



Acoset S.p.a.

Viale Mario Rapisardi, 164 – 95124 Catania
Tel. +39.095.360133; Fax: +39.095.356032;
e.mail: acoset@acoset.com

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. – Riferimento art.1 Legge 190/2012)

Revisione: 15.01.2016

Data: 30.10.2015

File: Ptpc.doc



**Il Responsabile
Prevenzione della Corruzione
(dott. ing. Renato Savarese)**

**Per Approvazione del Piano
(comma 8 art.1 Legge 190/2012)
Il Presidente
(Giuseppe Rizzo)**

INDICE

1. INTRODUZIONE	4
1.1 Quadro normativo di riferimento	5
1.2 I reati di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione	5
1.3 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione	15
1.4 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	16
1.5 Il Dipartimento della funzione pubblica	17
1.6 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione	18
1.7 Referenti per la Prevenzione della Corruzione.....	19
1.8 Collaboratori dei referenti per la Prevenzione della Corruzione.....	21
1.9 I Dipendenti.....	22
2. DIPENDENTI DI ACOSSET ORGANIGRAMMA AZIENDALE, REFERENTI E COLLABRATORI	23
3. GESTIONE DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE, ANALISI, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO	25
3.1 Principi per la gestione del Rischio.....	25
3.2 Processi e fasi sensibili alla Corruzione all'interno del sistema Acoset S.p.a.	25
3.3 Metodologie di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento dei Rischi	26
3.4 Analisi del contesto esterno	28
3.5 Analisi del contesto interno - Mappatura dei Processi e relative fasi per tutte le aree funzionali/settori	30
3.6 Valutazione del Grado di Rischiosità e Ponderazione del Rischio	30
3.7 Trattamento del rischio: misure generali, specifiche, progettazione, sostenibilità e verificabilità della misura.....	34
3.7.1 Misure Generali di prevenzione	36
3.7.2 Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori a Rischio	37
3.7.3 La Formazione.....	39
3.7.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale.....	40
3.7.5 Ulteriori Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale	42
3.8 Monitoraggio del PTPC e delle misure	45
3.8.1 Monitoraggio del PTPC.....	45
3.8.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure	45
3.9 Implementazione del sistema di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti - whistleblower	45
3.10 Responsabilità e Sanzioni.....	47
4. CAPTOLO CONCLUSIVO: RISULTATI DELLE ANALISI E PREVENZIONE DEI RISCHI, CONSIDERAZIONI SULLE PRIORITA' ED AZIONI DA IMPLEMENTARE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO ED AGGIORNAMENTI	49
4.1 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio.....	49
4.2 Pubblicazione del Piano, Adeguamento e clausola di rinvio	52
4.3 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione	53
4.4 Adempimenti successivi alla pubblicazione.....	53
4.5 Entrata in vigore	54

ACRONIMI E DEFINIZIONI

A.N.AC.	Autorità nazionale anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle Amministrazioni Pubbliche
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.F.P.	Dipartimento della funzione pubblica
O.I.V.	Organismo Indipendente di Valutazione
P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.D.F.	Piano della Formazione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
R.P.C.	Responsabile per la Prevenzione della Corruzione
REFERENTI	Referenti per la Prevenzione della Corruzione
S.N.A.	Scuola Nazionale di Amministrazione
U.P.D.	Ufficio Procedimenti Disciplinari

1. INTRODUZIONE

La **Legge n. 190 del 6 novembre 2012** recante “**Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione**” e i provvedimenti normativi ad essa collegati hanno disegnato un quadro organico di strumenti e soggetti volto a rafforzare l'effettività delle azioni di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo. La commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT), ora sostituita dall'Autorità Nazionale Anti-Corruzione (ANAC), ha approvato, con **delibera n. 72 dell'11 settembre 2013**, il **Piano Nazionale Anticorruzione (PNA)** successivamente aggiornato con **determinazione n.12 del 28.10.2015**, che hanno dato prima avvio alla fase di attuazione della normativa anticorruzione a livello di ogni pubblica amministrazione, enti pubblici (enti di diritto pubblico non territoriali nazionali, regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati da una pubblica amministrazione), enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico e successivamente chiarito e fornito ulteriori elementi per la stesura adeguata dei PTPC secondo l'aggiornamento del PNA. Secondo quanto prevede il PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/ 2012, tutti gli enti sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali per lo sviluppo della strategia di prevenzione della corruzione e per la sua attuazione. In base a tali indirizzi metodologici, e agli ulteriori orientamenti espressi dall'ANAC, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC):

- a) E' lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- b) Deve essere interpretato come un'opportunità di cambiamento reale, di innovazione dei processi organizzativi e di rafforzamento della capacità di prevenzione e contrasto della corruzione; non deve configurarsi, invece, come un mero adempimento burocratico;
- c) Deve contenere un'analisi e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e, su tali basi, indicare le azioni volte a prevenire tale rischio;
- d) Deve basarsi su una idonea metodologia di analisi e valutazione dei rischi e deve sviluppare una puntuale programmazione delle attività, indicando le aree di rischio generali, gli eventi rischiosi specifici, le misure da implementare, i responsabili per l'attuazione di ogni misura e i relativi tempi;
- e) Deve prevedere obiettivi e azioni in grado di incidere significativamente sulla mitigazione del rischio di corruzione, favorendo dunque l'efficace attuazione della normativa anticorruzione e consentendo un costante monitoraggio dell'efficienza e dell'efficacia degli interventi attuati.

1.1 Quadro normativo di riferimento

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) per Acoset s.p.a. viene adottato:

- In applicazione della **Legge n. 190 del 6 novembre 2012**, che reca Disposizioni in tema di Contrasto alla Corruzione ed all'Illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- In attuazione della **Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea Generale ONU il 31 ottobre 2003**, ratificata ai sensi della **Legge 3 agosto 2009, n. 116**;
- In esecuzione della **Convenzione Penale sulla Corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999**, ratificata ai sensi della **Legge 28 giugno 2012, n. 110**;
- In applicazione del **Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33**, in tema di Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni;
- In applicazione del **Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39**, in tema di 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;
- **Determinazione n.12 del 28.10.2015** quale aggiornamento del PNA

1.2 I reati di corruzione e reati contro la pubblica amministrazione

Si richiama la definizione dei fenomeni contenuta nel PNA, non solo più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la **“maladministration”**, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Appare indispensabile in questa fase richiamare alcune nozioni, concetti, riferimenti, articoli ed indicazioni normative inerenti i comportamenti che connotano il soprarichiamato concetto di “maladministration” e che richiamano i principali reati dei dipendenti pubblici e dei privati esercenti un servizio di pubblica necessità a danno della pubblica amministrazione:

Art. 357 - Nozione del pubblico ufficiale: Agli effetti della legge penale, sono pubblici ufficiali

coloro i quali esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli stessi effetti è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi;

Art. 358 - Nozione della persona incaricata di un pubblico servizio: Agli effetti della legge penale, sono incaricati di un pubblico servizio coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata, dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima, e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Art. 359 - Persone esercenti un servizio di pubblica necessità. Agli effetti della legge penale, sono persone che esercitano un servizio di pubblica necessità: 1) i privati che esercitano professioni forensi o sanitarie, o altre professioni il cui esercizio sia per legge vietato senza una speciale abilitazione dello Stato, quando dell'opera di essi il pubblico sia per legge obbligato a valersi; 2) i privati che, non esercitando una pubblica funzione, né prestando un pubblico servizio, adempiono un servizio dichiarato di pubblica necessità mediante un atto della pubblica amministrazione.

Art. 360 - Cessazione della qualità di pubblico ufficiale. Quando la legge considera la qualità di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio, o di esercente un servizio di pubblica necessità, come elemento costitutivo o come circostanza aggravante di un reato, la cessazione di tale qualità, nel momento in cui il reato è commesso, non esclude l'esistenza di questo né la circostanza aggravante se il fatto si riferisce all'ufficio o al servizio esercitato.

Art. 314 – 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 danaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria. è punito con la reclusione da quattro (1) a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita (2). Note:(1) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima di reclusione da tre a quattro anni (2) C.d Peculato d'uso

Art. 316 - 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 dei mesi a tre anni.

Art.316 ter - Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato. Salvo che il fatto costituisca

il reato previsto dall'articolo 640-bis (1), 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. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da euro 5.164 a euro 25.822. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito. Note: (1) Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

Art. 317 - Concussione (1) Il pubblico ufficiale che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni. Note: (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, la norma recitava: "Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri costringe o induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da quattro a dodici anni."

Art. 317 bis - Pene accessorie La condanna per il reato di cui agli articoli 314 e 317, 319 e 319 ter (1) importa l'interdizione perpetua dai pubblici uffici. Nondimeno, se per circostanze attenuanti viene inflitta la reclusione per un tempo inferiore a tre anni, la condanna importa l'interdizione temporanea. Note: (1) Reati di peculato e concussione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari. Le parole: "319 e 319 ter" sono state inserite dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190

Art. 318 - Corruzione per l'esercizio della funzione (1) - Il pubblico ufficiale che per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, il reato era rubricato come: "Corruzione per un atto d'ufficio" e il testo recitava: "Il pubblico ufficiale, che, per compiere un atto del suo ufficio, riceve, per sé o per un terzo, in denaro od altra utilità, una retribuzione che non gli è dovuta, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se il pubblico ufficiale riceve la retribuzione per un atto d'ufficio da lui già compiuto, la pena è della reclusione fino a un anno."

Art. 319 - Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio. Il pubblico ufficiale che, per mettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni. (1). Note: (1) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima (2 anni) e massima (5

anni) di reclusione

Art. 319 bis - Circostanze aggravanti. La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene.

Art. 319 ter - 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 quattro a dieci anni. (1) Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque (2) a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni. Note: (1) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima (3 anni) e massima (8 anni) di reclusione (2) L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha innalzato la pena minima precedentemente fissata in 4 anni

Art. 319 quater - 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 promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni. Note: (1) Questa norma è stata introdotta ex novo dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190

Art. 320 Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio. Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. (1) Note. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, la norma recitava: "Le disposizioni dell'articolo 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio; quelle di cui all'articolo 318 si applicano anche alla persona incaricata di un pubblico servizio, qualora rivesta la qualità di pubblico impiegato

Art. 321 - Pene per il corruttore Le pene stabilite nel primo comma dell'articolo 318, nell'articolo 319, nell'articolo 319-bis, nell'art. 319-ter, e nell'articolo 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro od altra utilità.

Art. 322 - 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. (1) 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. (2) 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. Note. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, il testo recitava: "Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 318, ridotta di un terzo." (2) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, il testo recitava: "La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che riveste la qualità di pubblico impiegato che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'articolo 318."

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 (1) Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma (2), 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. Le disposizioni degli articoli 319-quater, secondo comma (3), 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso: alle persone indicate nel primo comma del presente articolo; a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali, ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora

esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi. Note: (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, il reato era rubricato come: "Peculato, concussione, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (2) Si tratta dei reati di: peculato, peculato mediante profitto dell'errore altrui, concussione, corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri di ufficio e istigazione alla corruzione (3) Si tratta delle pene previste per il reato di induzione indebita a dare o promettere utilità, per il corruttore e per chi istiga alla corruzione. L'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 ha aggiunto le parole: "articoli 319-quater, secondo comma"

Art. 323 - 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 (1). La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità. Note. (1) Prima della modifica apportata dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190, la pena minima era pari a 6 mesi di reclusione e la massima a 3 anni.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio. Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516,00.

