito" tramite le disposizioni del Modello della Società.

Per il contenuto degli articoli si rinvia all'Allegato A del presente Piano.

TITOLO (*)	CAPO	Reati di corruzione (L. n. 190/12)	Reati ex D.Lgs. n. 231/01	Reati rilevanti per LRH
II	I	Art. 314 c.p. Peculato		<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui		<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.	art. 24	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.	art. 24	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 317c.p. Concussione.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 319-ter c.p. Corruzione in atti giudiziari.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 319-quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio.	art.25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 322-bis. 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	<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 323 c.p. Abuso di ufficio.		<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio.		
II	I	Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio.		<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione.		<input type="checkbox"/>

TITOLO (*)	CAPO	Reati di corruzione (L. n. 190/12)	Reati ex D.Lgs. n. 231/01	Reati rilevanti per LRH
II	I	Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.		<input type="checkbox"/>
II	I	Art. 334 c.p. Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.		
II	I	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.		
II	II	Art. 340 c.p. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica utilità		<input type="checkbox"/>
II	II	Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.	art. 25	<input type="checkbox"/>
II	II	Art. 348 Abusivo esercizio di una professione		<input type="checkbox"/>
II	II	Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti		<input type="checkbox"/>
II	II	Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente		<input type="checkbox"/>
II	II	Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti		<input type="checkbox"/>
XIII	II	Art. 640 c.p. Truffa	art. 24	<input type="checkbox"/>
XIII	II	Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche	art. 24	<input type="checkbox"/>
XIII	II	Art. 640-ter c.p. Frode informatica	art. 24	<input type="checkbox"/>
XI	I	Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati.	art. 25-ter	<input type="checkbox"/>
XI	I	Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.	art. 25-ter	<input type="checkbox"/>

(*) Codice penale - Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione– Capo I – dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione;

- Codice penale Titolo II dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione– Capo II - dei Delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione;

- Codice penale Titolo XIII – Delitti contro il patrimonio – Capo II – dei Delitti contro il patrimonio mediante frode;

- Codice Civile Titolo XI – Del Lavoro del Codice Civile – Capo IV – Degli altri illeciti, delle circostanze attenuanti, e delle misure di sicurezza patrimoniali

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.

Anche per i reati di corruzione (nella definizione ampia di cui al § 1) non inclusi nel Decreto, il Modello di LRH S.p.A., prevede già 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, 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 basa, 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.

Con la matrice di dettaglio ai fini 231/01 integrata con le considerazioni per la L. 190/12 è quindi possibile effettuare la valutazione del rischio e se le prescrizioni del Modello e Codice Etico, le procedure, i regolamenti della Società, la normativa applicabile in materia di appalti pubblici coprono nel complesso le attività sensibili censite.

Di seguito la rappresentazione degli esiti dell'analisi.

Descrizione attività	Principali attività sensibili	Copertura assicurata dalle prescrizioni del Modello e del Codice Etico	Copertura assicurata dalle procedure operative e dai regolamenti aziendali
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)	✓	✓
	Esecuzione e controlli		
	Aggiornamenti periodici		
	Gestione interventi non previsti		
	Consuntivazione annuale POI e Cartografia		
Gestione Clienti	Aggiornamento inventario beni	✓	in aggiornamento
	Gestione fatturazione e note credito		
	Rimborso per disservizi		
	Gestione del credito e rateizzazioni		
	Gestione autorizzazioni/allacciamenti/distacchi/		
Gestione rete/impianti	Applicazione Carta dei Servizi	✓	in valutazione
	Pianificazione operativa manutenzione		
	Manutenzioni reti/impianti		
Gestione automezzi/strumentazione	Gestione emergenze	✓	✓
	Assegnazione, manutenzione, verifiche periodiche		
	Gestione Albo Fornitori - Valutazione		
Selezione fornitore (Acquisti beni, servizi e lavori)	Gestione degli affidamenti	✓	✓
	Contrattualizzazione		
	Consuntivazione lavori		
Gestione del fornitore	Verifica esecuzione contratto	✓	in valutazione
	Benestare alla fatturazione		
	Gestione consulenze, collaborazioni e incarichi professionali		
	Selezione, contrattualizzazione, gestione, verifiche, fatturazione	✓	✓

