



SATER SpA

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L’INTEGRITA E LA TRASPARENZA AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012 E DEL D.LGS 33/2013”

INTEGRAZIONE

Triennio 2018-2020

Elaborazione RPC / RT / OdV	Novembre 2017 – Gennaio 2018
Approvazione CDA	29 Gennaio 2018

SEZIONE I – PIANO TRIENNALE ANTICORRUZIONE

§		
1	PREMESSA. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PREVIGENTE PIANO TRIENNALE E DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01	4
2	DELIBERAZIONE ANAC 1134/2017 DEL 8/11/2017: LE NUOVE LINEE GUIDA PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE	4
3	L'ATTIVITÀ DEL RPCT CON IL SUPPORTO DI ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI: RELAZIONE IN MERITO ALLA ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO E ALLA ATTIVITÀ INFORMATIVA – FORMATIVA ESPLETATA NEL CORSO DELL'ANNO 2017	11
3.1	Relazione sulla attività e in punto esecuzione Piano di Monitoraggio	11
3.2	Relazione sulla attività Informativa / Formativa dei dipendenti e programma 2018	12
4	PROGRAMMA TRIENNALE 2017-2019 – PIANO DI MIGLIORAMENTO (PIANO DI MONITORAGGIO)	13
4.1	Il Piano di Monitoraggio per l'anno 2018	22

SEZIONE II - IL PIANO PER L'INTEGRITÀ E LA TRASPARENZA

5	IL PIANO DELLA TRASPARENZA	
5.1	Obblighi adempiuti da parte SATER e programma 2018	23
		24

LEGENDA DELLE ABBREVIAZIONI UTILIZZATE NEL CORPO DEL DOCUMENTO

SATER o La Società	SATER SpA
A.N.A.C.	Autorità Nazionale Anticorruzione
A.V.C.P.	Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture
C.I.V.I.T.	Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche
D.Lgs. 231/2001 o Decreto	Decreto Legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 " <i>Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica</i> " e successive modifiche e integrazioni.
D.F.P.	Dipartimento della Funzione Pubblica
LEGGE 190/2012 o Legge o Legge Anticorruzione	Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante " <i>Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione</i> "
Modello	Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dal D.Lgs.231/2001 e adottato da SATER SpA
MPA	Misure di Prevenzione Anticorruzione
ODV	Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/2001 - Organismo deputato al controllo sull'efficace attuazione del modello di organizzazione per la prevenzione dei reati presupposto di responsabilità amministrativa per l'Ente, designato dal CDA, svolge le sue attribuzioni attraverso il controllo sul risultato del

monitoraggio delle attività sensibili e proponendo adeguamenti alle procedure comportamentali per il controllo del rischio reato nelle attività sensibili.

P.N.A.	Piano Nazionale Anticorruzione
P.T.P.C.	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione
P.T.T.I.	Programma Triennale di trasparenza e Integrità
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Funzione designata dal CDA per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione
RT	Responsabile Trasparenza. Funzione designata dal CDA per la garanzia sulla effettiva pubblicazione delle informazioni di pubblico interesse da divulgare in modo chiaro e completo sul sito web di SATER in ottemperanza agli obblighi previsti dalla normativa

Il CdA, quale Organo di indirizzo amministrativo, in ottemperanza a quanto previsto nel “Piano nazionale Anticorruzione”, nella seduta del 29 marzo 2017 ha nominato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione la dott.ssa Barbara Di Sisto Orsogna -consigliere di amministrazione della Società priva di deleghe- e quale Responsabile per la Integrità e la Trasparenza l'ing. Paolo Cinquetti (consigliere di amministrazione e A.D.).

Il presente Piano Triennale, ad integrazione del PTC 2017-2019, è stato redatto dal RPC e dall'RT, con il supporto di OdV, ed approvato dal CDA nella seduta del 29/01/2018.

- Sezione I -

§ 1 PREMessa. FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO E SUO RAPPORTO DI DIPENDENZA CON IL PREVIGENTE PIANO TRIENNALE E DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01.

Preliminarmente si dà atto del fatto che il presente documento, Piano Triennale 2018-2020, è da intendersi quale integrazione del previgente Piano per il triennio 2017-2019, lo stesso va pertanto letto unitamente ai documenti già in precedenza emessi dal RPC, anche, in particolare, in considerazione della data di redazione ed approvazione del PTCT 2017-2019 (15 giugno 2017). Il Responsabile Anticorruzione ha conseguentemente ritenuto, di strutturare il presente Piano con un taglio operativo, rinviando al PTCT già emesso –il quale rimarrà pubblicato sul sito web istituzionale- per ogni approfondimento in merito agli “interpreti” individuati dalla legge nella lotta contro la corruzione, alle finalità della normativa, alle fattispecie di reato previste ed alla descrizione delle stesse.

Si ricorda altresì come la Società sia dotata di un Modello di Organizzazione e Gestione e –in ottemperanza allo stesso- di un Organismo di Vigilanza Collegiale: i documenti redatti in attuazione della Legge 190/2012 nonché del D.Lgs 33/2013 e il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 sono coordinati tra loro e valutati quale un sistema integrato di controllo interno. Infatti, salvo alcune evenienze, il Modello 231 nella sua articolazione organizzativa e procedurale consente di esplicitare la propria efficacia anche in relazione alla prevenzione dei reati di corruzione passiva, propri della Legge 190; in tal senso, i procedimenti sensibili, e cioè a rischio reato di corruzione passiva, sono già mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231 e il presente documento è stato elaborato tenendo in debito conto quanto contenuto nel Modello 231/01 e a seguito di confronto con OdV. Nell'ottica appena ricordata il Piano Anticorruzione e l'adempimento agli obblighi di Trasparenza sono strumenti idonei ad integrare, a loro volta, il Modello 231/01 e la prevenzione delle fattispecie di reato ivi previste, in particolare contro la Pubblica Amministrazione (art. 24 e 25 D.231/01) in materia societaria (art. 25 ter) e in materia di ricettazione e riciclaggio (art. 25 octies).