Art. 326 - Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico

servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032,00. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

Art. 340 - Interruzione di un ufficio o servizio pubblico o di un servizio di pubblica necessità. Chiunque, fuori dei casi preveduti da particolari disposizioni di legge cagiona un'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. I capi promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da uno a cinque anni.

Art. 346 bis - Traffico di influenze illecite (1) Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter (2), sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita. Note: (1) Norma introdotta ex novo dall'art. 1, c. 75 L. 6 novembre 2012, n. 190 (2) Reati di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari.

Art. 347 - Usurpazione di funzioni pubbliche. Chiunque usurpa una funzione pubblica o le attribuzioni inerenti a un pubblico impiego è punito con la reclusione fino a due anni. Alla stessa pena soggiace il pubblico ufficiale o impiegato il quale, avendo ricevuta partecipazione del provvedimento che fa cessare o sospendere le sue funzioni o le sue attribuzioni, continua ad esercitarle. La condanna importa la pubblicazione della sentenza.

Art. 349 - Violazione di sigilli. Chiunque viola i sigilli, per disposizione della legge o per ordine dell'autorità apposti al fine di assicurare la conservazione o l'identità di una cosa, è punito con la

reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00. Se il colpevole è colui che ha in custodia la cosa, la pena è della reclusione da tre a cinque anni e della multa da euro 309,00 a euro 3.098,00.

Art. 350 - Agevolazione colposa. Se la violazione dei sigilli è resa possibile, o comunque agevolata, per colpa di chi ha in custodia la cosa, questi è punito con la sanzione amministrativa pecuniaria da euro 154,00 a euro 929,00.

Art. 353 - 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 euro 103,00 a euro 1.032,00. 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 euro 516,00 a euro 2.065,00. 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 - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (1). 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 103,00 a euro 1.032,00.

Art. 468 - Contraffazione di altri pubblici sigilli o strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione e uso di tali sigilli e strumenti contraffatti. Chiunque contraffà il sigillo di un ente pubblico o di un pubblico ufficio, ovvero, non essendo concorso nella contraffazione, fa uso di tale sigillo contraffatto, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa da euro 103,00 a euro 1.032,00. La stessa pena si applica a chi contraffà altri strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione, ovvero, senza essere concorso nella contraffazione, fa uso di tali strumenti.

Art. 469 - Contraffazione delle impronte di una pubblica autenticazione o certificazione. Chiunque, con mezzi diversi dagli strumenti indicati negli articoli precedenti, contraffà le impronte di una pubblica autenticazione o certificazione, ovvero, non essendo concorso nella contraffazione, fa uso della cosa che reca l'impronta contraffatta, soggiace alle pene rispettivamente stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 470 - Vendita o acquisto di cose con impronte contraffatte di una pubblica autenticazione o Certificazione. Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati preveduti dagli articoli precedenti, pone in vendita o acquista cose sulle quali siano le impronte contraffatte di una pubblica autenticazione o certificazione, soggiace alle pene rispettivamente stabilite per i detti reati.

Art. 471 - Uso abusivo di sigilli e strumenti veri. Chiunque, essendosi procurati i veri sigilli o i veri strumenti destinati a pubblica autenticazione o certificazione, ne fa uso a danno altrui, o a profitto di sé o di altri, è punito con la reclusione fino a tre anni e con la multa fino a euro 309.

Art. 476 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni.

Art. 477 - Falsità materiale commessa da pubblico ufficiale in certificati o autorizzazioni amministrative. Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, contraffà o altera certificati o autorizzazioni amministrative, ovvero, mediante contraffazione o alterazione, fa apparire adempiute le condizioni richieste per la loro validità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 478 - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in copie autentiche di atti pubblici o privati e in attestati del contenuto di atti Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, supponendo esistente un atto pubblico o privato, ne simula una copia e la rilascia in forma legale, ovvero rilascia una copia di un atto pubblico o privato diversa dall'originale, è punito con la reclusione da uno a quattro anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a otto anni. Se la falsità è commessa dal pubblico ufficiale in un attestato sul contenuto di atti, pubblici o privati, la pena è della reclusione da uno a tre anni.

Art. 479 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici. Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite nell'articolo 476 (1).

Art. 480 - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in certificati o in autorizzazioni

amministrative. Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente in certificati o autorizzazioni amministrative, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione da tre mesi a due anni.

Art. 481 - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità. Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da euro 51,00 a euro 516,00. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro.

Art. 482 - Falsità materiale commessa dal privato. Se alcuno dei fatti preveduti dagli articoli 476, 477 e 478 (1) è commesso da un privato, ovvero da un pubblico ufficiale fuori dell'esercizio delle sue funzioni, si applicano rispettivamente le pene stabilite nei detti articoli, ridotte di un terzo.

Art. 483 - Falsità ideologica commessa dal privato in atto pubblico Chiunque attesta falsamente al pubblico ufficiale, in un atto pubblico, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a due anni. Se si tratta di false attestazioni in atti dello stato civile la reclusione non può essere inferiore a tre mesi.

Art. 487 - Falsità in foglio firmato in bianco. Atto pubblico Il pubblico ufficiale, che, abusando di un foglio firmato in bianco, del quale abbia il possesso per ragione del suo ufficio e per un titolo che importa l'obbligo o la facoltà di riempirlo, vi scrive o vi fa scrivere un atto pubblico diverso da quello a cui era obbligato o autorizzato, soggiace alle pene rispettivamente stabilite negli articoli 479 e 480. (1) Reclusione da tre a dieci anni; reclusione da tre mesi a due anni Art. 488 Altre falsità in foglio firmato in bianco. Applicabilità delle disposizioni sulle falsità materiali. Ai casi di falsità su un foglio firmato in bianco diversi da quelli preveduti dai due articoli precedenti, si applicano le disposizioni sulle falsità materiali in atti pubblici o in scritture private.

Art. 489 - Uso di atto falso. Chiunque senza essere concorso nella falsità, fa uso di un atto falso soggiace alle pene stabilite negli articoli precedenti, ridotte di un terzo. Qualora si tratti di scritture private, chi commette il fatto è punibile soltanto se ha agito al fine di procurare a sé o ad altri un vantaggio o di recare ad altri un danno.

Art. 490 - Soppressione, distruzione e occultamento di atti veri Chiunque, in tutto o in parte, distrugge, sopprime od occulta un atto pubblico, o una scrittura privata veri soggiace rispettivamente alle pene stabilite negli articoli 476, 477, 482 e 485, secondo le distinzioni in essi contenute. Si applica la disposizione del capoverso dell'articolo precedente. Reclusione da

tre a dieci anni, reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 491 - Documenti equiparati agli atti pubblici agli effetti della pena. Se alcuna delle falsità previste dagli articoli precedenti riguarda un testamento olografo, ovvero una cambiale o un altro titolo di credito trasmissibile per girata o al portatore, in luogo della pena stabilita per la falsità in scrittura privata nell'articolo 485, si applicano le pene rispettivamente stabilite nella prima parte dell'articolo 476 e nell'articolo 482. Nel caso di contraffazione o alterazione di alcuno degli atti suddetti, chi ne fa uso, senza essere concorso nella falsità, soggiace alla pena stabilita nell'articolo 489 per l'uso di atto pubblico falso.

Art. 491 bis - Documenti informatici. Se alcuna delle falsità previste dal presente capo riguarda un documento informatico pubblico o privato avente efficacia probatoria, si applicano le disposizioni del capo stesso concernenti rispettivamente gli atti pubblici e le scritture private.

Art. 492 - Copie autentiche che tengono luogo degli originali mancanti. Agli effetti delle disposizioni precedenti, nella denominazione di atti pubblici e di scritture private sono compresi gli atti originali e le copie autentiche di essi, quando a norma di legge tengano luogo degli originali mancanti.

Art. 493 - Falsità commesse da pubblici impiegati incaricati di un servizio pubblico. Le disposizioni degli articoli precedenti sulle falsità commesse da pubblici ufficiali si applicano altresì agli impiegati dello Stato, o di un altro ente pubblico, incaricati di un pubblico servizio, relativamente agli atti che essi redigono nell'esercizio delle loro attribuzioni.

1.3 Finalità ed obiettivi del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione

Il PTPC fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio. È quindi, così come definito dall'allegato 1 del PNA, *“un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.”* Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge n. 190 – 2012, il PTPC risponde alle seguenti esigenze:

- Individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Prevedere, per le attività individuate ai sensi del punto 1, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi del punto 1, obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- Monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- Monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;

Dal punto di vista operativo il PTPC segue un complesso di fasi ben determinate che schematizzato l'intero sistema di prevenzione della corruzione:

- Analisi del contesto esterno;
- Mappatura dei processi o analisi del contesto interno;
- Valutazione del rischio;
- Trattamento del rischio;
- Coordinamento tra PTPC e Piano della performance;
- Coinvolgimento degli attori esterni ed interni;
- Monitoraggio dei PTPC

1.4 L'Autorità Nazionale Anticorruzione

L'autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) è un'autorità amministrativa indipendente italiana. La sua funzione è la prevenzione della Corruzione in tutte le società (pubbliche e private), anche mediante l'attuazione della "Trasparenza" in tutti gli aspetti gestionali, nonché mediante l'attività di vigilanza nell'ambito dei contratti pubblici, degli incarichi e comunque in ogni settore che potenzialmente possa sviluppare fenomeni corruttivi, orientando i comportamenti e le attività di ciascun impiegato con interventi in sede consultiva e di regolazione. Ai sensi dell'Art.1 comma 2 della Legge n. 190 – 2012, è dovere dell'ANAC svolgere le seguenti attività:

- Collaborare con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- Approvare il PNA predisposto dal DFP;
- Analizzare le cause e i fattori della corruzione e individuare gli interventi che ne

possono favorire la prevenzione e il contrasto;

- Esprimere parere obbligatorio sugli atti di direttiva e di indirizzo, nonché sulle circolari del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi e individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- Esprimere pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'articolo 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei Dirigenti Amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai Dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle Pubbliche Amministrazioni indicate dalla Legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Pubblica Amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le Pubbliche Amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti;
- Esercitare la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni ai sensi dei commi 4 e 5 dell'art. 1 della legge 190 – 2012;
- Riferire al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia.

Per l'esercizio delle funzioni di vigilanza e controllo, l'ANAC esercita poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni, e ordina l'adozione di atti e provvedimenti richiesti dai piani e dalle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa, ovvero la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

1.5 Il Dipartimento della funzione pubblica

Ha le seguenti funzioni:

- Coordina l'attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale;

- Promuove e definisce norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- Predisporre il Piano nazionale anticorruzione;
- Definisce modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano la loro gestione ed analisi informatizzata;
- Definisce criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione e misure per evitare sovrapposizioni di funzioni e cumuli di incarichi nominativi in capo ai dirigenti pubblici, anche esterni.

