



SATER S.p.A.

“PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE AI SENSI DELLA LEGGE 190/2012”

Triennio 2020-2022

Redatto	Revisione	Emissione	Approvazione
RPCT/ODV	0	25/1/2020	n.a.
RPCT/ODV	1	26/1/2020	n.a.
RPCT	2	28/1/2020	30/01/2020



SEZIONE I - Piano Prevenzione della Corruzione.....	4
§ 0 PREMESSE	4
§ 1 IL PTPC 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE	5
§ 2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021 E LE SUE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO	5
§ 3. RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01	6
§ 4 CONTESTI.....	7
§ 4.1 CONTESTO ESTERNO.....	8
§ 4.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO	10
§ 4.2.1 GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	13
§ 5 CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO.....	14
§ 5.1 MAPPATURA AREE A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI	15
§ 5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO.....	22
§ 6 L'ATTIVITA' DI RPCT CON IL SUPPORTO DI ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI	25
§ 6.1 RELAZIONE IN MERITO ALLA ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA NELL'ANNO 2019	25
§ 6.2. IMPULSO ATTIVITA' INFORMATIVA / FORMATIVA ANNO 2020	25
§ 7 IL PIANO DI MONITORAGGIO (AUDIT) PER L'ANNO 2020	26
SEZIONE II	27
§ 8. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA.....	27
§ 8.1 O.I.V.....	29
§ 8.2 FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE	29
§ 8.3 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) - RAPPORTI TRA RPTC E RPD	37
§ 8.4 ACCESSO CIVICO E WHISTLEBLOWING POLICY	38



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 dalla società
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 dall'A.U., 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.
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
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 Anticorruzione. Funzione designata dall'Amministratore Unico per la garanzia sull'effettivo funzionamento del protocollo anticorruzione
RT	Responsabile Trasparenza.
RPCT	Indica le funzioni svolte unitariamente dal medesimo soggetto nominato quale responsabile per la prevenzione della corruzione e quale responsabile per la trasparenza



SEZIONE I - Piano Prevenzione della Corruzione

§ 0 PREMESSE

Normativa di riferimento

La L.190/2012 e le delibere Anac, tra cui da ultimo le Delibera ANAC dell'8 novembre 2017 n. 1134 e il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, costituiscono l'imprescindibile punto di partenza per la elaborazione del presente Piano, che trova il proprio fondamento normativo nel disposto dell'art. 1, comma 2 bis, della L. 6 novembre 2012 n. 190, rientrando Sater Spa (quale società in controllo pubblico) nel novero dei soggetti di cui all'art. 2 bis, comma 2, del D. Lgs. 14 marzo 2013 n. 33.

In particolare, tali soggetti sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate sulla base del D. Lgs. 231/2001, estendendone pertanto l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal citato Decreto, ma anche a tutti quelli considerati nella L.190/2012 e normativa collegata in materia. Ciò, come evidenziato dalla Delibera n. 1134 ANAC del 20 novembre 2017, in attuazione di una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti. E ciò anche quando i Reati sono commessi in danno della Società, differenziandosi così dai presupposti del D. Lgs. 231/01 (che ha riguardo solo ai Reati commessi nell'interesse o a vantaggio della stessa).

Definizione di Corruzione

Con il termine "corruzione" ci si riferisce all'intera gamma di reati contro la pubblica amministrazione disciplinati dal titolo II del libro II del c.p. nonché le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle Amministrazioni o degli Enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso che rimanga a livello di tentativo. In altre parole, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati e cioè tutte le volte in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'Organizzazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, a prescindere anche dalla loro rilevanza penale (Determinazione ANAC 8/15 e Circolare PDCM n. 1 del 25.1.2013).

L'RPCT della Società

Il CdA in ottemperanza a quanto previsto nel "Piano nazionale Anticorruzione", con provvedimento deliberato del 19 ottobre 2019 ha nominato **Responsabile per la Integrità e la Trasparenza** la Dott.ssa Barbara Di Sisto Orsogna, **ad integrazione** della sua posizione quale **Responsabile della Prevenzione della Corruzione** già formalizzata in CdA del 29/03/2017, facendo pertanto convergere entrambe le cariche ad un unico soggetto come indicato da ANAC.

Destinatari del PTPC

Sono i soggetti apicali di Sater Spa ed il personale di quest'ultima (dipendenti), nonché i consulenti e collaboratori che agiscono, eventualmente, con una attività a carattere negoziale, a nome e/o per conto della Società (i quali sono equiparati al personale dipendente).