§ 2 LA DELIBERAZIONE ANAC 1134/2017 DEL 8/11/2017: LE NUOVE LINEE GUIDA PER LE SOCIETÀ PARTECIPATE

Il presente PTC ha, peraltro, tenuto in conto le indicazioni contenute nella determina ANAC n. 1134 del 8/11/2017, la quale detta le nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici (pubblicata nella Gazzetta Ufficiale - Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2017). Le nuove linee guida, sostitutive di quelle approvate con delibera 8/2015, sono state emanate in forza del nuovo quadro normativo (decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di

prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33” insieme al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175, “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica” (Tusp), come modificato dal D.Lgs 16 giugno 2017, n.100). Con specifico riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, la delibera ANAC 1134 precisa che «l’art. 41 del d.lgs. 97/2016, aggiungendo il comma 2 bis all’art. 1 della l. 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli “altri soggetti di cui all’articolo 2-bis, comma 2, del d.lgs. n. 33 del 103” siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA (del quale è la legge stessa a definire la natura di atto di indirizzo), ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare “misure integrative” di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231». Sater è tenuta (e legittimata) ad adottare le (sole) misure integrative del “modello 231”. ANAC ha da ultimo precisato (§3.1.1 pag.22 determina 1134) che «queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento (...)». Si valuta, conseguentemente, rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad ora attuata, vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata). Ed infatti le misure ivi previste, da un lato sono racchiuse in un “documento unitario”, il quale identifica ed esamina i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti; dall’altro risultano distinte rispetto alle misure ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione risponde all’esigenza che le misure di prevenzione della corruzione siano “collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili”).

In proprie “nuove” Linee Guida ANAC riprende in esame talune questioni su cui l’Autorità era già in precedenza intervenuta, modificando in parte il proprio orientamento (a titolo esemplificativo: le modalità di individuazione del RPC / RT, i rapporti tra OdV e RPC, le modalità di programmazione ed approvazione delle misure, i contenuti minimi delle stesse). Si è ritenuto conseguentemente opportuno esaminare, di seguito, le tematiche di maggiore rilievo su cui sono intervenute le nuove Linee Guida, anche al fine di verificare la rispondenza delle scelte di Sater alle indicazioni contenute nella determina 1134/2017.

Argomento / Indicazioni ANAC determina 1134/2017		stato conformità
Programmazione delle misure e soggetti coinvolti	<i>Le misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012 sono elaborate dal Responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l’Organismo di vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti (pag.22 Determina 1134)</i>	Il modus operandi della Società è pienamente rispondente a quanto indicato da ANAC. RPC elabora le misure in coordinamento e con il supporto di ODV (attività specificata nell’affidamento dell’incarico ad OdV) e il CDA provvede alla loro adozione
Pubblicità delle misure	<i>Una volta adottate le misure, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all’interno società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all’esterno, con la pubblicazione sul sito web della società (pag.23 Determina 1134)</i>	Sater provvede alla pubblicità, sia all’interno, tramite moduli informativi con destinatari i propri dipendenti, che verso l’esterno, tramite la pubblicazione del PTC nell’apposita sezione web “Società Trasparente”.
contenuti minimi delle misure	<i>Individuazione e gestione dei rischi</i>	<i>Le società effettuano un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare</i>
		Sin dalla emissione del primo PTC risulta effettuata una analisi del contesto

<p><i>di corruzione (pag.23 Determina 1134)</i></p>	<p><i>in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle generali, per le quali si rinvia al PNA 2015, delibera n. 12 del 28 ottobre 2015, § 6.3, lett b), tra cui quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono le aree specifiche individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati (pag. 23 Determina 1134)</i></p>	<p>organizzativo e dei processi a rischio, sviluppato secondo la metodologia già utilizzata per la redazione del Modello 231/01.</p> <p>Le aree minime indicate dalla Autorità, nonché le aree / processi specifici ulteriori, risultano esaminate:</p> <p>Area A: Assunzione e Progressione del Personale</p> <p>Area B: Affidamento di lavori, servizi e forniture, incarichi di consulenza e collaborazione</p> <p>Area C: “provvedimenti” ampliati della sfera giuridica del destinatario e/o sanzionatori</p> <p>Area D: rapporti con PA e Organi Ispettivi</p> <p>Area E: Flussi Finanziari</p>
<p><i>Sistema di controlli</i></p>	<p><i>La definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal “modello 231” ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo (...). In ogni caso, è quanto mai opportuno anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l.n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile (pag.23 Determina 1134)</i></p>	<p>Nel corso dell'anno (anche a seguito degli audit di verifica in attuazione del Piano di Monitoraggio) e in sede di aggiornamento del PTC, viene effettuata una verifica in ordine all'insorgenza di nuove aree di rischio.</p> <p>Il PTC 2017/2019 prevedeva l'espletamento di specifica attività di monitoraggio tramite audit, effettivamente svolti da RPC e OdV (uguale previsione è contenuta nel PTC 2018/2020).</p>
<p><i>Codice di Comportamento</i></p>	<p><i>Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari (pag.24 Determina 1134)</i></p>	<p>Il Codice Etico e di Comportamento di Sater attribuisce importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione</p>