1.6 Responsabile per la Prevenzione della Corruzione

Ai sensi dell'art. 1 comma 7 della Legge 6 novembre 2012 n. 190, il consiglio di amministrazione di Acoset s.p.a., con protocollo n. 19234 del 1 Ottobre 2015: ha nominato Responsabile per la Prevenzione della Corruzione il Dott. Ing. Renato Savarese. Considerata la complessità organizzativa dell'Amministrazione di Acoset s.p.a., si è proceduto ad istituire una specifica e puntuale organizzazione, attraverso una rete di referenti e collaboratori, al fine di assicurare uniformità e coerenza all'intero "sistema anticorruzione" e per garantire l'attuazione della normativa di che trattasi. Di seguito si elencano compiti e funzioni del RPC:

- Ai sensi dell' art. 1 comma 8 della legge n. 190 – 2012, elabora la proposta del PTPC ed i successivi aggiornamenti da sottoporre al Presidente ed al Consiglio di Amministrazione dell'azienda ai fini della successiva approvazione;
- Ai sensi dell' art. 1 comma 10 lettera a) della legge n. 190 – 2012, verifica l'efficace attuazione del PTPC e la sua idoneità e ne propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività amministrativa;
- Ai sensi dell' art. 1 comma 10 lettera b) della legge n. 190 – 2012, verifica, d'intesa con il Responsabile di Settore/Referenti, in relazione alle rispettive competenze, l'attuazione, ove possibile, del piano di rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- Ai sensi dell' art. 1 comma 8 della legge n. 190 – 2012, definisce, anche su proposta dei competenti Responsabili di Settore/Referenti, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione; inoltre ai sensi dell' art. 1 comma 10 lettera c) della legge n. 190 – 2012, individua, col supporto dei Responsabili di Settore/Referenti, il Personale da

- inserire nei percorsi di Formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- Ai sensi dell' art. 1 comma 14 della legge n. 190 – 2012, pubblica entro il 15 dicembre di ogni anno sul sito web istituzionale dell'Ente una Relazione recante i risultati dell'attività svolta. Tale relazione si sviluppa sulle Relazioni presentate dai Responsabili di Settore/Referenti, e sui risultati realizzati in esecuzione del PTPC;
 - Valuta ed esamina le informazioni pervenute dai Responsabili di settore/Referenti, ed eventualmente avvia attività istruttorie e provvede alla doverosa segnalazione all'autorità competente;

Tra i compiti sopraelencati riveste particolare importanza la predisposizione del P.T.P.C. e soprattutto l'aggiornamento annuale dello stesso, che deve tenere conto dei seguenti fattori:

- Normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- Normative sopravvenute che modificano compiti e finalità istituzionali;
- Normative che modificano l'organizzazione dell'Amministrazione;
- Emergenza di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- Nuovi indirizzi diramati dall'Organo di indirizzo politico;
- Nuovi indirizzi o direttive emanate, nell'ambito delle rispettive competenze, dall'A.N.AC., dal D.P.F. e dalla Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali.

NOTA: La mancata predisposizione del Piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale.

1.7 Referenti per la Prevenzione della Corruzione

In considerazione dell'ampiezza e della rilevanza delle funzioni e dei compiti ascritti al RPC, conseguenti alla notevole complessità della struttura amministrativa di Acoset s.p.a., sono stati nominati, su base fiduciaria, dei Collaboratori diretti - Referenti. Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico. Tali Referenti, nominati per ciascun Settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, avranno l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione (individuate e riportate nel paragrafo 4.2) e di assumere i provvedimenti utili a prevenire i fenomeni corruttivi, secondo quanto stabilito nel PTPC. I Referenti agiranno in collaborazione con il RPC che rimane, comunque, il riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione della corruzione. Ciascun Referente, inoltre, stante la delicatezza della materia trattata e l'impegno che comporta l'espletamento delle relative incombenze, valuterà

l'opportunità di individuare un congruo numero di personale della propria struttura nella qualità di Collaboratori, che fornirà supporto operativo all'attuazione della normativa di che trattasi: l'individuazione deve essere comunicata al RPC e da questa approvata. I Collaboratori devono mantenere uno specifico livello di responsabilità in relazione ai compiti demandatigli e devono provvedere, specificamente, oltre a contribuire alla corretta e puntuale applicazione del P.T.P.C., a segnalare eventuali situazioni di illecito al RPC o ai propri Referenti. Con la nomina dei Referenti e dei Collaboratori si ritiene di assicurare uniformità e coerenza all'intero "sistema anticorruzione" allo scopo di garantire la puntuale attuazione della normativa. Ai sensi delle previsioni di cui ai commi I-bis), 1-ter), 1-quater) dell'art. 16 del Decreto Legislativo n. 165 del 2001, è compito dei Referenti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei Dipendenti dell'Ufficio cui sono preposti;
- Fornire al RPC le informazioni necessarie e le proposte adeguate per l'individuazione delle aree nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- Provvedere al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva attinenti alla mansione espletata;
- Comunicare al RPC i dati utili (aree e procedimenti a rischio e le relative misure correttive) per la costante verifica e aggiornamento del P.T.P.C.;
- Formulare specifiche proposte di misure volte a prevenire e contrastare il rischio di corruzione;

I Referenti, inoltre, così come individuati nel PTPC:

- Presentano al RPC, entro il mese successivo all'approvazione del PTPC, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPC e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190/2012.
- Svolgono attività informativa nei confronti del RPC, affinché questi abbia elementi di valutazione e di riscontro sull'intera Struttura organizzativa, sull'attività dell'Amministrazione e sulle condotte assunte, nonché sul costante monitoraggio dell'attività svolta dai Dipendenti, a qualsiasi titolo, assegnati agli Uffici di riferimento, ed anche con riferimento agli obblighi di Rotazione del Personale;
- Individuano e comunicano al RPC i dirigenti e il personale del comparto non dirigenziale che opera nelle strutture rientranti nelle aree a rischio, da inserire nei programmi formativi;

- Dichiarano, con cadenza quadrimestrale e per il settore di competenza, di avere adempiuto alle prescrizioni contenute nel PTPC e di avere vigilato per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnatogli; inoltre trasmettono, sempre quadrimestralmente, un Report delle risultanze del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- Devono dare tempestiva informazione al RPC di ogni mutamento nell'organizzazione o nell'attività della propria struttura che possa avere influenze significative sul P.T.P.C.;
- Possono intervenire con necessari strumenti presso le proprie strutture per finalità di prevenzione della illegalità, quali ispezioni, esercizio della vigilanza e controllo di varia natura, al fine di potenziarne l'efficacia mediante una più incisiva e sistematica disciplina/regolamentazione in linea con le nuove misure previste dalla Legge n. 190/2012, dal P.N.A. e dal presente P.T.P.C.;

1.8 Collaboratori dei referenti per la Prevenzione della Corruzione

In considerazione della notevole complessità della struttura amministrativa di Acoset s.p.a., sono stati nominati, su base fiduciaria e di accordo con i vertici aziendali, dei cooperatori diretti dei referenti, denominati "**collaboratori dei referenti per la prevenzione della corruzione**". Generalmente come referenti del RPC sono stati individuati i dirigenti delle varie macro aree mentre come collaboratori dei referenti sono stati individuati quei lavoratori che in qualche modo si trovano ad operare con maggiore funzione organizzativa e di coordinamento all'interno di micro aree aziendali od uffici che si occupano specifiche mansioni. Spesso tali operatori, trovandosi a dover coordinare più lavoratori ed assumendosi la responsabilità del loro operato, diventano, oltre che referenti dei dirigenti, diretti responsabili dei micro processi. Il Personale individuato non può rifiutare la nomina ed è vincolato al segreto in relazione a tutte le notizie ed ai dati conosciuti in ragione dell'espletamento dell'incarico: l'incarico non comporterà alcun riconoscimento economico. Tali collaboratori, nominati per ciascun Settore/Servizio in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, avranno sia l'obbligo di monitorare le attività esposte al rischio di corruzione che informare il diretto referente e/o, a scelta, direttamente il RPC, su episodi ritenuti perlomeno dubbi dal punto di vista della legittimità. Dovranno adempiere, come tutti i dipendenti, alle prescrizioni contenute nel PTPC per la loro puntuale applicazione da parte del personale assegnatogli ed inoltre trasmettono alloro diretto referente, sempre quadrimestralmente, un report delle risultanze del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali. Inoltre, avranno l'obbligo, come di fatto per tutti i dipendenti, di segnalare al diretto referente o al RPC, anche in forma riservata, potenziali o reali situazioni di illecito.

1.9 I Dipendenti

Tutti i Dipendenti, osservando le disposizioni del Sistema Generale Anticorruzione di cui al presente Piano:

- Concorrono ad attuare la prevenzione ai sensi dell'art. 1, comma 14, della legge n. 190 del 2012;
- Partecipano al processo di gestione del rischio di cui all'Allegato 1, par. B.1.2. del PNA;
- Segnalano le situazioni di illecito, o casi di personale conflitto di interessi al RPC, al proprio Responsabile di Settore e all'Ufficio Procedimenti Disciplinari, ai sensi dell'art. 54bis del Decreto Legislativo n. 165 del 2001;

2. DIPENDENTI DI ACOSSET ORGANIGRAMMA AZIENDALE, REFERENTI E COLLABORATORI

Si riporta in appendice l'organigramma completo di Acoset mentre di seguito si riporta l'elenco dei referenti e dei collaboratori dei referenti redatto sulla base delle indicazioni fornite dai dirigenti interpellati. Si precisa infine che l'organo decisionale di Acoset S.p.a. è rappresentato dal Consiglio di Amministrazione.

Tabella 1 : Aree principali della organizzazione Acoset s.p.a.: elenco referenti prevenzione corruzione

Area	Referente Prevenzione Corruzione	Codice
Tecnica	Dirigente Area Tecnica	DAT
Contabilità/Finanza	Dirigente Area Contabilità/Finanza	DACF
Presidenza	Presidente	PRE
Direzione Generale	Direttore Generale	DG
Direzione Informatica	Dirigente Area Informatica	DAI
Direzione Amministrativa	Direttore Generale	DG

Tabella 2 : Settori ed uffici della organizzazione Acoset s.p.a.. elenco collaboratori dei referenti

Area	Settore/Ufficio	Nominativo Collaboratore del Referente	Codice
Contabilità e Finanza	Contabilità Generale, Fornitori ed Incassi	Addetto Ufficio Contabilità	AUC
Contabilità e Finanza	Fatturazione	Addetto Ufficio Fatturazione	AUF
Contabilità e Finanza	Economato	Economo	EC
Tecnica	Distribuzione	Responsabile Distribuzione	RD
Tecnica	Produzione	Responsabile Produzione	RP
Tecnica	Manutenzione	Responsabile Manutenzione	RM
Tecnica	Ottimizzazione	Responsabile Ottimizzazione	RO
Tecnica	Igienizzazione e Potabilizzazione	Responsabile Igienizzazione e Potabilizzazione	RIP
Tecnica	Fognature e Depurazione	Responsabile Fognatura e Depurazione	RFD
Tecnica	Qualità dell'Acqua	Responsabile Qualità dell'Acqua	RQA
Tecnica	Territorio	Responsabile Territorio	RT
Tecnica	Attività Amministrative	Addetto Attività	AAA