Descrizione attività	Principali attività sensibili	Copertura assicurata dalle prescrizioni del Modello e del Codice Etico	Copertura assicurata dalle procedure operative e dai regolamenti aziendali
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	✓	//
Rapporti con il Collegio Sindacale e la Società di Revisione	Predisposizione del progetto di bilancio	✓	//
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 Gestione emergenze		✓ in aggiornamento
Gestione del sistema informativo aziendale	Accesso e utilizzo sistemi informatici aziendali	✓	✓
Gestione delle partecipazioni		✓	//
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	✓	✓

Per il 2019 la valutazione si è basata sulla matrice dei rischi 190/12 utilizzata in precedenza, in attesa dell'adozione del Modello aggiornato, tenuto anche conto che l'RPCT non ha ricevuto segnalazioni di illeciti.

Nel 2020 RPCT provvederà, a partire dalla matrice dei rischi del Modello, a verificare le nuove valutazioni effettuate per garantire la completezza e accuratezza delle attività sensibili censite nella matrice 190/12 e l'efficacia dell'integrazione tra le due matrici.

Le attività a rischio elencate nella tabella risultano sostanzialmente regolate dal Modello in vigore e dalla revisione delle procedure e regolamenti.

Considerati quanto sopra descritto, per procedere quindi all'aggiornamento del Piano la Società ha considerato:

1. lo stato di attuazione delle misure rispetto al quadro normativo di cui alla tabella al §3.1 PNA 2019;
2. gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione:
 - a. garantire all'interno dell'organizzazione un livello uniforme di conoscenza dei principi di legalità e di prevenzione della corruzione;
 - b. creare le conoscenze per gestire i casi critici.

Da questa valutazione, la Società ha considerato, ad integrazione del Modello e del sistema di controllo vigente, le seguenti misure di prevenzione della corruzione:

1. Codice Etico: rispetto al Piano precedente è stata rettificata la previsione della redazione del Codice di Comportamento ad integrazione del Codice Etico in quanto l'Autorità ha precisato, nelle Linee Guida in consultazione per i Codici di Comportamento della PA, che le società di diritto privato in controllo pubblico non sono destinatarie delle disposizioni;
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 (a tempo indeterminato e determinato) e di lavoro autonomo;
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.

il Consiglio di Amministrazione

- nomina e revoca il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e assicura le comunicazioni all'ANAC;
- identifica gli obiettivi strategici;
- adotta il PPCT;
- 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.

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.

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;

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;

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,
- richiede informazioni al RPCT ed effettua audizioni di dipendenti.

i collaboratori a qualsiasi titolo

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

Responsabile per la Protezione dei Dati (RPD)

Il RPD svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Pertanto, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni.

5.2 Nomine

L'Amministratore unico di LRH nella seduta del 16 dicembre 2015, ha deliberato la nomina del Dott. Vincenzo Lombardo, Direttore Corporate della Società (ora Direttore Generale), 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 della prevenzione della corruzione e trasparenza. Di seguito l'elenco aggiornato a seguito della riorganizzazione:

1. Responsabile Ingegneria;
2. Responsabile Modellazione Idraulica;
3. Responsabile Progettazione Investimenti;
4. Responsabile Esecuzione Investimenti;
5. Direttore Conduzione;
6. Responsabile Programmazione Interventi;
7. Responsabile Controllo Processi Operativi e Ambientali;
8. Responsabile Acquedotto;
9. Responsabile Fognatura;
10. Responsabile Depurazione;
11. Responsabile Conduzione Remota;
12. Responsabile Amministrazione e Formazione del Personale;
13. Responsabile Affari Legali e Approvvigionamenti;
14. Responsabile Appalti, Approvvigionamenti e Logistica;
15. Responsabile ICT;

16. Responsabile Gestione Clienti;
17. Responsabile Laboratorio;
18. Responsabile Controllo di gestione;
19. Responsabile Monitoraggio e Controllo investimenti;
20. Staff e Segreteria della Direzione Generale;
21. Responsabile Comunicazione;
22. Responsabile Qualità e Sicurezza;
23. Responsabile Organizzazione del Personale.