<p><i>Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali (d.lgs. n. 39/2013)</i></p>	<p><i>All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1 co. 2, lett. l), del d.lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'entecomunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali (...)</i></p> <p><i>Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: (...) c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre Strutture di controllo interne alla società un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. d libera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016 e: pag.24 Determina 1134)</i></p>	<p>Sater ha provveduto a raccogliere le dichiarazioni di incompatibilità / inconferibilità dei componenti l'Organo di indirizzo politico amministrativo, in particolare dell'A.D., e a pubblicarli sul sito web istituzionale all'indirizzo http://www.satercogoleto.it/trasparenza/organizzazione/organi-di-indirizzo-politico-amministrativo</p>
<p><i>Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali</i></p>	<p><i>All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali</i></p> <p><i>Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: (...) c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza eventualmente in collaborazione con altre Strutture di controllo interne alla società un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (pag.24 Determina 1134)</i></p>	<p>Non risulta sussistente un sistema di verifica delle dichiarazioni rilasciate, né lo stesso era inserito nel previgente PTC. Si vedano, tuttavia, le considerazioni di cui al punto precedente (assenza dirigenti), ivi compresa la previsione di verifiche a campione</p>
<p><i>Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici</i></p>	<p><i>Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli</i></p>	<p>Non risulta sussistente un sistema di verifica e una specifica attività di vigilanza secondo criteri autonomamente definiti. Nel corso del primo semestre si provvederà ad implementare le procedure che regolano le assunzioni, al fine di contemplare detta specifica previsione.</p>

		<i>interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c) sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni (pag.25 Determina 1134).</i>	
	Formazione	<i>Le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al “modello 231” (pag.26 Determina 1134)</i>	Risulta effettuata (e documentata) specifica formazione in materia di prevenzione della corruzione, integrata con quella in materia 231, per il tramite di moduli informativi / formativi con destinatari tutti i dipendenti (cfr. <i>infra</i> § 3.1)
	Tutela del dipendente che segnala illeciti	<i>le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee a incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione (pag.26 Determina 1134)</i>	Sater ha istituito un canale dedicato per eventuali segnalazioni al RPC e ad ODV. Ad implementazione di quanto già previsto nei vari documenti adottati, i quali già tutelano la riservatezza e prevengono eventuali misure ritorsive, è stata redatta e adottata –contestualmente alla approvazione del presente Piano-specifica procedura di whistleblowing
	Rotazione e misure alternative	<i>Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa (...) La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. “segregazione delle funzioni”) che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche (pag.26 Determina 1134)</i>	Non risulta percorribile –in considerazione del funzionigramma / organigramma societario- la strada della rotazione del personale: risulta in ogni caso attuata una corretta segregazione di compiti e funzioni, verificata altresì nel corso degli audit da RPC e OdV
	Monitoraggio	<i>Le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure</i>	Il PTC contempla apposito paragrafo in cui vengono programmate le attività di

		<p><i>adottate ai sensi del d.lgs. 231 del 2001, individuano le modalità, le tecniche, la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.</i></p>	<p>monitoraggio, suddivise per aree.</p>
<p>RPC / RT</p>	<p>Nomina RPC / RT</p>	<p><i>Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti (pag.27 Determina 1134)</i></p>	<p>Le nomine sono state correttamente formalizzate dal CDA</p>
	<p><i>Unificazione di RPC e RT nella stessa figura</i></p>	<p><i>Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall'art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza (...) solo laddove esistano obiettive difficoltà organizzative è possibile mantenere distinte le due figure di RPC e di RT. In questi casi, però, è necessario che le società chiariscano espressamente le motivazioni di questa eventuale scelta nei provvedimenti di nomina del RPC e RT, da pubblicare, e garantiscano il coordinamento delle attività svolte dai due responsabili, anche attraverso un adeguato supporto organizzativo (pag.27 Determina 1134)</i></p>	<p>In considerazione dell'Organigramma Societario e dei soggetti in concreto individuati al fine di espletare le funzioni di RPC e RT Sater ha ritenuto opportuno, anche al fine di una segregazione di compiti e responsabilità e migliore tutela di effettiva applicazione delle norme, tenere distinte le due figure, opzione ammessa da ANAC</p>
	<p><i>Trasmissione dati ad ANAC e pubblicazione</i></p>	<p><i>I dati relativi alla nomina sono trasmessi all'ANAC con il modulo disponibile sul sito dell'Autorità nella pagina dedicata ai servizi on line.</i></p>	<p>I moduli per la trasmissione delle nomine sono stati correttamente compilati, trasmessi ad Anac e le nomine sono state pubblicate sul sito web istituzionale</p>
	<p><i>Individuazione</i></p>	<p><i>L'Autorità ritiene che le funzioni di RPCT debbano essere affidate a uno dei dirigenti della società. Questa opzione interpretativa si evince anche da quanto previsto nell'art. 1, co. 8, della legge n. 190 del 2012, che vieta che la principale tra l'attività del RPCT, ossia l'elaborazione del Piano, possa essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione</i></p>	<p>L'individuazione dello scrivente RPC è conforme all'interpretazione ANAC (pag.27 Determina 1134) laddove essa precisa che «Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In questo caso, il consiglio di amministrazione o, in sua mancanza,</p>