Area	Settore/Ufficio	Nominativo Collaboratore del Referente	Codice
		Amministrative	
Tecnica	Ufficio Gare	Responsabile Ufficio Gare	RUG
Tecnica	Magazzino	Responsabile Magazzino	RM
Tecnica	Autoparco	Responsabile Autoparco	RA
Direzione Amministrativa	Personale	Addetto Ufficio Personale	AUP
Direzione Amministrativa	Contenzioso ed Affari Generali	Addetto Ufficio Contenzioso ed Affari Generali	AUCAG
Direzione Amministrativa	Contenzioso Utenti e Recupero Crediti	Responsabile Ufficio Utenti e Recupero Crediti	RUURC
Direzione informatica	Procedure Informatiche e Programmazione	Addetto Procedure Informatiche e Programmazione	APIP
Presidenza	Servizio Formazione Personale	Presidente	PRE
Tecnica	Servizio Nuovi Allacciamenti - Lottizzazioni	Responsabile Ufficio Nuovi Allacciamenti e Lottizzazioni	RUNAL
Direzione informatica	Assistenza Informatica	Addetto Assistenza Informatica	AAI
Direzione informatica	Sviluppo Telecontrollo	Addetto Sviluppo Telecontrollo	AST
Direzione informatica	Ufficio Utenze	Responsabile Ufficio Utenze	RUU
Direzione informatica	Gestione Sportelli Utenti	Addetto Gestione Sportelli Utenza	AGSU
Direzione informatica	Archivio Utenze	Addetto Archivio	AA
Direzione Generale	Protocollo	Addetto Protocollo	AP
Direzione Generale	Pubbliche Relazioni	Responsabile Pubbliche Relazioni	DG
Direzione Generale	Servizio Informatico Territoriale	Responsabile SIT	RS
Direzione Generale	Centralino	Responsabile Centralino	DG

3. GESTIONE DEL RISCHIO: INDIVIDUAZIONE, ANALISI, PONDERAZIONE E TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Principi per la gestione del Rischio

Il Rischio costituisce la capacità potenziale, di un'azione e/o di un comportamento, di creare conseguenze illegali a danno dell'azienda. Il Rischio richiede un'attenzione dedicata, quale fattispecie da scongiurare, in termini assoluti, a tutela dell'integrità delle azioni e delle condotte amministrative. La Gestione del Rischio di corruzione è lo strumento di riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi; a tutti i livelli, deve essere:

- Efficace;
- Sistematica;
- Strutturata;
- Tempestiva;
- Dinamica;
- Trasparente.

La Gestione del Rischio deve essere destinata a:

- Creare e proteggere il valore delle azioni e dei comportamenti;
- Essere parte integrante di tutti processi organizzativi;
- Essere parte di ogni processo decisionale,
- Fondarsi sulle migliori informazioni disponibili;
- Considerare i fattori umani e culturali;
- Favorire il miglioramento continuo dell'organizzazione e dei procedimenti.

Le fasi principali per la gestione del rischio da seguire sono:

- Mappatura dei processi dell'amministrazione;
- Valutazione del rischio per ciascun processo
Identificazione, analisi, ponderazione del rischio.
- Trattamento del rischio.
Individuazione delle misure;
Progettazione delle misure.

3.2 Processi e fasi sensibili alla Corruzione all'interno del sistema Acoset S.p.a.

Sono classificati come soggetti a possibili fenomeni di corruzione o mala amministrazione tutti quei processi, di tutte le aree, all'interno dei quali si svolgono le seguenti attività o fasi e per le quali il personale addetto può essere considerato potenzialmente sensibile ai fenomeni di corruzione:

- Autorizzazioni o concessioni;
- Manovre o atti decisionali indirizzati all'alterazione o variazione del sistema di erogazione dei servizi con esplicito riferimento al servizio di distribuzione;
- Definizione, per ogni settore ed area di riferimento, inclusi immobili aziendali, servizi, forniture e lavori dell'oggetto dell'affidamento;
- Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione dello strumento/istituto per l'affidamento ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo 12 aprile 2006, n.163. In tal senso devono intendersi inclusi, ai sensi dell'allegato 2 del PNA, anche la scelta dei requisiti di qualificazione/aggiudicazione, valutazione dell'offerta e verifica dell'eventuale anomalia delle offerte, procedure negoziate, affidamenti diretti, revoca del bando, varianti in corso di esecuzione del contratto ed utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;
- Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- Disposizioni ed esecuzione di pagamento a fornitori,
- Concorsi, prove selettive e scelte, di qualsiasi genere, per l'assunzione/impiego di personale, stipulazioni di contratti, progressioni di carriera, e conferimento di incarichi di collaborazione di cui all'articolo 24 del decreto legislativo n.150 del 2009;
- Operazioni o accordi economici di qualunque genere e autorizzazioni alla loro esecuzione;
- Attività dirette ed indirette a conferire passaggi di livello contrattuale/ruoli;
- Attività di formazione del personale;
- Collaborazione/Consulenze per sorveglianza sanitaria/medico competente ai fini della sicurezza sul lavoro;
- Preventivazione per la realizzazione di nuovi impianti di allacciamento;
- Pareri ed autorizzazioni per nuove lottizzazioni;
- Risoluzione reclami clienti post fatturazione;
- Verifica contatori su richiesta dei clienti;
- Attività giudiziaria/legali e scelta dei procuratori/avvocati/consulenti;
- Sospensione dell'erogazione, dilazioni, transazione su credito oggetto di recupero;
- Risarcimenti e danni a terzi;

3.3 Metodologie di individuazione, analisi, ponderazione e trattamento dei Rischi

Secondo quanto previsto dalla l. 190/2012, art. 1 co. 5 il PTPC «fornisce una valutazione

del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio». Pertanto, il PTPC non è «un documento di studio o di indagine ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione». I processi di identificazione del rischio, della valutazione e ponderazione dello stesso e delle misure da implementare sono stati sviluppati per ogni area, processo e fase presenti all'interno della struttura Acoset S.p.a. secondo quanto suggerito dal PNA e dal suo aggiornamento. Quanto alle metodologie impiegate, esse, in sintesi, si sono sviluppate attraverso:

- l'analisi del contesto esterno ed interno;
- la mappatura dei processi, effettuata su tutta l'attività svolta da Acoset S.p.a. non solamente con riferimento alle cd. "aree obbligatorie" ma anche a tutte le altre aree di rischio **(vedi allegati n. 1, 2 e 3)**;
- la valutazione del rischio, in cui è necessario tenere conto delle cause degli eventi rischiosi **(vedi allegati n. 1, 2 e 3)**;
- il trattamento del rischio, che deve consistere in misure concrete, sostenibili e verificabili **(vedi allegati n. 1, 2 e 3)**.



Detti principi e indicazioni sono stati adoperati non solo dal RPC ma anche dai dirigenti e da tutti i soggetti chiamati, a vario titolo, a partecipare attivamente alla predisposizione dei PTPC. Per quanto attiene il grado di dettaglio raggiunto nell'analisi del contesto interno (o mappatura dei processi) si precisa che all'interno di ogni area sono stati individuati, ad oggi individuabili, tutti i processi svolti ed in qualche modo correlati alle attività più a rischio, e, per ognuno di essi, sono state individuate tutte le fasi per ognuna delle quali si è sviluppata una identificazione e valutazione del rischio e dell'effetto correlato. Infine si è proceduto alla progettazione della misura di prevenzione e delle attività di monitoraggio necessarie e da implementare.



La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno di Acoset S.p.a. per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne nel caso di contesto interno. Ciò costituisce un elemento determinante ai fini della definizione di misure adeguate a contrastare i rischi corruttivi. Attraverso questo tipo di analisi, fortemente raccomandata nell'aggiornamento del PNA, si è inteso favorire un PTPC contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

3.4 Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale Acoset S.p.a. opera, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono state considerate sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni. Comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio. Come evidenziato dai dati riportati Acoset S.p.a. si colloca in un territorio caratterizzato dalla presenza di criminalità organizzata e da associazioni di stampo mafioso. Il dato è molto rilevante ai fini della gestione del rischio di corruzione, perché gli studi sulla criminalità organizzata hanno da tempo evidenziato come la corruzione sia proprio uno dei tradizionali strumenti di azione delle organizzazioni criminali. Si è deciso, nel caso particolare di Acoset S.p.a. di sviluppare un'attenta analisi dei dati disponibili inerenti e che a giudizio del RPC risultano significativamente esplicativi e descrittivi della realtà territoriale in cui opera Acoset S.p.a. degli elementi e dei dati contenuti nelle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica. In particolare sono stati acquisiti, in prima battuta, i dati Istat inerenti sia i reati che in qualche modo possono meglio rappresentare la mentalità criminale del territorio (**rapine, omicidi, reati contro la pubblica amministrazione, estorsioni, furti** etc.) successivamente sono stati analizzati gli indici sociali che in qualche modo possono descrivere disagi sociali e difficoltà di "sopravvivenza" (**indice di disoccupazione, reddito pro capite, reddito pro capite disponibile, numero di componenti il nucleo familiare** etc.) che spesso sono alla base di azioni finalizzate all'illecito arricchimento e guadagno.

Indicatore	Provincia di Catania	Indicatore Nazionale
Reddito Pro Capite	€ 17.031,30	€ 26.548,50
Tasso di disoccupazione	19,4 %	12,2 %
Reati Contro la P.A.	102 n./milioni ab	64 n./milioni ab
Arresti per Reati Contro P.A.	236 n./milioni ab	164 n./milioni ab
Componenti nucleo familiare	2,51 ab/fam	2,35 ab/fam

Indicatore	Provincia di Catania	Indicatore Nazionale
Omicidi	16,1 n./milioni ab	8,1 n./milioni ab
Furti	30787,4 n./milioni ab	26664,6 n./milioni ab
Lesioni dolose	985,7 n./milioni ab	1121,7 n./milioni ab
Rapine	1294,6 n./milioni ab	665,0 n./milioni ab
Estorsioni	159,4 n./milioni ab	139,4 n./milioni ab
Usura	7,2 n./milioni ab	6,9 n./milioni ab
Associazione a delinquere	17,9 n./milioni ab	16,7 n./milioni ab
Associazione mafiosa	4,50 n./milioni ab	1,5 n./milioni ab

Infine sono stati presi in considerazione i dati presentati al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A. 6 e 7). Dall'analisi del contesto esterno è emersa una situazione socio economica estremamente difficile ed una mentalità comportamentale perlomeno distorta. Nell'analisi del rischio si è dunque tenuto conto di uno scenario di contesto che certamente influenza negativamente quegli operatori che nel commettere reati di corruzioni ritengono che il comportamento sia quasi normale nella convinzione, certamente errata, che “*fanno tutti così*” e trovando in tal senso una forma di autogiustificazione o autorazionalizzazione del comportamento illecito. Non a caso, quest'ultimo aspetto, riveste un ruolo fondamentale, essenziale e necessario affinché esista il cosiddetto “**Schema di Frode**” o “**Triangolo della Frode**”. Come verrà appresso meglio chiarito le sinergie tra la realtà sociale esterna e quindi il contesto esterno, congiuntamente ad un contesto interno “non blindato” ed “organizzativamente lacunoso” genera le migliori condizioni per l'esistenza del cosiddetto Triangolo della Frode. In altre parole affinché un individuo sia portato a mettere in atto comportamenti corruttivi/delittuosi debbono necessariamente ed inevitabilmente sussistere tre condizioni indispensabili:

- Siano presenti degli **incentivi** o degli **scopi** (vantaggi o incentivi economici, consenso elettorale, scambio di cortesie, acquisizione di potere sociale, etc.);
- Sia presente l'**opportunità** che l'episodio corruttivo possa essere messo in atto in quanto egli è nelle condizioni di attuarlo o meglio è messo nelle condizioni di attuarlo;
- Sia presente una forma di **giustificazione o razionalizzazione** da parte di chi commette l'episodio o il comportamento corruttivo;

Appare certamente indubbio che la razionalizzazione o la giustificazione di un comportamento corruttivo illecito risulta marcatamente influenzato dalla condizione economica, sociale, etica, familiare, relazionale dell'individuo che preferisce giustificare se stesso, nel commettere l'atto, autoconvincendosi che la propria condizione economica sfavorevole, di cui egli “non è colpevole” ed un contesto in cui opera sostenuto da una condotta “immoralmente diffusa” siano condizioni sufficienti a giustificare “totalmente” il suo comportamento e a fare in

modo che esso si compia. Per quanto attiene, invece, l'opportunità che egli commetta l'atto corruttivo essa è collegata a sua volta ad un contesto interno con una organizzazione gestionale certamente da rivedere e che necessita, certamente, di una riorganizzazione impostata su una visione "anticorruptiva". Infatti, le misure per la riduzione del rischio che andranno programmate e attuate tenderanno a ridurre in maniera significativa le opportunità che l'individuo avrà per commettere atteggiamenti non legali.