La Società ha effettuato le precedenti nomine il 06/10/2016 e il 14/12/2016; le nuove, a seguito della riorganizzazione, sono state effettuate a febbraio 2019.

La Società ha nominato l'OdV soggetto facente funzione OIV in data 30 marzo 2018.

Il RPD è stato nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 28.05.2018.

Azioni 2020 - 2022

1. Nessuna azione prevista

6. La relazione 2019 del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha predisposto, sulla base delle indicazioni fornite da ANAC, la relazione per l'anno 2019 nella quale ha evidenziato che il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 è stato parzialmente attuato nel corso del 2019, alcune azioni, infatti, sono slittate al 2020 a causa delle numerose modifiche societarie e organizzative intercorse durante l'anno che hanno impattato fortemente sulla struttura come accertato dallo stesso RPCT nel verbale del 15.10.2019.

Il RPCT 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. Non è pervenuta nessuna segnalazione di illeciti o di comportamenti contrari al PPCT. La Relazione 2019, 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

a. 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 all'anno del RPCT con i Referenti.

Si segnala che nel 2019 l'incontro non è avvenuto. A valle dell'adozione del nuovo Modello 231 sarà programmato un primo incontro che sarà anche l'occasione per una sessione di formazione sul Modello, il PPCT e i reati di corruzione.

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.

Nel 2019 l'incontro è avvenuto in data 18 dicembre 2019.

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 significativi 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.

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 2019 non ha evidenziato criticità o anomalie.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ha curato - con il supporto del Responsabile Affari Legali e dell'Organismo di Vigilanza - l'aggiornamento del presente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza 2020 - 2022 adottato dal Consiglio di Amministrazione in data gg mm 2020, che aggiorna senza soluzioni di continuità il precedente del 5 febbraio 2019. Il PPCT sarà pubblicato nella sezione Società Trasparente del sito di LRH cui seguirà l'informativa ai dipendenti.

Azioni 2020 - 2022

1. Aggiornamento e adozione del PPCT entro il 31 gennaio, pubblicazione nella sezione Società Trasparente e informativa ai dipendenti entro un mese dall'adozione - a cura RPCT e CdA, ogni anno;
2. Un incontro tra RPCT e Referenti, a cura RPCT, ogni anno;
3. Un incontro tra RPCT e OdV, a cura RPCT, ogni anno;
4. Relazione annuale del RPCT, entro la scadenza identificata da ANAC, a cura RPCT, ogni anno;
5. Aggiornamento della matrice dei rischi 190/12 a seguito formazione sul Modello e PPCT - a cura RPCT.

b. 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;
- potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

La Società ha nominato l'OdV come soggetto facente funzione OIV in data 30 marzo 2018.

L'OdV ha effettuato l'attività prevista dalla delibera ANAC in data 17 aprile 2019.

Azioni 2020 - 2022

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

c. 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, per garantire un'amministrazione che operi in maniera eticamente corretta e che persegua obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione.

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/ dalla homepage, cliccando direttamente alla voce "Società Trasparente".

L'impostazione della sezione Società Trasparente prevede:

1. una articolazione con tutte le sezioni e sottosezioni indicate dalla normativa;

2. sia la sezione che la sottosezione 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 sottosezioni;
- 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:

1. 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.
2. 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.
3. 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;
4. 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.