			<i>l'amministratore sono tenuti ad esercitare una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato»</i>
	<i>RPCT e sua partecipazione all'OdV</i>	<i>Quanto ai rapporti tra RPCT e Organismo di vigilanza, si ritiene che debbano essere riviste le conclusioni cui si era pervenuti in sede di adozione della determinazione n. 8/2015. In ragione delle diverse funzioni attribuite al RPCT e all'OdV dalle rispettive normative di riferimento nonché in relazione alle diverse finalità delle citate normative, si ritiene necessario escludere che il RPCT possa fare parte dell'OdV, anche nel caso in cui questo sia collegiale. Al fine di limitare l'impatto organizzativo del nuovo orientamento rispetto a quanto previsto nella determinazione n. 8/2015, l'indicazione deve essere intesa come valida a regime o qualora ancora non sia stato nominato il RPCT, potendo le società mantenere eventuali RPCT già nominati all'interno degli OdV fino alla scadenza del mandato (pag.29 Determina 1134).</i>	In SATER ODV è organo collegiale e la funzione è ricoperta da soggetto esterno, a cui non partecipa l'RPC
	<i>RPC e rapporti con OdV</i>	<i>In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del RPCT dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV nominato ai sensi del citato decreto legislativo (pag.30 Determina 1134).</i>	Le funzioni del RPCT vengono svolte in costante coordinamento con quelle dell'OdV e le attività verbalizzate nel medesimo Libro Verbali
O.I.V.		<i>Il nuovo co. 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce agli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza induce a ritenere che, anche nelle società, occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni. A tal fine, ad avviso dell'Autorità, ogni società attribuisce, sulla base di propria valutazioni di tipo organizzativo, tali</i>	La Società deve individuare il soggetto idoneo allo svolgimento delle funzioni proprie dell'O.I.V.

		<i>compiti all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente"</i>	
--	--	---	--

§ 3 L'ATTIVITA' DEL RPCT CON IL SUPPORTO DI ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI: RELAZIONE IN MERITO ALLA ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E ALLA ATTIVITA' INFORMATIVA - FORMATIVA NEL CORSO DELL'ANNO 2017

§ 3.1. Relazione sulla attività e in punto esecuzione Piano di Monitoraggio

Nel corso dell'anno 2017 RPCT (secondo semestre, con decorrenza dalla approvazione del Piano), con il supporto di OdV, ha posto in essere talune attività (come di volta in volta debitamente verbalizzato) previste nel Piano di Monitoraggio: il tutto come di seguito evidenziato.

<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>data</i>
Area A Assunzione, Progressione del Personale		1. Partecipazione, quale osservatore esterno, ai lavori della Commissione esaminatrice per l'individuazione, nell'ambito dell'organico in essere ed attraverso colloqui individuali, della figura di un capo squadra.	(27.7.2017)
		2. Partecipazione, quale osservatore esterno, ai lavori della Commissione esaminatrice per la procedura selettiva interna per l'individuazione, nell'ambito dell'organico in essere ed attraverso colloqui individuali, della figura di un RUT (Responsabile di Unità Territoriale)	(4.09.2017)

<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>data</i>
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti < euro 40.000- applicazione della PQ009 di AMIU in quanto il processo è affidato in outsourcing ad AMIU	Sono state estratte a campione n°2 pratiche sotto soglia (40.000,00 €)	25.10.2017
	Procedura acquisti > euro 40.000- applicazione della PQ009 di AMIU in quanto il processo è affidato in outsourcing ad AMIU	è stata estratta una pratica a campione sopra soglia (procedura negoziata)	25.10.2017
	Accordo di prestazione di servizi AMIU – SATER DEL 20.9.2016	RPC e OdV hanno preso in esame e verificato i contenuti dell'accordo	25.10.2017

Si precisa che la verifica in ambito TARI (“provvedimenti ampliativi”), prevista nel previgente Piano di Monitoraggio, è stata differita al 2018 stante l’emissione in data 24.11.2017 della procedura ISAT017 rev 00 “Manuale Operatore Tari”.

§ 3.2. Relazione sulla attività Informativa / Formativa dei dipendenti e programma 2018

Nel corso del 2017, è stata data informazione al personale dipendente presso la sede aziendale, in merito alla finalità del Piano (e della sottesa normativa), in particolare coinvolgendo fattivamente i dipendenti nel corso di n°3 moduli, che sono stati espletati, presenti il CDA RPC, RT e OdV, in prossimità della data di adozione del Piano (5, 9 e 16 maggio 2017). All’esito degli incontri, della durata di circa due ore cadauno, i dipendenti hanno provveduto a sottoscrivere il foglio presenze denominato “Codice Etico, Procedure Anticorruzione, Codice Disciplinare e Modello D.Lgs 231/01”) ed agli stessi è stato consegnato un documento di sintesi, esplicativo della normativa di riferimento (come attestato in Libro Verbali RPC / RT / OdV del 5 e 9 maggio e relativi allegati).

Per il 2018 si programma di reiterare un incontro informativo con tutto il personale dipendente presso la sede aziendale, e rispetto al personale degli uffici maggiormente interessati dall’applicazione delle norme (vale a dire coinvolto nei processi a rischio) verrà erogata formazione *inhouse*, per il tramite di incontri collegiali in cui i presenti si confronteranno su specifiche tematiche e su possibili interventi migliorativi del Piano (adozione di ulteriori strumenti di prevenzione della corruzione, introduzione di nuove e/o modifica di procedure esistenti). Per altro verso anche le

attività di verifica, poste in essere congiuntamente da RPC e OdV in ottemperanza al Piano di Monitoraggio, rappresenteranno un momento di riflessione sulla finalità delle norme e del PTC e di crescita della cultura della legalità per il personale coinvolto.

§ 4. PROGRAMMA TRIENNALE 2017-2019 – PIANO DI MIGLIORAMENTO (PIANO DI MONITORAGGIO)

Per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione in rapporto ai reati fattispecie individuati all'art. 5 e ai relativi processi sopra individuati, si richiamano di seguito le prescrizioni e i presidi più rilevanti conseguenti alla specifica valutazione del rischio di seguito anch'essa schematizzata per ciascuna area.