La parti terze diverse da essi, con le quali Sater Spa entra comunque in relazione, sono assoggettate unicamente all'impegno a prevenire reati/fatti corruttivi nonché al rispetto del Codice Etico e di Comportamento, cui si rinvia.

§ 1 IL PTPC 2020 – 2022: MODALITÀ E CRITERI DI ELABORAZIONE

Il presente PTCT 2020-2022 è stato redatto tenendo in debito conto la normativa di riferimento e in particolare e per quanto già anticipato, per quanto concerne i documenti interpretativi della stessa, si fonda sui seguenti documenti:

- a) i contenuti della determina ANAC 1134/2017 (già oggetto di approfondita disamina nel PTCT 2018-2020);
- b) il PNA 2019;

Il documento:

- (i) è stato elaborato dal Responsabile della prevenzione della corruzione e per l'Integrità e la Trasparenza con il supporto dell'Organismo di Vigilanza (come previsto da Anac in determina 1134/2017: *«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»* (pag.22 Determina 1134);
- (ii) è oggetto di adozione e approvazione dall'organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di Amministrazione della società;
- (iii) una volta adottato, ad esso verrà data adeguata pubblicità sia all'interno della società, sia all'esterno, con la pubblicazione sul sito web della società alla pagina "*Società Trasparente*".

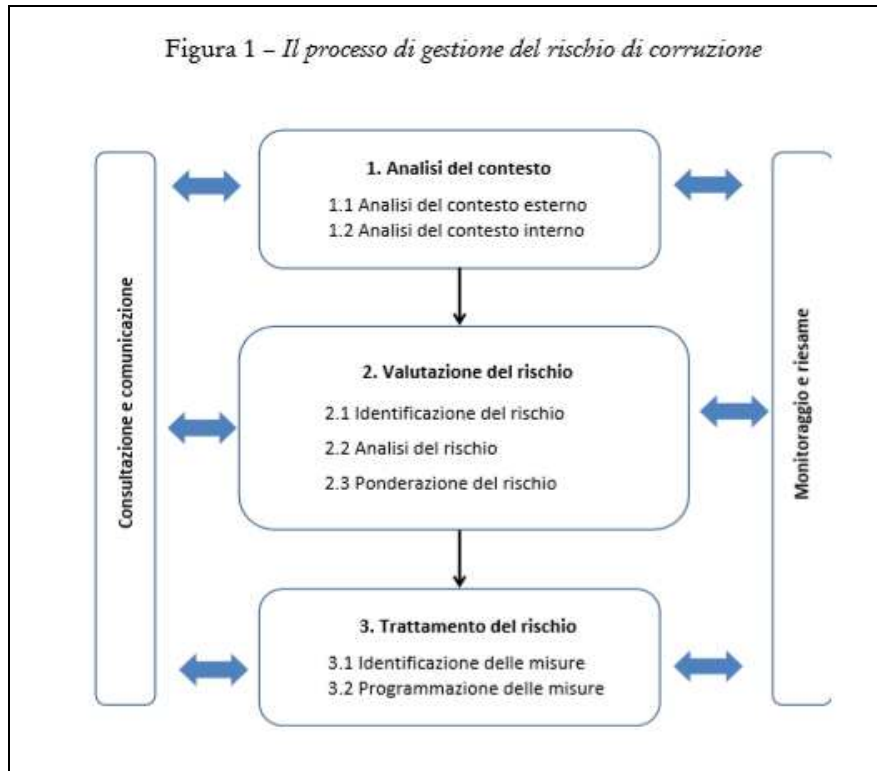
§ 2 IL PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE 2019 – 2021 E LE SUE NUOVE LINEE DI INDIRIZZO.

Come noto con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019 è stato approvato in via definitiva il PNA 2019-2021, i cui contenuti sono stati oggetto di disamina da parte di RPCT ed ODV già allorquando il documento era in consultazione.

Il Piano Nazionale compendia i Piani precedenti ed è stato adottato all'esito di un'ampia consultazione pubblica. Il Piano assume particolare rilievo poiché, come precisato dalla stessa Autorità *«con l'intento di agevolare il lavoro delle amministrazioni, tenute a recepire nei loro Piani anticorruzione le indicazioni contenute nel PNA, l'Anac ha deciso di intraprendere un percorso nuovo: rivedere e consolidare in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni fornite fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e oggetto di appositi atti regolatori»*.