5. Responsabile dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione ossia l'OdV in qualità di facente funzione OIV.

Sulla base dell'Allegato 1 delle citate Linee Guida ANAC, è stata predisposta una tabella che contiene 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.

La Società nel 2018 ha aggiornato la procedura e i suoi allegati, a seguito delle indicazioni fornite dalla Linee Guida ANAC. Nel frattempo, il RPCT, per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 in materia di inconferibilità e incompatibilità, ha deciso di richiedere ogni anno la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti.

L'approvazione della nuova versione della procedura Trasparenza che accoglierà anche tale modifica, pianificata per il 2019, è stata ripianificata per il primo trimestre 2020.

Per quanto concerne l'accesso generalizzato nel 2017 la Società ha adottato in data 29 novembre 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 sono pubblicati nella sezione "Società Trasparente", sottosezione "Altri contenuti - accesso generalizzato", del sito web della Società.

Per l'accesso civico la Società ha pubblicato quanto previsto dalla normativa vigente mentre, per l'accesso agli atti ex L. 241/1990, il RPCT ha ritenuto di non dover redigere una procedura specifica data la bassa probabilità di accadimento.

A seguito di Delibera n. 586/2019 in materia di applicazione dell'art. 14, D.Lgs. 33/2013 la Società ha provveduto a rivedere i dati da pubblicare nella sotto sezione

Personale della “Società Trasparente” del proprio sito web, che dovrà accogliere anche i dati pregressi. L'attività si concluderà entro marzo 2020.

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 2020 - 2022

1. Aggiornamento della procedura Trasparenza per accogliere la richiesta annuale della dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti e adozione - a cura RPCT, entro marzo 2020;
2. Aggiornamento dei dati pubblicati del personale dirigenziale – a cura RPCT, entro marzo 2020.

d. Codice Etico

Il **Codice Etico**, adottato da LRH S.p.A. 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 di 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 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 ha predisposto l'aggiornamento del Codice Etico che è stato adottato dal Consiglio di Amministrazione il 22 luglio 2019.

E' in fase di valutazione l'utilizzo di una piattaforma informatizzata per la gestione delle segnalazioni di illeciti, a seguito della sua implementazione il Codice Etico sarà aggiornata per accogliere tale modalità.

Azioni 2020-2022

1. Aggiornamento e adozione del Codice Etico per accogliere la modalità di comunicazione degli illeciti tramite piattaforma informatizzata – a cura RPCT e CdA.

e. 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).

Al fine però di evitare una sottrazione di competenze professionali specialistiche ove necessarie, ANAC ha identificato, nelle Linee Guida 2017, 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 prevede comunque 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 dalle posizioni stesse. La valutazione invece, nei casi di ricezione di segnalazioni di comportamenti illeciti o rilevazione di anomalie, deve essere predisposta immediatamente all'esito dell'accertamento della segnalazione senza attendere la scadenza annuale.

Il 20 dicembre 2019 RPCT ha effettuato la verifica dell'assegnazione delle risorse nelle aree a rischio senza riscontrare la necessità di una rotazione.

Azioni – 2020 -2022

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 dalle posizioni stesse – a cura RPCT.

f. 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. Con riferimento ai candidati, ai Collaboratori ed ai fornitori si richiede:

- a) che il candidato, prima di iniziare un colloquio, dichiarare se è in rapporti di parentela o di affari con collaboratori della Società al fine di valutare eventuali situazioni 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 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).

Ricevute le osservazioni da parte del RPCT 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.

La Società adotterà la procedura di gestione dell'autorizzazione degli incarichi ai dipendenti, che sarà stata oggetto di approfondimento nel corso dell'incontro con i Referenti.

La formazione sul conflitto di interessi, prevista nel 2019, è stata rinviata al 2020.