3.5 Analisi del contesto interno - Mappatura dei Processi e relative fasi per tutte le aree funzionali/settori

Sono stati interpellati, coinvolti e formalmente interessati, per ciascuna delle aree presenti all'interno della struttura Acoset S.p.a., tutti i dirigenti, i funzionari ed i responsabili di area/settore al fine di garantire la migliore, fedele e la più dettagliata mappatura dei processi. Per quanto attiene i processi e le relative fasi individuati e le rispettive aree di appartenenza, si rimanda all'allegato I presente in appendice. Si fa presente, fin da subito, che essendo la struttura di Acoset S.p.a. estremamente complessa, quanto riportato in appendice rappresenta ad oggi un primo approccio, seppur attento, alla problematica, con la promessa e l'intento di aumentare il dettaglio dell'analisi finora svolta.

3.6 Valutazione del Grado di Rischiosità e Ponderazione del Rischio

Dopo aver effettuato la Mappatura dei Processi e individuato gli eventi rischiosi, si dovrà procedere alla Valutazione del loro "grado di rischiosità" o ponderazione del rischio. L'obiettivo della ponderazione del rischio, come già indicato nel PNA, è di *«agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione»*. In altre parole, la fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire le priorità di trattamento dei rischi, attraverso il loro confronto, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera. La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti. L'aggiornamento del PNA di cui alla Determinazione del 28.10.2015 ha evidenziato che spesso, in questa fase, è stata rilevata l'individuazione di un livello di rischio "basso" per un elevato numero di processi, probabilmente generata anche da una ponderazione non ispirata al principio di "prudenza". Ciò ha comportato l'esclusione dal trattamento del rischio, e quindi dall'individuazione di misure di prevenzione, di processi in cui siano stati comunque identificati o identificabili possibili eventi rischiosi. Nel presente PTPC al contrario, è stato necessario utilizzare il criterio della prudenza e si è deciso di sottoporre al trattamento del rischio un ampio numero di processi. La valutazione della rischiosità dei processi, e delle fasi operative che lo costituiscono, deve essere effettuata attraverso l'analisi di due dimensioni: l'impatto e la probabilità. Il PNA suggerisce, nell'allegato 5, una pluralità di

domande per la corretta valutazione dei processi e delle relative fasi.

Tabella 3: Valutazione del rischio

INDICI DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITÀ (1)		INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO (2)	
<u>Discrezionalità</u>		<u>Impatto organizzativo</u>	
Il processo è discrezionale?		Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
No, è del tutto vincolato	1	Fino a circa il 20%	1
E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	Fino a circa il 40%	2
E' parzialmente vincolato solo dalla legge	3	Fino a circa il 60%	3
E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	Fino a circa l'80%	4
E' altamente discrezionale	5	Fino a circa il 100%	5
<u>Rilevanza esterna</u>		<u>Impatto economico</u>	
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	2	No	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di riferimento	5	Sì	5
<u>Complessità del processo</u>		<u>Impatto reputazionale</u>	
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?		Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No, il processo coinvolge una sola p.a.	1	No	0
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	Non ne abbiamo memoria	1
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	Sì, sulla stampa locale	2
		Sì, sulla stampa nazionale	3

	Sì, sulla stampa locale e nazionale	4		
	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5		
<u>Valore economico</u>		<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>		
Qual è l'impatto economico del processo?				
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?		
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3			
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5			
			A livello di addetto	1
			A livello di collaboratore o funzionario	2
			A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
		A livello di dirigente di ufficio generale	4	
		A livello di capo dipartimento/segretario generale	5	
<u>Frazionabilità del processo</u>				
Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti)?				
No	1			
Sì	5			
<u>Controlli (3)</u>				
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?				
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1			
Sì, è molto efficace	2			
Sì, per una percentuale approssimativa del 50%	3			
Sì, ma in minima parte	4			
No, il rischio rimane indifferente	5			

- NOTE:** 1. **Gli indici di probabilità** vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
2. **Gli indici di impatto** vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta

all'amministrazione.

3. Per **controllo** si intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a.. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

Tabella 4: Valori e frequenze della probabilità

0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

Tabella 5: Valori e importanza dell'impatto

0	Nessun impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Il livello di rischio è stato indicato con un punteggio derivante dal calcolo effettuato moltiplicando la media della somma degli indici di valutazione della probabilità (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli) per la media della somma degli indici di valutazione di impatto (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine).

L'analisi del rischio è stata effettuata, per ciascun processo riportato nel paragrafo 4.2, secondo la seguente matrice, espressa in valori medi:

5	5	10	15	20	25	
4	4	8	12	16	20	Trascurabile
3	3	6	9	12	15	Medio
2	2	4	6	8	10	Rilevante
1	1	2	3	4	5	Critico
P/I	1	2	3	4	5	

Tabella 6: Valori e intervalli di rischio

	Colore	Intervallo Valori
Trascurabile		$1 < \text{Rischio} < 4$
Medio		$4 \leq \text{Rischio} < 8$
Rilevante		$8 \leq \text{Rischio} < 15$
Critico		$15 \leq \text{Rischio} < 25$

3.7 Trattamento del rischio: misure generali, specifiche, progettazione, sostenibilità e verificabilità della misura

Il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o ridurre i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase, nel presente PTPC non ci si è limitati a proporre astrattamente delle misure, ma si è voluto opportunamente progettarle e scadenzarle a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. A questo proposito, è necessario fornire ulteriori chiarimenti sui concetti di misure “obbligatorie” e misure “ulteriori” previste nel vecchio PNA. Le prime sono definite come tutte quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative; le seconde, invece, possono essere inserite nei PTPC a discrezione dell’amministrazione. È stato necessario, invece, identificare misure realmente congrue e utili rispetto ai rischi propri di ogni contesto. Le misure definite “obbligatorie” non hanno una maggiore importanza o efficacia rispetto a quelle “ulteriori”. L’efficacia di una misura dipende, infatti, dalla capacità di quest’ultima di incidere sulle cause degli eventi rischiosi ed è, quindi, una valutazione correlata all’analisi del rischio. Partendo da queste premesse, ad avviso dell’Autorità, è utile distinguere fra “**misure generali**” che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull’intera struttura Acoset e “**misure**

specifiche” che si caratterizzano per il fatto di incidere su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio. L’individuazione e la valutazione della congruità delle misure rispetto all’obiettivo di prevenire e ridurre il rischio rientrano fra i compiti fondamentali del presente Piano. Si elencano di seguito le tipologie principali di misure (a prescindere se generali o specifiche):

- misure di controllo;
- misure di trasparenza;
- misure di definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;
- misure di regolamentazione;
- misure di semplificazione dell’organizzazione/riduzione dei livelli/riduzione del numero degli uffici;
- misure di semplificazione di processi/procedimenti;
- misure di formazione;
- misure di sensibilizzazione e partecipazione;
- misure di rotazione;
- misure di segnalazione e protezione;
- misure di disciplina del conflitto di interessi;
- misure di regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio è stata sviluppata in modo tale da rispondere a tre requisiti:

1. **Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.** L’identificazione della misura di prevenzione è stata sviluppata secondo una conseguenza logica dell’adeguata comprensione delle cause dell’evento rischioso. Se l’analisi del rischio ha evidenziato che un evento rischioso, in un dato processo, è favorito dalla carenza dei controlli, la misura di prevenzione ha avuto lo scopo di incidere su tale aspetto e in genere si è prevista l’attivazione di una nuova procedura di controllo o il rafforzamento di quelle già presenti. In alcuni casi, si è ritenuto non essere utile applicare per questo evento rischioso la rotazione del personale dirigenziale perché, anche ammesso che la rotazione fosse attuabile, potrebbe non essere in grado di rimuovere la causa dell’evento rischioso (che è appunto l’assenza di strumenti di controllo). Al contrario, se l’analisi del rischio ha evidenziato, per lo stesso processo, che l’evento rischioso è favorito dal fatto che un determinato incarico è ricoperto per un tempo prolungato sempre dal medesimo soggetto, la rotazione, se è concretamente attuabile, potrebbe essere una misura certamente più efficace rispetto all’attivazione di un nuovo controllo.

2. **Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.** L'identificazione delle misure di prevenzione è stata strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte della struttura Acoset nella sua attuale configurazione organizzativa ed alla disponibilità di risorse. Se fosse stato ignorato quest'aspetto, il PTPC finirebbe per essere irrealistico e quindi restare inapplicato. Ferma restando l'obbligatorietà delle misure previste come tali dalla legge, l'eventuale impossibilità di attuarle è statamotivata motivata, come nel caso, ad esempio dell'impossibilità di effettuare la rotazione dei dirigenti per la presenza di un unico dipendente con tale qualifica o comunque in grado di potere svolgere quelle determinate attività o mansioni.
3. **Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.** L'identificazione delle misure di prevenzione è stata correlata alle reali caratteristiche organizzative dell'amministrazione. Il presente PTPC, così come elaborato, ha voluto consentire la personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione sulla base delle esigenze peculiari del sistema Acoset.

Tutte le misure individuate sono state attentamente ed adeguatamente programmate. La programmazione delle misure rappresenta un contenuto fondamentale del presente PTPC. Per ogni misura sono stati descritti almeno i seguenti elementi:

1. la tempistica, con l'indicazione delle fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui Acoset intende adottare la misura. L'esplicitazione delle fasi è utile al fine di scadenzare l'adozione della misura, nonché di consentire un agevole monitoraggio da parte del RPC;
2. i responsabili, cioè gli uffici destinati all'attuazione della misura, in un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa; diversi uffici sono responsabili di una o più fasi di adozione delle misure;
3. gli indicatori di monitoraggio e i valori attesi.

Tenuto conto dell'impatto organizzativo, l'identificazione e la programmazione delle misure dovrà avvenire con il più ampio coinvolgimento dei soggetti cui spetta la responsabilità della loro implementazione, anche al fine di individuare le modalità più efficaci per la loro messa in atto.