Esso, in particolare nel suo ALLEGATO I, diventa pertanto l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

RPCT ha, conseguentemente, tenuto in debito conto i contenuti dell'ALLEGATO I al PNA in vigore, ed ha operato nella stesura del presente piano nel rispetto dei "Principi Guida" dello stesso ed in coerenza allo schema di processo della gestione del rischio rappresentato da ANAC stessa in figura 1 seguente.



Esaminati i contenuti del Piano Nazionale occorre dare atto che i Piani previgenti della società erano fondati su di un corretto approccio in termini di analisi e ponderazione del rischio, di identificazione delle misure e dei referenti aziendali nei processi a rischio nonché nella elaborazione di un Piano di Monitoraggio.

Con il presente Piano si è pertanto provveduto ad implementare ed declinare formalmente profili, di cui implicitamente si erano tenuto conto in precedenza senza dettagliarne la genesi

Conseguentemente sono stati analizzati i contesti esterni ed interni nei dei quali l'azienda opera, è stato implementato un maggiore sforzo nella puntuale identificazione dei processi ed è stato reintrodotta un criterio di valutazione del rischio di natura qualitativa.

§ 3. RAPPORTO DI INTERDIPENDENZA CON IL MODELLO 231/01

Prima di procedere con la disamina dei processi di gestione del rischio occorre ricordare come il presente documento dia attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, in una ottica di contrasto e prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dell'Azienda (in particolare Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01, etc...).

Ed infatti, salvo alcune, circoscritte 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, dovrebbero essere già stati pressoché integralmente mappati e mitigati in fase di sviluppo ed adozione del Modello 231.



I casi in cui l'omologia appena descritta potrebbe venir meno ineriscono esclusivamente le aree ed i procedimenti afferenti ad attività di pubblico interesse e per i quali, in ragione della loro stessa natura, sono prevedibili esclusivamente ipotesi corruttive di tipo passivo; in tal caso il piano di prevenzione ex 190/12 non potrebbe essere semplicemente mutuato dal modello di organizzazione ex 231/01, ma dovrebbe prevedere azioni preventive e controlli successivi specifici.

In sintesi, quindi, le disposizioni organizzative, inclusi i codici etici e di comportamento, volte a prevenire i reati presupposto ai sensi del D.lgs. 231/01 possono essere validamente impiegate, a meno delle integrazioni suindicate, anche per la prevenzione dei reati di corruzione passiva propri della L. 190/12: naturalmente non può venir meno l'attività di controllo e monitoraggio che, tra l'altro, nel caso delle società partecipate è altresì disciplinata, nel rapporto con l'Amministrazione vigilante, dal D.I. 174/2012 convertito nella L. 213/2012.

Per altro verso l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha affermato con determina 1134/2017 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» e che (§3.1.1 pag.22 determina 1134) «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 (...)).».

RPCT e ODV, nella redazione del previgente PTPC 2019-2022, avevano conseguente valutato rispondente al dettato normativo e alle linee guida ANAC la opzione sino ad allora già attuata, ed in oggi reiterata, vale a dire di adottare un vero e proprio Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (pur non essendovi la Società obbligata) dato che le misure ivi previste:

- a) erano racchiuse in un "documento unitario", il quale identificava ed esaminava i rischi di fenomeni corruttivi nei processi / aree rilevanti;
- b) non risultavano "confuse" con le misure di cui al Modello adottato ex D.Lgs 231/01 (e, quindi, la opzione rispondeva all'esigenza che le misure di prevenzione della corruzione fossero collocate in una sezione apposita e chiaramente identificabili).

In definitiva, il presente documento rappresenta un momento di sintesi e di richiamo, per quanto concerne le fattispecie in esame ("fenomeni corruttivi") anche delle procedure adottate ai sensi del Decreto 231/2001.

§ 4 CONTESTI

La società ha determinato gli elementi esterni ed interni che possono influenzare la propria capacità di raggiungere gli obiettivi del sistema di gestione anticorruzione ai fini della applicazione del D.Lgs 231/01 e della L.190/2012.