AREA	REATO A RISCHIO
A - ASSUNZIONI, PROGRESSIONE DEL PERSONALE, CONFERIMENTO POTERI E DELEGHE A DIRIGENTI E QUADRI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Concussione (art. 317 C.p.) ✓ Corruzione per un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio (artt. 318-319 C.p.) ✓ Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 C.p.)
B - AFFIDAMENTO LAVORI, SERVIZI E FORNITURE E IL CONFERIMENTO DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE E CONSULENZA	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Istigazione alla corruzione (art. 322 C.p.) ✓ Malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis C.p.) ✓ Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter C.p.)
C - PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI E/O SANZIONATORI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Truffa in danno allo Stato, di altro Ente pubblico o dell'Unione europea (art. 640, comma 2, n. 1 C.p.)
D - RAPPORTI CON LA P.A. E CON GLI ORGANI ISPETTIVI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis C.p.) ✓ Frode informatica (art. 640-ter C.p.)
E - GESTIONE FLUSSI FINANZIARI	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Indebita induzione a dare o promettere utilità (319-quater C.p.) ✓ Corruzione tra privati (art. 2635 C.c.)

A maggiore specificazione di quanto sopra esposto si riprendono nuovamente, di seguito e suddivise per macro-aree, le aree ed i processi aziendali a rischio di commissione reati e le attività ritenute sensibili ed a maggior rischio corruzione per SATER spa, con le relative descrizioni ed indicazione (per il tramite della sigla identificativa) delle funzioni aziendali interessate, individuate anche a seguito delle risultanze emerse dalla disamina delle valutazioni effettuate in occasione della redazione del Modello 231.

AREA A

1. ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici: gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte dell'assunzione di personale appartenente a categorie protette o la cui assunzione è agevolata***, con particolare riferimento all'attività relativa alla negoziazione e alla stipulazione di convenzioni con la Pubblica Amministrazione aventi tale oggetto;

2. ***Gestione delle assunzioni del personale.***

Si tratta dell'attività relativa al processo di selezione, assunzione e retribuzione iniziale del personale.

3. ***Gestione dei sistemi retributivo e premiante.***

Si tratta dell'attività relativa al processo di retribuzione e valutazione dei dipendenti e dei meccanismi di incentivazione del personale.

AREA B

1. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi***

Si tratta dell'attività propedeutica all'affidamento, alla qualificazione e selezione dei fornitori di beni, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

2. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi***

Si tratta dell'attività propedeutica all'espletamento delle gare, alla qualificazione e selezione degli acquirenti di beni e servizi, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

3. ***Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziari.***

Si tratta dell'attività relativa alla gestione del precontenzioso e dei contenziosi giudiziari che coinvolgono la Società (aventi ad oggetto, ad esempio, rapporti commerciali con clienti pubblici, rapporti di lavoro, accertamento di imposte/tasse/tributi ecc.) nonché della selezione e remunerazione di eventuali consulenti legali esterni.

4. ***Assegnazione e gestione di incarichi per consulenze.***

Si tratta dell'attività di gestione del processo di *procurement* relativamente a consulenze e prestazioni professionali e della gestione dei relativi rapporti.

AREA C

1. ***Agevolazioni tariffarie***

Si tratta della attività e delle relative procedure che disciplinano la erogazione di servizi / fornitura di beni a tariffa agevolata.

AREA D

1. ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.***

Si tratta dell'attività di richiesta e ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari allo svolgimento delle attività aziendali (quali ad esempio le autorizzazioni ambientali degli impianti) e della gestione degli adempimenti relativi ai beni mobili registrati della Società (immatricolazione e revisione dei veicoli ecc).

2. ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:***

- ***degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa***, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura degli adempimenti connessi;

- ***degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.)***, con particolare riferimento agli accertamenti/verifiche/ispezioni relativi a tali adempimenti;

- ***della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico soggette a controlli da parte di soggetti pubblici***, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni in materia ambientale svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti;

- ***delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni***, con particolare riferimento alla gestione delle verifiche/ispezioni svolte dalle autorità competenti e della cura dei relativi adempimenti.

3. ***Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni/finanziamenti concessi da soggetti pubblici.***

Si tratta dell'attività di richiesta, gestione e rendicontazione di finanziamenti, contributi o altre agevolazioni concesse dallo Stato, dall'Unione europea o da altri soggetti pubblici (quali quelli concessi, ad esempio, dal Fondo Sociale Europeo per la formazione, quelli per la realizzazione di progetti speciali, quelli per l'ampliamento/rinnovo delle infrastrutture, etc.).

4. ***Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per lo svolgimento di attività strumentali a quelle tipiche aziendali.***

Si tratta dei rapporti istituzionali con soggetti pubblici quali, ad esempio, quelli con gli Assessorati in relazione alle decisioni in tema di adeguamenti sulle tariffe dei servizi, ai rapporti con soggetti pubblici proprietari di beni (es. infrastrutture, spazi) da acquisire per lo svolgimento delle attività aziendali.

5. ***Rapporti con autorità di vigilanza relativi allo svolgimento di attività disciplinate dalla legge.***

Si tratta della gestione delle relazioni con i principali organi di vigilanza (es. Corte dei Conti (1), Autorità di Vigilanza sui Lavori Pubblici (2), Garante Privacy (3), ANAC (4) ecc.).

AREA E

1. ***Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente.***

Si tratta delle operazioni relative alla rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività d'impresa nelle scritture contabili, nei bilanci, nelle relazioni e in qualsiasi altro prospetto relativo alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società richiesto da disposizioni di legge e degli adempimenti legislativi legati alla tenuta dei registri contabili (1) e dei libri sociali (2).