3.7.1 Misure Generali di prevenzione

Nell'ambito del PTPC, per ciascuna area di rischio, sono state indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi. Conformemente a quanto richiesto dalla Legge n. 190 del 2012, Acoset s.p.a. adotta misure finalizzate alla

prevenzione della corruzione con riferimento sia alla fase di formazione che di attuazione delle decisioni relative alle attività maggiormente esposte al rischio. Le singole misure di prevenzione dei rischi di corruzione nelle attività maggiormente esposte sono dettagliatamente elencate in appendice. In aggiunta alle misure indicate in appendice, è richiesto a ciascun dipendente di segnalare le eventuali situazioni di conflitto di interesse esistenti con riferimento alle attività dallo stesso svolte e avendo riguardo anche a quanto previsto dal Codice Etico: la dichiarazione deve essere redatta per iscritto e inviata al proprio dirigente sovraordinato. Allo stesso modo deve essere rilasciata dai dirigenti e dai referenti una dichiarazione in merito alla sussistenza di circostanze che diano luogo ad inconferibilità degli incarichi ricoperti e che non siano state pronunciate nel corso degli ultimi 5 anni sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti, referenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe (vedi modulo "C" allegato al presente piano).

3.7.2 Misure di Prevenzione comuni a tutti i settori a Rischio

Si individuano, in via generale, le seguenti attività finalizzate a contrastare il rischio di corruzione nei settori indicati dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 e dal paragrafo 4.2 del presente PTPC:

- Entro il 30 novembre di ogni anno ciascun Responsabile di Settore/Referente trasmette al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti;
- Il Responsabile di Settore/Referente presenta al RPC, entro il mese successivo alla approvazione del PTPC, un Piano Preventivo di Dettaglio, redatto sulla base delle indicazioni riportate nel PTPC e mirato a dare esecuzione alla Legge n. 190 del 6 novembre 2012;
- Ogni Unità di Personale che esercita competenze sensibili alla corruzione relaziona quadrimestralmente al Responsabile di Settore/Referente il rispetto dei tempi procedurali e qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo. Ai Responsabili di Settore/Referenti è fatto obbligo di provvedere alla verifica del rispetto dei tempi procedurali ed eventualmente all'immediata risoluzione delle anomalie riscontrate, inoltre, è fatto obbligo, con specifico riguardo alle attività sensibili alla corruzione, di dare immediata informazione al RPC relativamente al mancato rispetto

dei tempi procedurali e/o a qualsiasi altra manifestazione di mancato rispetto del PTPC e dei suoi contenuti. Il RPC, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi;

- Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio dovrà essere redatta, a cura del Responsabile di Settore competente/Referente, un elenco delle relative fasi e dei passaggi procedurali, completa dei relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari), dei tempi di conclusione del procedimento e di ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'iter amministrativo. Inoltre, con cadenza quadrimestrale, i Referenti comunicano al RPC un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza: Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali di cui sopra; Il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- La segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione;
- Con cadenza quadrimestrale, i Referenti comunicano al RPC un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei Soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- I Responsabili di Settore/Referenti attestano, ogni quadrimestre, il monitoraggio del rispetto del criterio di accesso degli interessati alle informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase;
- I Responsabili di Settore/Referenti dichiarano, con cadenza quadrimestrale, ed in relazione al quadrimestre precedente, l'osservanza puntuale del presente PTPC e l'adempimento delle prescrizioni in esso contenute;
- I Responsabili di Settore/Referenti provvedono al monitoraggio settimanale dell'effettiva avvenuta trasmissione della posta in entrata e, ove possibile in uscita, mediante sistemi informatici in uso presso l'Ente o a mezzo; eventuali anomalie costituiscono elemento di valutazione della responsabilità del Dipendente preposto alla trasmissione;
- Ai Responsabili di Settore/Referenti è fatto obbligo di procedere, salvo i casi di oggettiva impossibilità e comunque con motivate argomentazioni, non oltre i tre mesi precedenti la scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura di natura continuativa dei beni e servizi e lavori, all'indizione delle procedure ad evidenza pubblica; i Responsabili di Settore/Referenti, pertanto, comunicano al RPC le forniture di natura

continuativa dei beni e servizi e lavori da appaltare nello stesso termine suindicato;

- I Responsabili di Settore/Referenti propongono al RPC il Piano Annuale di Formazione del proprio Settore, (Paragrafo 5.2) con riferimento alle materie di propria competenza ed inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione individuate nel presente PTPC.

3.7.3 La Formazione

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, avvalendosi del Responsabile del Settore Personale e degli altri Responsabili di Settore, nonché di tutti i Referenti, predispose il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione. Entro il 30 settembre di ogni anno, i Responsabili di Settore/Referenti propongono al RPC i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio. Entro il 30 ottobre, il RPC, sentito il Responsabile del Settore Personale e tutti gli altri Referenti, redige l'elenco del personale da inserire nel programma annuale di formazione e ne dà comunicazione ai diretti interessati. La partecipazione al Piano di Formazione da parte del personale selezionato rappresenta una attività obbligatoria. Entro il 30 novembre di ogni anno, il RPC, avvalendosi del Responsabile del Settore Personale e di tutti gli altri Referenti, definisce il Piano Annuale di Formazione inerente le attività sensibili alla corruzione da svolgersi nell'anno successivo. Il personale impiegato nei settori a rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo un intervallo compreso tra tre e cinque anni, salvaguardando comunque l'efficienza e la funzionalità degli Uffici (Vedi paragrafo 5.3) A tal fine, ogni Responsabile di Settore/Referente comunica al RPC, entro il 30 settembre di ogni anno, il piano di rotazione relativo al settore di competenza e, nel caso non sia oggettivamente possibile tale rotazione, motiva specificamente in tal senso. Nel Piano Annuale di Formazione, che riveste qualificazione formale di atto necessario e strumentale, sono:

- Definite le materie oggetto di formazione relative alle attività indicate dalla legge e dal paragrafo 4.2 del presente PTPC, nonché ai temi della legalità e dell'etica;
- Individuati i Responsabili di Settore, i Funzionari, i Dipendenti che svolgono attività nell'ambito delle materie sopra citate;
- Decise le attività formative;
- Indicati, per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nello specifico ruolo/funzione considerati a rischio. La maggior durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.
- Le metodologie formative: prevedendo se sia necessaria la formazione applicata ed

esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi); le metodologie devono indicare i vari meccanismi di azione formativa da approfondire (analisi dei problemi da visionare, approcci interattivi, soluzioni pratiche ai problemi, ecc.);

Per l'espletamento delle attività formative, il Responsabile del Settore Personale provvede ad individuare i docenti che devono essere, preferibilmente, non in servizio presso l'azienda e che abbia svolto attività in pubbliche amministrazioni nelle materie a rischio di corruzione. Il bilancio di previsione annuale deve prevedere gli opportuni interventi di spesa finalizzati a garantire la formazione. Nel caso di mancata previsione e/o di insufficienti risorse economiche, ci si potrà avvalere del Personale dell'Ente con elevato grado di competenza.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ritiene opportuno che lui stesso medesimo e tutti i Referenti prendano parte una volta l'anno al "Corso specialistico per responsabili e referenti della prevenzione della Corruzione" tenuto dalla Scuola superiore della Pubblica Amministrazione con sede a Roma. L'obiettivo del corso è quello di formare i dirigenti pubblici sul sistema delle politiche, dei programmi e degli strumenti utilizzati per affrontare il complesso tema della Corruzione all'interno della pubblica amministrazione, modulando la scelta e l'approfondimento dei contenuti in funzione di fabbisogni formativi specifici delle amministrazioni coinvolte. Per quanto attiene i collaboratori dei referenti si propone di incaricare uno o più docenti della Scuola Nazionale Anticorruzione che effettui corsi specialistici anche presso la sede di Acoset, mentre per tutti i dipendenti si propone, sempre presso la sede Acoset s.p.a. con docenti della S.N.A., corsi generali comportamenti e sulla prevenzione della corruzione

3.7.4 Disposizioni in merito alla rotazione del personale

Nell'ambito delle misure dirette a prevenire il rischio di corruzione, assume particolare rilievo l'applicazione del principio di rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione. La *ratio* delle previsioni normative ad oggi emanate è quella di evitare che possano consolidarsi posizioni di potere nella gestione diretta dell'attività e di evitare che il medesimo dipendente tratti lo stesso tipo di procedimenti per lungo tempo, relazionandosi sempre con i medesimi utenti. Il principio di rotazione si applica prevedendo che nei settori più esposti a rischio di corruzione siano alternate le figure dei responsabili di procedimento, nonché dei componenti delle commissioni di gara e di concorso. La misura è volta ad evitare che l'acquisizione di potere da parte di dirigenti o di responsabili di procedimento, in forza del perdurare per un lungo periodo di tempo nella mansione, possa dare luogo a situazioni favorevoli al determinarsi di fatti illeciti. Pertanto la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ha previsto

che il Dipartimento della funzione pubblica:

- All'art. 1, comma 4, lettera e): "definisce i criteri per assicurare la rotazione dei dirigenti nei settori particolarmente esposti alla corruzione.";
- All'art. 1, comma 5, lettera b): "definisce procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, oggi Scuola Nazionale di Amministrazione (SNA), i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo, negli stessi settori, la rotazione di dirigenti e funzionari";
- All'art. 1, comma 10, lettera b): prevede, infine, che il RPC provveda "alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito e più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione",

La rotazione del personale è una delle misure gestionali proprie del dirigente. Infatti, l'art. 16, comma 1, lettera l) quater del Decreto Legislativo n. 165 del 2001 prevede che i dirigenti "provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva". Pertanto l'attuazione della misura preventiva del fenomeno corruttivo richiede l'identificazione degli uffici ritenuti a rischio, la formazione del personale maggiormente esposto al pericolo corruzione, l'individuazione delle modalità e dei tempi di attuazione della rotazione del personale. I Referenti e i dirigenti responsabili delle strutture cui afferiscono procedimenti sensibili, devono farsi parte attiva per la proposta delle misure organizzative necessarie per assicurare la rotazione del personale nell'ambito della struttura da essi diretta. Ciò posto il RPC, previa condivisione con i Referenti, provvede all'adozione di un sistema di rotazione del personale ispirato ai seguenti criteri:

- Per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio, salvo i casi di cui all'art.16, comma 1, lettera l) quater del Decreto Legislativo 165/2001, la durata dell'incarico dovrebbe essere fissata in cinque anni rinnovabili preferibilmente una sola volta. Tale clausola temporale deve essere contenuta negli atti con i quali si dà pubblicità alle postazioni dirigenziali vacanti nonché nei contratti individuali di lavoro.
- Per il personale non dirigenziale la durata di permanenza nel settore dovrebbe essere fissata, secondo criteri di ragionevolezza, preferibilmente per un periodo non superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative.

La rotazione del personale andrà effettuata in ogni singolo settore/attività dove è maggiore la

probabilità di corruzione tenendo conto che:

- Non bisogna provocare disservizi all'attività amministrativa e bisogna mantenere elevati standard di erogazione dei servizi;
- La rotazione dei dipendenti della Società è di norma quinquennale;
- La decorrenza del termine quinquennale, da stabilirsi con atto di programmazione a cura della Direzione Generale deve essere allineata per tutto il personale;
- La rotazione tra dirigenti e personale di Direzione deve essere sfalsata in modo da garantire rotazioni sincrone ed agevolare il turnover del personale;
- La rotazione tra dirigenti e personale di Direzione deve essere sfalsata in modo da garantire la trasmissione del Know-how tra dipendenti uscenti e dipendenti subentranti;
- La rotazione deve essere attuata compatibilmente con la disponibilità di posti nell'organico della Società, ed in considerazione della competenza professionale del personale, e può essere derogabile per le attività infungibili o altamente specializzate;
- Fatti salvi i casi di sospensione cautelare in caso di procedimento penale, il dirigente competente alla nomina, con il supporto del RPC, procede comunque, nel rispetto delle procedure e delle garanzie previste dai contratti collettivi di lavoro e dalle altre norme applicabili, alla rotazione dei dipendenti coinvolti in procedimenti penali o disciplinari collegati a condotte di natura corruttiva o non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa vigente in materia.