La valutazione del **contesto esterno** ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale le realtà operano possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

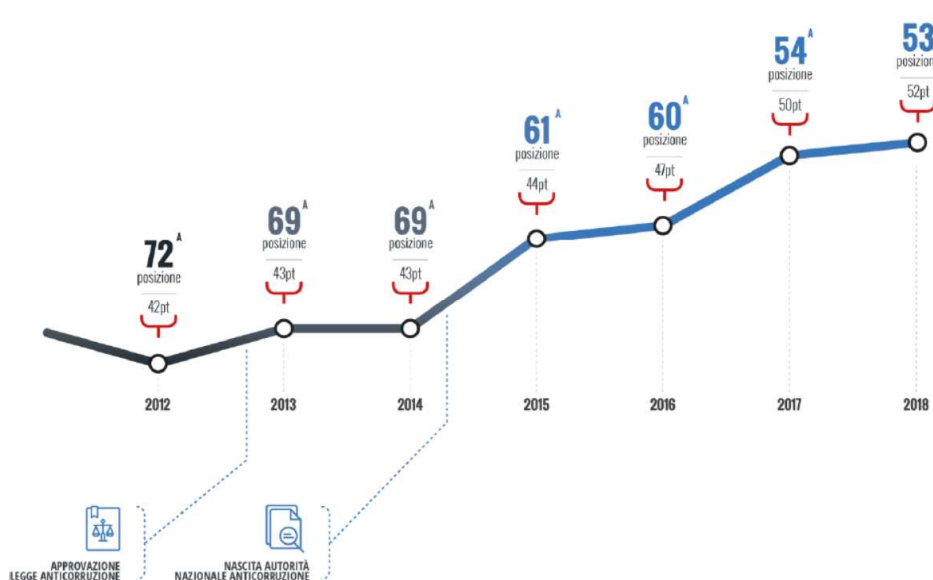
La valutazione del **contesto interno** ha, invece, come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.



§ 4.1 CONTESTO ESTERNO

Le informazioni utili a comprendere le dinamiche del rischio corruttivo all'interno di della società discendono in primo luogo da una disamina della realtà territoriale (nazionale e locale) in cui la Società si colloca. La definizione del contesto esterno avviene per fasi di approfondimento graduale, in relazione all'esperienza maturata sul processo di valutazione del rischio e compatibilmente con le risorse professionali disponibili.

Da un punto di vista territoriale le stime convergenti di alcuni indicatori sembrano segnalare come la corruzione nel settore pubblico abbia assunto in Italia connotazioni sistemiche, tipiche di un fenomeno profondamente radicato in diverse aree di intervento dello Stato e capace di condizionarne significativi processi decisionali: si rileva, pur tuttavia come l'Indice di Percezione della Corruzione (Rapporto di Transparency International) vede nel 2018 l'Italia al 53° posto nel mondo su 180 Paesi, con un punteggio di 52 su 100. Si conferma quindi il trend in lenta crescita del nostro Paese nella classifica globale e europea, dove l'Italia si allontana dagli ultimi posti (nell'anno 2016, l'Italia era stata posta al 60° posto su 176 paesi del mondo).



A livello territoriale locale gli ultimi dati disponibili risultano quelli dell'indagine Istat 2017; tra le regioni l'Istituto ha stimato che tra il maggior numero di casi di corruzione sul lavoro è presente la Liguria, ove sono il 4,2%, terza in classifica dopo Lazio (7,4%) e Puglia (6,3%). La contropartita più frequente è il denaro (60,3%), seguono il commercio di favori, nomine, trattamenti privilegiati (16,1%), i regali (9,2%) e, in misura minore, altri favori (7,6%) o una prestazione sessuale (4,6%).

In Liguria, secondo il dato ricompreso nel report di Confartigianato Liguria sulla burocrazia l'8,3% delle famiglie liguri ha vissuto almeno un fenomeno di corruzione; il dato è superiore di 0,4 punti percentuali rispetto al dato italiano (7,9%). Il report è corredato da una tabella esplicativa che specifica a cosa si riferisce il dato: "si tratta di famiglie che hanno dovuto sottostare a richieste di denaro, favori o altro in cambio di servizi nel corso della vita (fonte Istat)". Il report di Confartigianato Liguria ha preso in esame una decina di indicatori come i tempi di giustizia civile e tributaria, di pagamento degli enti pubblici, la lunghezza delle code negli uffici che erogano servizi, le pratiche online, la durata delle opere pubbliche, corruzione, assenteismo per comporre l'Indice della Burocrazia e stilare una classifica regionale in cui a valori più elevati corrispondono i territori con una maggiore pressione della burocrazia sulle imprese e dove sono più carenti le tutele dei diritti delle imprese in campo



civile e tributario, i servizi e la loro efficienza. La Liguria, in questo quadro, si piazza a metà classifica, in linea con la media nazionale, con un valore dell'indice pari a 551,4.