2. ***Gestione dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo.***

Si tratta dei rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di revisione e il socio con riferimento alle attività di controllo che possono essere da questi esercitate.

3. ***Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni.***

Trattasi degli adempimenti connessi alla gestione delle attività in oggetto al fine di salvaguardare il patrimonio della società (aumenti e riduzioni di capitale; operazioni su partecipazioni; acconti su dividendi; conferimenti, fusioni e scissioni; distribuzione utili e riserve).

4. ***Gestione dei flussi finanziari.***

Si tratta della gestione e della movimentazione delle risorse finanziarie relative all'attività della Società.

5. ***Gestione di iniziative socio/culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie, utilizzo di beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità.***

Si tratta della gestione di iniziative sociali/liberalità e dell'attività di gestione degli omaggi e attività promozionali/pubblicitarie, di organizzazione/sponsorizzazione di eventi divulgativi a scopo di promozione dell'immagine della Società (es. convegni, fiere, congressi, ecc.), anche utilizzando beni o servizi tipici dell'azienda a scopo di promozione dell'immagine e pubblicità nonché dell'attività di gestione delle spese di rappresentanza.

6. ***Negoziazione/stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita/locazione di beni a soggetti privati.***

Si tratta dell'attività di selezione degli acquirenti o dei locatari di beni, di spazi pubblicitari e locali commerciali, della negoziazione/stipulazione dei contratti e della gestione dell'esecuzione degli stessi nel rispetto della normativa vigente.

Allo stato, non si ritiene di modificare l'indice di rischio già indicato in PTC 2017-2019, stante il poco tempo trascorso dalla emissione del previgente piano: una eventuale rivisitazione dell'indice potrà essere attuata solo a seguito di un ulteriore periodo di monitoraggio.

Tabella valutazione area di rischio														
		6		4										
	Temi	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità processo	valore economico	frazionabilità processc	controlli		organizzativo	economico	reputazionale	immagine		
Area	Rischio specifico	1	2	3	4	5	6	P	7	8	9	10	I	R
A	1	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,38
	2	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,38
	3	3	2	1	2	1	1	1,7	1	1	0	5	1,75	2,92
B	1	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,38
	2	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,38
	3	2	5	1	5	1	1	2,5	1	1	0	5	1,75	4,38
C	1	2	5	5	3	1	2	3,0	2	1	0	5	2,00	6,00
D	1 e 2	2	5	3	1	1	2	2,3	1	1	0	5	1,75	4,08
E	1	2	5	5	1	1	2	2,7	2	1	0	5	2,00	5,33
	2 e 3	2	5	5	1	1	2	2,7	2	1	0	5	2,00	5,33
	4	2	2	1	5	1	2	2,2	1	1	0	5	1,75	3,79
	5	5	5	1	5	1	2	3,20	1	1	0	5	1,75	5,54

Tabella riepilogativa delle aree di rischio, con indicazione delle misure di prevenzione già adottate, dei Responsabili / Referenti Aziendali, nonché delle misure di cui si richiede l'adozione nel prosieguo, con l'obiettivo di ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione, creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Area di rischio	Misure di prevenzione / Procedure adottate	Ulteriori Misure in corso di adozione e relative tempistiche	Resp. Uffici interessati	Rischio
Area A: Assunzione, Progressione del Personale	1. Assunzione Personale appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	Decreto Madia Delibere di indirizzo Comune Cogoleto Accordi Sindacali		4,38
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	CCNL Codice Etico e di Condotta ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A. AS3:16, AS 2:15; AS2:10; AS 1:06; ODS		4,38

		15:06; ODS 129:04; ODS 86:04; ODS 109:09; CDS 67:06; CDS 47:09; AS 1:17; AS2:16; AS 1:16; AS1:15; AS 1:13; AS1:12; AS 1:11; AS1:10; AS 1:09; AS 1:08; AS 1:07; AS 1:06 procedura di whistleblowing			
	3. Rilevazione Presenze e Gestione dei sistemi retributivi e premianti	Procedura Rilevazione Assenze Presenze (TIME) AMIU Procedura di whistleblowing ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.		Attività esternalizzata presso Amiu SpA nell'ambito del contratto di service	2,92
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	1. Negoziazione /Stipulazione e/o esecuzione di contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	Procedura Acquisti PQ009 AMIU Procedura di whistleblowing ISAT 004 Procedura per l'individuazione, l'utilizzo, la gestione e l'approvvigionamento dei dispositivi di protezione individuale ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI,		Il processo è affidato in outsourcing ad AMIU SpA	4,38

		DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.			
	2. Gestione precontenzioso e contenziosi giudiziali	Procedura Acquisti PQ009 AMIU ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A. procedura di whistleblowing			4,38
	3. Assegnazione e gestione incarichi per consulenze	Procedura Acquisti PQ009 AMIU (Conferimento di incarichi di consulenza) ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A. procedura di whistleblowing			4,38
Area C: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori	1. Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi	Regolamento Comunale TARI e Delibere / Autorizzazione Comune Cogoletto Procedura ISAT 017 rev 00 “Manuale Operatore Tari” ISAT 015			6,00

		<p>PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.</p> <p>procedura di whistleblowing</p>			
<p>Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi</p>	<p>1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.</p>	<p>ISAT 002 e PQ041 di AMIU</p> <p>ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.</p> <p>Procedura Rapporti Soggetti Privati e Soggetti Pubblici PQ 190 e PQ191 di AMIU procedura di whistleblowing</p>		<p>Attività esternalizzate presso Amiu SpA</p>	<p>4,08</p>