AZIONI 2020 -2022

1. Formazione sul conflitto di interessi – a cura RPCT
2. Adozione procedura gestione dell'autorizzazione agli incarichi ai dipendenti.

g. 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 regolamentato nella procedura Trasparenza che i soggetti interessati rendano:

- all'atto dell'accettazione dell'incarico, la dichiarazione in autocertificazione sostitutiva di atto notorio di insussistenza delle cause di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- il potere di contestare all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità 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 inconferibilità 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 inconferibili 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 inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e del successivo potere sanzionatorio nei confronti degli autori della nomina dichiarata inconferibile, 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 RPCT 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 già indicato nel paragrafo Trasparenza, il RPCT per garantire la completezza e accuratezza nella verifica ex D.Lgs. 39/2013 di competenza, richiede ogni anno la dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti.

Il RPCT effettuerà la verifica 2019 in materia di incompatibilità dei componenti del Consiglio di Amministrazione e dei dirigenti della Società entro il termine di adozione del presente Piano.

AZIONI 2020 -2022

1. Verifica della coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – a cura RPCT, ogni anno.

h. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dipendente e di lavoro autonomo (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 autorizzativi 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.

Successive delibere ANAC hanno precisato:

- a) che il divieto si applica non solo al soggetto che nel triennio precedente aveva un rapporto di lavoro (anche a tempo determinato) ma anche al soggetto che era legato alla pubblica amministrazione da un rapporto di lavoro autonomo;
- b) che il divieto al soggetto di svolgere attività presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autorizzativi esercitati, si intende riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o di consulenza che si possa instaurare con tali soggetti privati;
- c) che i poteri autorizzativi e negoziali non si riferiscono solo ai soggetti che li esercitano concretamente mediante l'emanazione dei provvedimenti amministrativi ed il perfezionamento dei contratti, ma anche ai soggetti (dipendenti o consulenti) che abbiano svolto un'attività che ha avuto un impatto determinante sulla decisione finale dell'ente, anche se tali soggetti non risultano firmatari del contratto/provvedimento.

La Società, al fine di garantire il rispetto delle prescrizioni in materia di pantouflage, ha ripianificato per il 2020 le seguenti azioni:

1. inserire nel Regolamento di selezione del personale e nel modulo di partecipazione alla selezione delle risorse umane il nuovo perimetro di applicabilità e la definizione di poteri autorizzativi e negoziali;
2. prevedere l'adozione della procedura di gestione delle consulenze, con riferimento ai requisiti richiesti per l'affidamento di incarichi per garantire la comunicazione della causa ostativa;
3. garantire l'inserimento nei capitolati di gara della clausola ostativa per l'operatore economico, come peraltro già indicato dai bandi tipo di ANAC.

AZIONI 2020 -2022

1. Aggiornamento e adozione del Regolamento di selezione, assunzione e gestione

delle risorse umane – a cura del Responsabile Ufficio Personale e del Consiglio di Amministrazione, entro giugno 2020.

2. Adozione procedura di affidamento delle consulenze per garantire la comunicazione della causa ostativa e inserimento obbligatorio della clausola ostativa nei capitolati di gara – a cura dell'Ufficio Legale e approvvigionamenti, entro giugno 2020.

i. 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 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.

Alla luce dell'entrata in vigore della legge n. 179/2017, l'RPCT ha valutato non necessaria, alla data di stesura del presente Piano, la redazione di una istruzione operativa per la gestione delle segnalazioni di illeciti e violazioni, ritenendo sufficiente quanto già descritto nel presente PPCT.

La verifica di fattibilità dell'implementazione di un sistema informatizzato per l'invio delle segnalazioni e dell'accentramento della loro gestione nella funzione Internal Auditing è stata posticipata al 2020.

AZIONI 2020 -2022

1. Verifica di fattibilità di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni e dell'accentramento della gestione delle segnalazioni nella funzione Internal auditing. - a cura del RPCT;
2. Stesura delle istruzioni operative e informativa ai dipendenti e ai terzi – a cura RPCT.

j. 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.