3.7.5 Ulteriori Misure di Prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35 bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 46 della Legge n.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale:

- Non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- Non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- Non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare, non appena ne viene a conoscenza, al RPC di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale. Ai sensi dell'art. 6-bis della Legge n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1 comma 41 della Legge n. 190/2012, il responsabile del procedimento ed 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, ai loro superiori gerarchici, i quali dovranno relazionare al RPC. Ai sensi dell'art. 54-bis del Decreto Legislativo n. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1 comma 51 della Legge n. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni. Il personale, in servizio presso Acoset s.p.a., con cadenza annuale, dovrà presentare al Responsabile di Settore/Referente, cui è stato assegnato, una dichiarazione ove dovranno essere indicati e attestati:

- I rapporti di collaborazione, sia retribuiti che a titolo gratuito, svolti nell'ultimo quinquennio e se sussistono ancora rapporti di natura finanziaria o patrimoniale con il Soggetto per il quale la collaborazione è stata prestata;
- Se e quali attività professionali o economiche svolgono le persone con loro conviventi, gli ascendenti e i discendenti e i parenti e gli affini entro il secondo grado;
- Eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei Soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, limitatamente agli ambiti di lavoro di competenza.

I dati acquisiti avranno in ogni caso carattere riservato, nel rispetto di quanto previsto in materia

di tutela della privacy. Sarà cura del Responsabile di Settore/Referente, adottare, nel caso in cui si ravvisino possibili conflitti d'interessi, le opportune iniziative in sede di assegnazione dei compiti d'ufficio, ai sensi dell'art. 53, comma 5, del Decreto Legislativo n.165/2001, così come modificato dall'art. 1, comma 42, della Legge n. 190/2012. Restano comunque ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a Soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni. Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del Decreto Legislativo n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale dell'Ente, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del Decreto Legislativo n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della Legge n. 190/2012. Alla stregua dell'art. 4, comma 4, del "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore, in via orientativa, ad euro 100, anche sotto forma di sconto. Tale valore non deve essere superato, nemmeno dalla somma di più regali o utilità nel corso dello stesso anno solare, da parte dello stesso soggetto. I regali e le altre utilità, comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, sono immediatamente restituiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti. Tale limite non si applica nel caso di regali o altre utilità elargite nei confronti dell'Ente e dalle quali il dipendente può trovare indiretto giovamento (convenzioni, tessere omaggio, etc.). Tutti i dipendenti dell'Ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al RPC, la conoscenza e presa d'atto del PTPC pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

3.8 Monitoraggio del PTPC e delle misure

3.8.1 Monitoraggio del PTPC

Per il monitoraggio del PTPC si sono indicate modalità, periodicità e relative responsabilità. Il monitoraggio riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio. È opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC.

3.8.2 Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Si ritiene opportuno che delle risultanze del monitoraggio si dia conto all'interno del PTPC e nonché all'interno della Relazione annuale del RPC. Particolare attenzione dovrà essere posta al monitoraggio sull'attuazione delle misure. La programmazione operativa consente al RPC di dotarsi di uno strumento di controllo e di monitoraggio dell'effettiva attuazione delle misure, attraverso indicatori di monitoraggio. Dall'analisi della complessa realtà di Acoset (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte e per articolazione territoriale) si prevede almeno una verifica infrannuale al fine di consentire opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura. In tale ottica è anche necessario garantire integrazione e coordinamento con gli obiettivi di performance nonché con gli strumenti e i soggetti che intervengono nel ciclo di gestione della performance o in processi equivalenti. Nel PTPC verranno riportati i risultati del monitoraggio effettuato rispetto alle misure previste nei PTPC precedenti. Nel caso di misure in corso di attuazione va data evidenza della realizzazione della fase di attuazione prevista, mentre in caso di mancata attuazione va esplicitata la motivazione dello scostamento, oltre ad una nuova programmazione. Diverso è il problema della valutazione dell'efficacia delle misure. ***Tutti i referenti ed i collaboratori saranno comunque tenuti a rendicontare e dichiarare, mediante la trasmissione di opportuni moduli (vedi moduli "A" e "B"), l'effettiva applicazione di quanto indicato nel presente Piano.***

3.9 Implementazione del sistema di segnalazioni di illeciti da parte di dipendenti - whistleblower

Acoset S.p.a. intende promuovere l'applicazione di adeguati sistemi

di whistleblowing individuando, al contempo, criteri idonei per la tutela del dipendente che segnala illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro. Il "whistleblower" è il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell'impresa/ente pubblico/fondazione; per questo decide di segnalarla. Il "whistleblowing" è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all'interno, ai danni o ad opera dell'organizzazione, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E' evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all'interno di un'impresa, di un ente pubblico o di un'organizzazione no-profit sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per pigrizia, ignoranza, egoismo ma, soprattutto, per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. Nella fattispecie Acoset vuole garantire un sistema che garantisca la possibilità a tutti i dipendenti di effettuare tutte le segnalazioni, in forma anonima che riterrà opportune mediante il seguente schema:

1. Il segnalante invia una segnalazione compilando il modulo "D" allegato al presente piano e reso disponibile modulo reso disponibile dall'amministrazione sul proprio sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione "Altri contenuti-Corruzione", nel quale sono specificate altresì le modalità di compilazione e di invio. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto e ad accertare la fondatezza di quanto segnalato. Resta fermo che la segnalazione potrà essere presentata anche con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo.
2. La segnalazione dovrà pervenire al Responsabile della prevenzione della corruzione, mediante le seguenti modalità:
 - Inviare al protocollo aziendale in doppia busta chiusa con la seguente dicitura "al Responsabile della prevenzione della Corruzione – RISERVATA"
 - Richiesta di audit riservato al RPC;
 - Recapito della segnalazione in una cassetta di corrispondenza posizionata all'ingresso dell'ufficio del RPC il cui accesso per il prelievo della segnalazione è consentito al solo RPC o al suo gruppo di lavoro;

- Sistema informatico dedicato, sia con garanzia di anonimato sia non, per la raccolta delle segnalazioni di illeciti o ritenuti tali con modalità che saranno comunicate immediatamente dopo l'implementazione del sistema che sarà reso disponibile nel più breve tempo possibile;
3. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al Responsabile della prevenzione della corruzione. o Nel caso in cui la segnalazione riguardi il Responsabile della prevenzione della Corruzione e/o un funzionario facente parte del gruppo di lavoro che effettua le istruttorie il dipendente potrà inviare la propria segnalazione all'ANAC.
 4. il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro prende in carico la segnalazione per le valutazioni del caso. Se indispensabile, richiede chiarimenti al segnalante e/o a eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, con l'adozione delle necessarie cautele;
 5. il Responsabile della prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro, sulla base di una delibazione dei fatti oggetto della segnalazione, può decidere, in caso di evidente e manifesta infondatezza, di archiviare la segnalazione. In caso contrario, valuta a chi inoltrare la segnalazione in relazione ai profili di illiceità riscontrati tra i seguenti soggetti: dirigente della struttura cui è ascrivibile il fatto; Ufficio Procedimenti Disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; ANAC; Dipartimento della funzione pubblica. I dati e i documenti oggetto della segnalazione vengono conservati a norma di legge;
- Inoltre, al fine di sensibilizzare i dipendenti, il Responsabile della prevenzione della corruzione invia a tutto il personale con cadenza periodica almeno annuale una comunicazione specifica in cui sono illustrate la finalità dell'istituto del "whistleblowing" e la procedura per il suo utilizzo.

3.10 Responsabilità e Sanzioni

- Ai sensi dell'art. 1 comma 12 della Legge n. 190/2012, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPC ne risponde sul piano dirigenziale per mancato raggiungimento degli obiettivi, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze: Di aver predisposto, prima della commissione del reato il piano anticorruzione; Di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
- Ai sensi dell'art. 1 comma 13 della Legge n. 190/2012, la sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato non può essere inferiore alla sospensione dal servizio

con privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi.

- Ai sensi dell'art. 1 comma 14 primo periodo della Legge n. 190/2012, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano, il responsabile risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, e successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare.
- Ai sensi dell'art. 1 comma 14 secondo periodo della Legge n. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito disciplinare. A tal fine, entro il 30 novembre di ogni anno i Responsabili di Settore e di procedimento dichiarano di aver applicato le disposizioni di cui al PTPC e di aver vigilato per la puntuale applicazione nel proprio servizio. I ritardi degli aggiornamenti dei contenuti sugli strumenti informatici sono sanzionati a carico dei Responsabili di Settore/Referenti.

4. CAPITOLO CONCLUSIVO: RISULTATI DELLE ANALISI E PREVENZIONE DEI RISCHI, CONSIDERAZIONI SULLE PRIORITA' ED AZIONI DA IMPLEMENTARE, PUBBLICAZIONE DEL PIANO ED AGGIORNAMENTI.

4.1 Individuazione delle aree, dei processi e delle fasi più a rischio

Si ritiene opportuno precisare che la valutazione delle aree e dei processi più a rischio, (vedi allegati n. 1, 2 e 3), è avvenuta mediante l'applicazione di metodologie e schemi indicati e fortemente consigliati dall'aggiornamento al Piano Nazionale Anticorruzione redatto dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.A.C.). Le metodologie proposte impongono, inoltre, e quasi in maniera matematica, di operare non escludendo, anzi attribuendogli un peso oggettivo, gli aspetti non trascurabili ed indispensabili ad inquadrare correttamente, dal punto di vista della corruzione, le fasi ed i processi di ogni area presente all'interno di Acoset S.p.a. Nel processo di identificazione del rischio si è proceduto anche mediante "interviste" ai dirigenti, referenti e collaboratori al fine di meglio individuare i possibili rischi di ogni processo e fase anche in virtù delle "esperienze passate" e dei "crucchi presenti". Per quanto attiene lo studio svolto che ha dato vita al presente PTPC, che si ritiene comunque e certamente di dovere approfondire e concludere vista l'estrema complessità del sistema osservato, ha focalizzato l'attenzione, preliminarmente, sui processi/fasi/azioni **che in generale** sono **sempre** maggiormente soggette a rischio di corruzione e che sono state concettualmente e schematicamente riportate al paragrafo 4.2. Rimane certamente innegabile che questi processi o azioni possono assumere maggiore rilevanza, sino a rappresentare dei concreti e significativi rischi di corruzione o mala amministrazione, in aree apicali di maggiore impatto organizzativo e rilievo anche in funzione dei delicati atti decisionali e di management che in esse si sviluppano. Di seguito si è voluto riportare la **tabella riassuntiva che esprime per ogni area il processo maggiormente a rischio** di corruzione o comunque potenzialmente soggetta a fenomeni di mala amministrazione, il suo valore, l'entità e la relativa fase con indicazione delle misure di prevenzione. Si precisa che la fase a maggior rischio di corruzione o di mala amministrazione è stata individuata nell'area presidenziale laddove, in caso di assunzione di personale, sebbene dettata da preliminari passaggi di selezioni ed individuazione delle migliori figure professionali, al presidente si lascia la possibilità finale di assunzione con piena discrezionalità e senza alcun obbligo di motivazione.