	<p>2 Gestione dei rapporti con soggetti pubblici e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni a fronte:</p> <ul style="list-style-type: none"> - degli adempimenti in materia previdenziale e assicurativa, - degli adempimenti fiscali e tributari (Agenzia delle Entrate, ecc.) - della produzione di rifiuti solidi, liquidi o gassosi, ovvero dell'emissione di fumi o della produzione di inquinamento acustico/ elettromagnetico - delle previsioni contenute nella normativa vigente in materia di sicurezza e dell'igiene sul lavoro e del rispetto delle cautele previste da leggi e regolamenti per l'impiego di dipendenti adibiti a particolari mansioni - Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni /finanziamenti concessi da soggetti pubblici. 	<p>Codice Disciplinare Codice Etico Procure Funzionigramma PQ085 di AMIU PQ056 di AMIU</p> <p>ISAT008</p> <p>ISAT016 (attività gestite in proprio da SATER)</p> <p>ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.</p> <p>Codice Etico e di Condotta</p> <p>Procedura di whistleblowing</p> <p>Procure e Deleghe</p> <p>Formazione del Personale</p>		Attività esternalizzate presso Amiu SpA	4,08
<p>Area E Flussi Finanziari</p>	<p>1. Tenuta della contabilità, redazione del bilancio di esercizio, di relazioni e comunicazioni sociali in genere, nonché relativi adempimenti di oneri informativi obbligatori in base alla normativa vigente</p>	<p>Gestione informatica della reportistica della società verso il socio PA controllante; Collegio Sindacale e Società di Revisione Procedure controlli società partecipate emesse dalla Amministrazione</p>			5,33
	<p>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, la Società di Revisione e il socio; redazione, tenuta e conservazione</p>				5,33

	dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	Controllante, i cui contenuti e le cui			
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	prescrizioni rivestono in taluni casi puntuale carattere			5,33
	4. Gestione dei Flussi Finanziari	operativo (IL CONTROLL O DELLE SOCIETA' - DIREZIONE PARTECIPAT E - COMUNE DI GENOVA; RENDICONT AZIONE OBIETTIVI DUP E REPORTISTI CA - DIREZIONE PARTECIPAT E - COMUNE DI GENOVA; All. 2 MOG; MANUALE UTENTE GESTIONE PIANO PARTECIPAT E - GZOOM; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMM A PARTECIPAT E RELATIVE; ISTRUZIONI OPERATIVE PROGRAMM A PARTECIPAT E CON SEZIONE CCNL Linee di indirizzo per rapporti con collegio sindacale PQ192: processo affidato in outsourcing ad AMIU procedura di whistleblowing			3,79
	5. Gestione di iniziative socio, culturali, omaggi, attività promozionali e pubblicitarie etc.	ISAT 015 procedura di whistleblowing			5,54

§ 4.1 Il Piano di Monitoraggio per l'anno 2018

Piano di Monitoraggio Anno 2018				
<i>Area / Processo</i>	<i>Procedura</i>	<i>Tipologia di Audit</i>	<i>Obiettivi</i>	<i>Mese</i>
Area A Assunzione, Progressione del Personale	Procedura Rilevazione Assenze Presenze	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	marzo
Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti	a campione: estrazione nn°3 CIG sotto soglia euro 40.000 (ambito ove sussiste maggiore discrezionalità) e verifica conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	Luglio
Area C Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari	Rilascio agevolazioni Tari ISAT017	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	ottobre
Area D	Attività di revisione periodica MCTC e controllo emissioni autoparco aziendale ISAT008 PQ056 AMIU	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali	ottobre

RPC / RT / OdV provvederanno a formalizzare debitamente l'esito delle verifiche a Libro Verbali.

- Sezione II -

§ 5. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

Sater assicura un adeguato livello di trasparenza attraverso la puntuale adozione ed aggiornamento del “*Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità*” che costituisce una sezione del presente PTPC.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi. La Trasparenza rappresenta, pertanto, uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Confermate preliminarmente le statuizioni di principio e riferimenti alla normativa applicabile di cui al precedente PTC si richiama l'attenzione sulla precitata determina ANAC 1134/2017, la quale rimarca come «*la principale novità del d.lgs. 97/2016 sta nell'aver affiancato, quale strumento di trasparenza, il nuovo accesso generalizzato agli obblighi di pubblicazione già disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e nell'aver considerato nell'ambito soggettivo di applicazione anche enti interamente di diritto privato purché con una significativa soglia dimensionale data dall'entità del bilancio non inferiore ai cinquecentomila euro. (...) In tema di trasparenza, il nuovo art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, come introdotto dal d.lgs. 97/2016, disciplina l'«Ambito soggettivo di applicazione» delle disposizioni dell'intero decreto, tanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione, quanto quelle relative all'accesso civico generalizzato.*

L'art. 2-bis si compone di tre commi:

- *al primo si definisce e delimita la nozione di “pubbliche amministrazioni” con rinvio all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165 del 2001;*

- *al secondo comma si dispone che la medesima disciplina dettata dal d.lgs. 33/2013 per le pubbliche amministrazioni si applica, “in quanto compatibile”, anche a:*

a) *enti pubblici economici e ordini professionali;*

b) *società in controllo pubblico come definite dal d.lgs. 175/2016 (...).*

c) *associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato comunque denominati, anche*

privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;

- *al terzo comma si dispone che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, “in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società in partecipazione pubblica”, come definite dal d.lgs. n. 175 del 2016 “e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni o di gestione di servizi pubblici”».*

A detta di ANAC «*l'art. 2-bis sostituisce il previgente art. 11 del d.lgs. n. 33 del 2013, nel senso che fissa una disciplina organica (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) applicabile a tutte le pubbliche amministrazioni; estende questo stesso regime, “in quanto compatibile”, anche ad altri soggetti, di natura pubblica (enti pubblici economici e ordini professionali) e privata (società e altri enti di diritto privato in controllo pubblico); stabilisce una diversa disciplina, meno stringente, per gli enti di diritto privato (società partecipate e altri enti) che svolgono attività di pubblico interesse. Ai fini delle presenti Linee guida, pertanto, risulta confermata la*

distinzione operata con la determinazione n. 8/2015 tra enti di diritto privato in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte. La trasparenza di cui le presenti Linee guida precisano l'ambito di applicazione è, si ripete, tanto quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, tanto quella consistente nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato».