Nel 2020 saranno programmate le sessioni di formazione inerenti il Modello e i contenuti del PPCT e sul conflitto di interessi (cfr. relativi paragrafi).

Tenuto conto:

- ✓ delle indicazioni del PNA 2019 in materia di formazione e sensibilizzazione del personale;
- ✓ degli obiettivi strategici di :
 - a. garantire all'interno dell'organizzazione un livello uniforme di conoscenza dei principi di legalità e di prevenzione della corruzione;
 - b. creare le conoscenze per gestire i casi critici.

- ✓ della necessità di aggiornare il risk assessment 190/12 a seguito dell'aggiornamento della matrice dei rischi 231/01,
- ✓ della valutazione delle azioni intraprese fino ad oggi, RPCT nel corso del prossimo biennio promuoverà le seguenti attività:
 1. Formazione integrata sul nuovo Modello e sul PPCT;
 2. Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012;
 3. Formazione su casi specifici con l'intervento di professionisti con comprovata esperienza in materia di reati di corruzione;
 4. Fattibilità di formazione on-line a tutti i dipendenti in materia di Modello 231 e PPCT;
 5. Modulo per la Formazione on-line in materia di Modello 231 e PPCT.

Azioni 2020-2022

1. Formazione integrata sul nuovo Modello e sul PPCT;
2. Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012;
3. Formazione su casi specifici con l'intervento di professionisti con comprovata esperienza in materia di reati di corruzione;
4. Fattibilità di formazione on-line a tutti i dipendenti in materia di Modello 231 e PPCT;
5. Modulo per la Formazione on-line in materia di Modello 231 e PPCT;
6. 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.

k. 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.

i. 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.

ii. *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.

iii. 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.

iv. 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.

v. 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.

vi. 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.

8. Piano di azione 2020 – 2022

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.

a. Azioni specifiche

1. Aggiornamento della matrice dei rischi 190/12 a seguito formazione sul Modello e PPCT – a cura RPCT;
2. Aggiornamento della procedura Trasparenza per accogliere la richiesta annuale della dichiarazione di variazione delle cariche e incarichi ai Consiglieri e Dirigenti e adozione - a cura RPCT, entro marzo 2020;
3. Aggiornamento dei dati pubblicati del personale dirigenziale – a cura RPCT, entro marzo 2020;
4. Aggiornamento e adozione del Codice Etico per accogliere la modalità di comunicazione degli illeciti tramite piattaforma informatizzata – a cura RPCT e CdA;
5. Formazione sul conflitto di interessi – a cura RPCT;
6. Aggiornamento e adozione del Regolamento di selezione, assunzione e gestione delle risorse umane – a cura del Responsabile Ufficio Personale e del Consiglio di Amministrazione, entro giugno 2020;
7. Adozione procedura di affidamento delle consulenze per garantire la comunicazione della causa ostativa e inserimento obbligatorio della clausola ostativa nei capitolati di gara – a cura dell'Ufficio Legale e approvvigionamenti, entro giugno 2020;
8. Verifica di fattibilità di una piattaforma informatica per la gestione delle segnalazioni e dell'accentramento della gestione delle segnalazioni nella funzione Internal auditing. - a cura del RPCT;
9. Stesura delle istruzioni operative e informativa ai dipendenti e ai terzi – a cura RPCT;
10. Formazione integrata sul nuovo Modello e sul PPCT;
11. Formazione a seguito del completamento del risk assessment e dell'aggiornamento della matrice delle attività a rischio ex L. n. 190/2012;
12. Formazione su casi specifici con l'intervento di professionisti con comprovata esperienza in materia di reati di corruzione;
13. Fattibilità di formazione on-line a tutti i dipendenti in materia di Modello 231 e PPCT;
14. Modulo per la Formazione on-line in materia di Modello 231 e PPCT.