Per quanto attiene tutti gli altri processi e fasi, comunque soggette a rischio anche rilevante, si rimanda alle analisi complete riportate in appendice (vedi allegati n. 1, 2 e 3).

Area	Processo e fase a maggior rischio	Grado Rischio	Valore Rischio [1-25]	Misura di intervento per la riduzione del rischio
Direzione Tecnica	Verifica presenza allacci abusivi – fase di accertamento, accordo tra gli operatori e l’utente mediante comportamenti illegittimi per omissione di segnalazione a fronte di interessi personali	Medio	7,5	Rotazione personale e Controllo a campione
Direzione Generale	Incarichi ad avvocati per la gestione di piccoli contenziosi – recupero crediti	Rilevante	10,5	Eliminazione del monopolio e della discrezionalità, migliore regolamentazione, maggiore trasparenza mediante pubblicazione degli incarichi anche sul sito aziendale
Ufficio Recupero Crediti	Gestione del credito oggetto di recupero nel sotto processo di non disponibilità del pagamento da parte dell’utente con o senza proposta di transazione	Rilevante	10,5	Eliminazione del monopolio e della discrezionalità, migliore regolamentazione, eliminazione della mancanza di trasparenza mediante la pubblicazione degli incarichi sul sito ufficiale e maggiore regolamentazione delle fasi di rateizzazione all’utente
Contabilità e Finanza	Calendarizzazione delle condizioni e delle tempistiche di pagamento, pagamento anticipato al fine di favorire terzi	Medio	5,63	Pagamento cronologico e eventuali deroghe con motivazione dettagliata con specificazione delle esigenze improcrastinabili e vitali per l’azienda
Servizi Economato	Prelievo di contanti, somme/ operazioni di cassa – fase prelievo contanti	Medio	7,50	Maggiore controllo a campione
Ufficio Fatturazione	Verifica contatori, potenziale rischio di accordi tra operatori e utenti al fine di favorire terzi	Medio	5,25	Rotazione personale e Controllo a campione
Servizio fognatura e depurazione	Richiesta di intervento con spurgo ditta affidataria – richiesta di interventi non necessari al fine di favori terzi e alterazione del verbale di intervento con aggiunta di prestazioni non eseguite	Medio	7,50	Controllo a campione di altro personale, rotazione degli operatori, analisi statistiche
Ufficio Manutenzione	Intervento con ditta affidataria - richiesta di interventi non necessari al fine di favori terzi e alterazione del verbale di intervento con aggiunta di prestazioni non eseguite	Medio	7,50	Controllo a campione di altro personale sia dei registri di cantiere che delle fasi di contabilità, rotazione degli operatori, analisi statistiche
Ufficio Manutenzione	Risarcimento danni di piccola entità – fase di raggiungimento di accordo bonario con l’istante – favorire terzi con il riconoscimento di somme non dovute o maggiori	Medio	7,50	Controllo a campione di altro personale, rotazione degli operatori, analisi statistiche, maggiore regolamentazione
Ufficio Produzione	Forniture di pompe e servizi di intervento in genere per esigenze prorogabili ed improcrastinabili ai fini della continuità del servizio per pronto intervento, fase. Incarico a	Medio	7,08	Controllo a campione di altro personale o ditte, rotazione degli operatori, analisi statistiche, eliminazione della mancanza di trasparenza

Area	Processo e fase a maggior rischio	Grado Rischio	Valore Rischio [1-25]	Misura di intervento per la riduzione del rischio
	ditta esterna per l'estrazione della pompa e collocazione della pompa sostitutiva – comportamento favorire se stessi o terzi mediante interventi non necessari o prestazioni non eseguite			mediante la creazione di un sistema informatico di consultazione
Area Comune	Acquisto di beni servizi e lavori – fasi di individuazione della necessità e delle priorità e frazionamento di appalti – necessità o prestazioni non necessarie e frazionamento artificioso	Rilevante	8,25	Controllo a campione di altro personale o ditte, rotazione degli operatori, analisi statistiche, eliminazione della mancanza di trasparenza mediante la creazione di un sistema informatico di consultazione interna e maggiore trasparenza sul sito, individuazione di un ufficio per la registrazione degli appalti, indicatori statistici per la verifica delle procedure e degli affidamenti eseguiti con particolare riferimento agli affidamenti diretti ed alle gare ove risulti aggiudicataria sempre la stessa ditta e indicatori per individuare le gare con offerte uniche
Autoparco	Intervento su mezzo meccanico in seguito a guasto o incidente – fase preventivazione ed autorizzazione ai lavori – comportamento illegittimo preventivazione maggiorata da parte dell'officina per favorire se stessi o operatori	Rilevante	10	Analisi statistica e controllo a campione di altra officina per la verifica dei lavori indicati
Presidenza	Assunzione di personale mediante procedure concorsuali, fase. Scelta finale da parte del presidente a sua discrezione e senza obbligo di motivazione.	Critico	17	Nuova regolamentazione, minore discrezionalità ed eliminazione del monopolio
Ufficio Reclami	Emissione da parte delle note di credito a favore dell'utente in caso di accoglimento del reclamo. Comportamento illecito potenziale mediante l'accordo con l'utente	Medio	7,92	Controllo a campione
Ufficio Gestione Crediti	Nuovo contratto su ex utenza morosa. Voluta non verifica della morosità per favorire comunque un utente alla sottoscrizione del contratto sebbene non possibile, tanto per favorire l'utente e se stessi	Medio	6	Controllo a campione, maggiore verifica da parte di altri uffici
Gestione pratiche e contenziosi	Rilascio pareri o autorizzazioni per nuovi allacciamenti o lottizzazioni. Fase: emissione preventivo e prescrizione lavori da eseguire. Possibile fatto: Autorizzazioni rilasciate e non dovute, minori prescrizioni per favorire terzi	Medio	5	Controllo a campione, maggiore verifica da parte di altri uffici o personale

Si vuole precisare che in ogni caso, **al fine di prevenire il rischio di comportamenti illegittimi**, è sempre auspicabile, **per ogni fase di ogni processo di ogni area**, che siano portati **al massimo livello di attuazione**, anche laddove siano già presenti in forma più moderata, gli aspetti legati alla **trasparenza**, al **controllo**, alla definizione e **promozione dell'etica e dei migliori standard comportamentali**, alla **regolamentazione estremamente dettagliata dei processi** ed alla **limitazione dei comportamenti "in deroga"** ed in "circostanze particolari", alla **formazione del personale e la sua sensibilizzazione**, alla **rotazione del personale** quando possibile, alla **segnalazione riservata** da parte del personale, alla disciplina del **conflitto di interesse** ed alla regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" ed infine annullando ed eliminando, quanto più possibili, i richiamati fattori abilitanti del triangolo della frode (opportunità, scopi e razionalizzazione) primi fra tutti il **monopolio e l'eccesso di discrezionalità dei dipendenti di ogni grado e favorendo nel contempo la progettazione di sistemi informatici che siano tali da consentire il massimo grado di consultazione e tracciabilità.**

4.2 Pubblicazione del Piano, Adeguamento e clausola di rinvio

- Il presente Piano sarà pubblicato secondo quanto previsto dalla normativa vigente di riferimento sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza" e comunicato ai dipendenti e ai collaboratori attraverso la rete internet aziendale nonché mediante segnalazione via e-mail personale affinché ne prendano atto e ne osservino le disposizioni.
- Il Piano verrà altresì consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.
- Acoset s.p.a. organizzerà un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure indicate nel PTPC, e predisporrà sistemi di raccordo finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti, con l'indicazione dei Referenti.
- Il presente Piano di avvio potrà subire modifiche ed integrazioni per esigenze di adeguamento alle eventuali future indicazioni provenienti da normative nazionali o regionali competenti in materia.
- In ogni caso il Piano è aggiornato con cadenza annuale (31 gennaio di ogni anno) ed ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività dell'azienda oppure emersione di rischi non considerati in fase di prima predisposizione del PTPC. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche in corso di vigenza sono

proposte dal RPC ed approvate con provvedimento del Presidente.

- Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche in corso di vigenza sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione della versione modificata del documento sul sito istituzionale dell'azienda nella sezione "Anticorruzione e Trasparenza" nonché mediante segnalazione via e-mail personale a ciascun dipendente.
- Il Piano è da intendersi non ancora del tutto completo a causa della estrema complessità del sistema analizzato e verrà maggiormente dettagliato nel corso del 2016 e 2017 con inserimento dei processi cosiddetti minori e con l'inserimento di misure anche per quelle fasi dei processi con valori del rischio più bassi, con la considerazione che ad oggi si è voluta dare priorità a quelle fasi e quei processi con valore del rischio medio-alto.

4.3 Report annuale sulle attività di prevenzione della corruzione

- Entro il 15 dicembre di ogni anno, il RPC trasmette al Presidente una relazione sull'attività svolta e i risultati conseguiti e ne cura la pubblicazione sul sito istituzionale dell'azienda.
- La relazione, da trasmettere secondo la normativa di riferimento vigente in allegato al PTPC dell'anno successivo, deve dare riscontro dell'attuazione del Piano stesso sulla base degli indicatori previsti da esso.

4.4 Adempimenti successivi alla pubblicazione

- A valle della prima approvazione del PTPC, si ritiene opportuno ed estremamente utile consentire ai soggetti interessati la presentazione di osservazioni, rilievi e suggerimenti da considerarsi in sede di primo aggiornamento del Piano. Ove da tali contributi emerga la esigenza o l'utilità di azioni correttive più tempestive, il RPC procederà senza indugio a formulare una proposta di modifica o integrazione del documento, sottoponendola al Team dei Referenti e successivamente al presidente dell'Azienda.
- Inoltre, il RPC: Propone la modifica del Piano quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione; Verifica, d'intesa con i Referenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività nel cui ambito è più elevato il rischio corruzione; Individua, su proposta dei Referenti, il personale da inserire in attività di formazione e/o aggiornamento con particolare attenzione ai dipendenti destinati a operare nei settori particolarmente esposti alla corruzione; Svolge gli ulteriori compiti affidatigli dal Piano o dalla legge; Può interloquire con tutti i Referenti e i Dirigenti dell'Azienda e eseguire acquisizioni di atti, verifiche, ispezioni ed ogni altro atto

ed attività risulti necessario ai fini dello svolgimento dei compiti assegnatigli, avvalendosi, oltre che di tutte le strutture appositamente costituite; Assume iniziative per l'informatizzazione dei processi connessi all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Al fine di favorire l'espletamento delle funzioni e dei compiti assegnati dalla Legge o dal Piano e vigilare sul rispetto delle disposizioni nel Piano stesso, ciascun Referente o suo delegato fornisce collaborazione al RPC nell'attività di analisi e valutazione, di proposta e di definizione delle misure per l'implementazione del Piano.
- I Referenti collaborano con il RPC in relazione alle necessità connesse alle attività formative ed in particolare provvede a quanto necessario alla programmazione e alla realizzazione degli interventi formativi.
- Tutto il personale è responsabile della corretta attuazione e dell'osservanza delle disposizioni contenute nella legge n. 190 del 2012 e nel presente Piano e dei previsti obblighi di informazione, comunicazione e monitoraggio.
- L'Azienda nell'ambito del processo di approvazione del budget annuale attribuirà al RPC adeguate risorse economiche laddove necessarie per ottemperare agli obblighi previsti dal presente Piano.

4.5 Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore il 31 gennaio 2016 e valido per il triennio 2016-2018