§ 5.1 Obblighi adempiuti da parte SATER e programma 2018

Ai fini della applicazione dei principi di trasparenza e integrità, Sater ha implementato le informazioni presenti ed i documenti pubblicati sul proprio sito internet istituzionale, che rappresenta uno strumento dinamico e interattivo per fornire le informazioni oggetto di necessaria pubblicazione (<http://www.satercogoleto.it/trasparenza/societa-trasparente/>). Il sito ha varie funzionalità, quali la *newsletter* per ambiti tematici, la modulistica, la pubblicazione dei bandi e della documentazione istituzionale. In particolare occorre segnalare come nell'architettura del sito sia integrata la Sezione intitolata “**AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE**”, in conformità alle Linee guida ANAC.

Il programma per il primo semestre 2018 è di adeguare il sito al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n. 97 denominato “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (GU Serie Generale n.132 del 8-6-2016), che introduce il FOIA (Freedom of information act), ossia il diritto di accesso agli atti e ai documenti della Pubblica Amministrazione da parte dei cittadini, **secondo le indicazioni valedoli per le società partecipate, come precisato dalla determina Anac 1134/2017 (ALL.I) pubblicata in gazzetta ufficiale in data 5 dicembre 2017 (Serie Generale n. 284), strutturare il sito con inserimento delle sotto sezioni di 2° livello e, in seguito, mantenere aggiornate le pubblicazioni ex lege previste.**

RPC e RT hanno operato una verifica, contestualmente alla emissione del presente Piano, del **livello di conformità formale del sito** a quanto prescritto dal precitato All.I, tramite la cd. bussola della Trasparenza; si ricorda che questi si propone alle pubbliche amministrazioni come strumento di autovalutazione e di ausilio nella corretta realizzazione della struttura del proprio sito istituzionale (i risultati forniti, pertanto, non hanno alcun intento né valore certificatorio, anche poiché i risultati riguardano soltanto la struttura dei siti web delle pubbliche amministrazioni, ovvero la presenza delle sezioni previste dalla legge e la loro articolazione secondo lo schema normativo: non è, invece, analizzata la presenza delle informazioni all'interno delle varie sezioni). L'esito consiste nella presenza di numero 62 sezione e/o voci su 80.

Ad oggi occorre, tuttavia, evidenziare come le pubblicazioni di maggiore rilievo risultino, nella sostanza, correttamente adempite, come da schermate, in via esemplificativa, di seguito riprodotte. Le non conformità sono pressoché di tipo solo formale poiché riguardano la mancata presenza di sottosezioni di 2° livello (ma i dati risultano comunque pubblicati nella superiore sezione di 1° livello) e/o di talune voci che non assumono particolare rilievo rispetto alla realtà societaria (in via esemplificativa si cita la voce “dirigenti cessati”, laddove la Società è priva di figure dirigenziali).



Società trasparente

Disposizioni generali

[Programma per la trasparenza e l'integrità](#)

[Atti generali](#)

[Oneri Informativi per cittadini e imprese](#)

[Scadenziario dei nuovi obblighi amministrativi](#)

Organizzazione

[Organi di indirizzo politico-amministrativo](#)

[Sanzioni per mancata comunicazione dei dati](#)

[Articolazione degli uffici](#)

[Telefono e posta elettronica](#)

Consulenti e collaboratori

Responsabile Anticorruzione:

Dott.ssa Barbara Di Sisto Orsogna

E-mail: sater_anticorruzione@amiu.genova.it

[Modulo_ANAC_Nomina_BPC-2016_](#)

[verbale CDA 29_03_17 nomina RPC ed RT](#)

[SATER PIANO TRIENNALE PREVENZIONE CORRUZIONE 2017-2019](#)

Responsabile per l'integrità e la trasparenza:

[Ing. Paolo Cinquetti](#)

E-mail: cinquetti@amiu.genova.it

Codice Etico:

[Codice Etico SATER 2017](#)



[AZIENDA](#)

[SERVIZI](#)

[DIRITTI E DOVERI](#)

[FORNITORI](#)

[CONTATTI, PEC E MODULI](#)

Articolazione degli uffici

Società trasparente

Disposizioni generali

[Programma per la](#)

[Organigramma 2013-2015](#)

ORGANIGRAMMA





www.satercogoleto.it/trasparenza/bilancio/bilancio-preventivo-e-consuntivo/

TARIFFA SOCIETÀ TRASPARENTE GRUPPO AMIU LINK UTILI F.A.Q. CERCA

SATER servizi ambientali territoriali

AZIENDA SERVIZI DIRITTI E DOVERI FORNITORI CONTATTI, PEC E MODULI

Bilancio preventivo e consuntivo

Società trasparente [Anno 2016](#)

Disposizioni generali [Anno 2015](#)

Programma per la [Anno 2014](#)

[Anno 2013](#)

Come anticipato è obiettivo di RPC / RT porre in essere una ulteriore implementazione del sito per garantire la sua totale conformità alle norme di riferimento e, a seguire, mantenere aggiornati i dati pubblicati.