Azioni periodiche

1. Relazione annuale del RPCT, entro la scadenza identificata da ANAC, a cura RPCT, ogni anno;

2. Aggiornamento e adozione del PPCT entro il 31 gennaio, pubblicazione nella sezione Società Trasparente e informativa ai dipendenti entro un mese dall'adozione – a cura RPCT e CdA, ogni anno;
3. Un incontro tra RPCT e Referenti, a cura RPCT, ogni anno;
4. Un incontro tra RPCT e OdV, a cura RPCT, ogni anno;
5. Verifica degli obblighi di pubblicazione – a cura del soggetto facente funzione OIV, entro la scadenza identificata da ANAC;
6. 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 dalle posizioni stesse – a cura RPCT;
7. Verifica della coerenza tra dichiarazioni di cui al D.Lgs. n.39/2013, curriculum vitae e dichiarazioni degli incarichi così come richiesto da ANAC – a cura RPCT, ogni anno.
8. 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.

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 contenuti nel perimetro della definizione di corruzione di cui al paragrafo 1 - Contenuto e finalità del piano - del PPCT 2020 - 2022

Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione

Capo I – Dei Delitti dei Pubblici Ufficiali contro la Pubblica Amministrazione

Art. 314 c.p. Peculato.

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 denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro anni a dieci anni e sei mesi. 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.

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

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.

Art. 316-bis c.p. Malversazione a danno dello Stato.

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.

Art. 316-ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato.

Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, 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. (La pena è della reclusione da uno a quattro anni se il fatto è commesso da un pubblico ufficiale o da un incaricato di un pubblico servizio con abuso della sua qualità o dei suoi poteri). Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a lire sette milioni

settecentoquarantacinquemila si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da dieci a cinquanta milioni di lire. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito.

Art. 317c.p. Concussione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio 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.

Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione.

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 tre a otto anni).

Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio.

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 sei a dieci anni.

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

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

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 sei anni a dieci anni e sei mesi. 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 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore ad 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, 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, 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.

Art. 322-bis. 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, 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. ((5-ter) alle persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di organizzazioni pubbliche internazionali; 5-quater) ai membri delle assemblee parlamentari internazionali o di un'organizzazione internazionale o sovranazionale e ai giudici e funzionari delle corti internazionali)). Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità 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 ((...)). 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 lire cinquemila.

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 di 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 di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine 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 lire due milioni. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorrere 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, 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 lire cinquemila. I

capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a lire trentamila. 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 lire centomila a un milione. ((91)) Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da lire sessantamila a lire seicentomila 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 lire seicentomila, 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 lire seicentomila.

Titolo II - Dei Delitti contro la Pubblica Amministrazione

Capo II – Dei Delitti dei Privati contro la Pubblica Amministrazione

Art. 340 c.p. Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica utilità

Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge, cagiona una interruzione o turba la regolarità di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità è punito con la reclusione fino a un anno. Quando la condotta di cui al primo comma è posta in essere nel corso di manifestazioni in luogo pubblico o aperto al pubblico, si applica la reclusione fino a due anni. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 346-bis c.p. Traffico di influenze illecite.

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 318, 319, 319-ter e nei reati di corruzione di cui all'articolo 322-bis, sfruttando o vantando relazioni esistenti o asserite con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità, come prezzo della propria mediazione illecita verso un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio o uno

degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis, ovvero per remunerarlo in relazione all'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, è punito con la pena della reclusione da un anno a quattro anni e sei mesi. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altra utilità. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altra utilità riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie o per remunerare il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio o uno degli altri soggetti di cui all'articolo 322-bis in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri d'ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

Art. 348 Abusivo esercizio di una professione

Chiunque abusivamente esercita una professione per la quale è richiesta una speciale abilitazione dello Stato è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 10.000 a euro 50.000. La condanna comporta la pubblicazione della sentenza e la confisca delle cose che servono o furono destinate a commettere il reato e, nel caso in cui il soggetto che ha commesso il reato eserciti regolarmente una professione o attività, la trasmissione della sentenza medesima al competente Ordine, albo o registro ai fini dell'applicazione dell'interdizione da uno a tre anni dalla professione o attività regolarmente esercitata. Si applica la pena della reclusione da uno a cinque anni e della multa da euro 15.000 a euro 75.000 nei confronti del professionista che ha determinato altri a commettere il reato di cui al primo comma ovvero ha diretto l'attività delle persone che sono concorse nel reato medesimo.

Art. 353 c.p. Turbata libertà degli incanti

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da lire mille a diecimila. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da lire cinquemila a ventimila. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

Art. 353-bis c.p. Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

Art. 354 c.p. Astensione dagli incanti

Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a lire cinquemila.

Titolo XIII - Dei Delitti contro il Patrimonio

Capo II – Dei Delitti contro il Patrimonio mediante frode

Art. 640 c.p. Truffa

Chiunque, con artifizii o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire cinquecento a diecimila. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire tremila a quindicimila: 1° se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare; 2° se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità; (119) (154) 2-bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'articolo 61, numero 5). Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o la circostanza aggravante prevista dall'articolo 61, primo comma, numero 7.

Art. 640-bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

La pena è della reclusione da due a sette anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee.

Art. 640-ter c.p. Frode informatica

Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da lire centomila a due milioni. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da lire seicentomila a tre milioni se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. La pena è della

reclusione da due a sei anni e della multa da euro 600 a euro 3.000 se il fatto è commesso con furto o indebito utilizzo dell'identità digitale in danno di uno o più soggetti. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo e terzo comma o taluna delle circostanze previste dall'articolo 61, primo comma, numero 5, limitatamente all'aver approfittato di circostanze di persona, anche in riferimento all'età, e numero 7.

Libro V - Del Lavoro

Titolo XI - Disposizioni Penali in Materia di Società e di Consorzi e di altri Enti Privati **Capo IV – Degli altri illeciti, delle circostanze attenuanti e delle misure di sicurezza patrimoniali**

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, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo. 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, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti 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. Fermo quanto previsto dall'articolo 2641, la misura della confisca per valore equivalente non può essere inferiore al valore delle utilità date, promesse o offerte.

Art. 2635-bis c.c. Istigazione alla corruzione tra privati.

Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per sé o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto

in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

ALLEGATO B – Responsabili degli adempimenti trasparenza

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

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

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	Ufficio Legale
			Atti amministrativi generali	
		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,
		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 (da pubblicare in tabelle)	Ufficio Acquisti Ufficio Gare
Personale	Incarichi amministrativi di vertice	Art. 14, c.1 -bis , d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice	RPCT con il supporto dell'Ufficio Legale

	(Segretario generale, Capo Dipartimento, Direttore generale o posizioni assimilate)	Art. 14, c. 1, lett. b) - f) , d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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
		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	Amministrazione e formazione del personale
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Amministrazione e formazione del personale
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Amministrazione e formazione del personale
Tassi di assenza personale a tempo indeterminato	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza (da pubblicare in tabelle)	Amministrazione e formazione del 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)	Amministrazione e formazione del personale	
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Amministrazione e formazione del personale	
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Amministrazione e formazione del 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	Risorse Umane	
	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 Amministrazione e formazione del personale 2) Responsabile Ufficio Amministrazione e formazione del 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 amministrazione e formazione del personale 2) Responsabile Ufficio amministrazione e formazione del personale per assolvimento adempimento
				1) RPCT per comunicazione approvazione al Responsabile Ufficio Amministrazione e formazione del personale 2) Responsabile Ufficio Amministrazione e formazione del 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
		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.	Informazioni sulle singole procedure	Ufficio Acquisti Ufficio Gare

		190/2012 Delibera ANAC n. 39 del 20 gennaio 2016			
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	Atti di concessione		
Art. 27, c. 1, d.lgs. n. 33/2013					
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
			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

•