Dalle relazioni delle Forze dell'Ordine risulta, inoltre, che in Liguria sono presenti organizzazioni di stampo mafioso che hanno raggiunto capacità di infiltrazione nell'imprenditoria, nelle attività commerciali, nelle istituzioni e nella politica e che in taluni casi riescono a influenzare il mondo dell'economia e degli appalti. Strumento utile per contrastare la criminalità è rappresentato dal registro delle imprese informatizzato messo a disposizione dalle Camere di Commercio. La medesima situazione è oggetto di indicazioni specifiche nel documento pubblicato nel febbraio 2016, laddove si fa riferimento ad una circolare inviata il 23 aprile 2014 ai Prefetti della Repubblica, seguita da una direttiva applicativa del Capo della Polizia – Direttore Generale della Pubblica Sicurezza, con cui “il Ministro dell'Interno ha richiamato l'attenzione sulla necessità di implementare l'azione di prevenzione e contrasto ai fenomeni criminali legati all'operatività della 'ndrangheta, tanto in Calabria che nelle regioni dove si registrano le sue proiezioni. Il modello di intervento, denominato “Focus 'Ndrangheta – Piano d'azione nazionale e transnazionale”, prevede: - un impegno corale con l'impiego di tutte le risorse disponibili, in chiave sia preventiva che repressiva ed un'azione di contrasto, a tutto campo, organica e coordinata, che dovrà essere attuata sia in Calabria che in tutte le aree ove la 'Ndrangheta, dalle attività investigative e giudiziarie, risulta presente con i suoi illeciti interessi economici, in particolare in Lombardia, in Piemonte, nell'Emilia Romagna, in Liguria e nel Lazio; - che i Prefetti forniscano le opportune indicazioni volte a rendere più frequenti, con una mirata pianificazione, i controlli dei mezzi e del personale nelle aree dei cantieri, i cui esiti potranno risultare una preziosa risorsa per la verifica delle infiltrazioni della 'Ndrangheta nel settore degli appalti”. Il quadro criminoso predetto è confermato dalla “Relazione annuale sulle attività svolte dal Procuratore nazionale antimafia e dalla Direzione nazionale antimafia nonché sulle dinamiche e strategie della criminalità organizzata di tipo mafioso” (periodo 1 luglio 2014 - 30 giugno 2015), presentata alla Camera dei Deputati nel febbraio 2016 .

Nella sezione di competenza del Distretto di Genova, il relatore riserva alcuni rilievi ai procedimenti relativi alla criminalità organizzata, ai reati in materia di sostanze stupefacenti e a quelli ambientali. Per quanto concerne le linee di tendenza delle manifestazioni della criminalità organizzata nel territorio, la Relazione relativa all'anno precedente evidenziava che “la specificità delle modalità di azione dei tanti soggetti in varia misura collegabili alla 'ndrangheta, unita alla loro presenza quasi capillare su molte zone del territorio del Distretto ed in settori diversi del tessuto economico regionale, rappresenta una delle ragioni per cui risulta particolarmente difficile raccogliere elementi di prova prima e giungere poi a decisioni che, più o meno direttamente, riconoscono tale realtà. Per la verità, anche se con particolare timidezza dato il contesto, su quest'ultimo piano segnali positivi ci sono stati, anche indotti da importanti risultati processuali di altre realtà simili ed è possibile che un diverso orientamento culturale, prima ancora che giuridico, possa cominciare a manifestarsi e di fatto si sia manifestato”. Nell'ultima Relazione si ribadisce il descritto trend nei termini seguenti: “L'intensa attività investigativa svolta negli ultimi anni ha portato alla prima condanna di numerosi associati alla 'ndrangheta operanti nel ponente ligure, con la conferma, in sede giudiziaria, della presenza, in quella zona, di alcune “locali” la cui attività è risultata in grado di condizionare l'operato di amministratori locali e di incidere sulle attività imprenditoriali segnatamente svolte da quelle piccole e medie imprese che costituiscono il tessuto economico prevalente dell'intera area. ostinatamente tenerli chiusi. [...] La città di Genova, inoltre, è al centro di significative dinamiche criminali di respiro nazionale, riconducibili alle accertate attività della 'locale' di 'ndrangheta del capoluogo e di quella di Lavagna nonché, in misura più contenuta, di storiche proiezioni di Cosa Nostra siciliana”.



Sotto il profilo del contesto normativo (nazionale e locale) con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.). Quest'ultimo rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33 (Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni), ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e quale strumento di contrasto alla corruzione. Si ricorda, altresì, in materia il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche), il quale ha introdotto il nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza e ha introdotto nuove sanzioni pecuniarie attribuendo all'ANAC la competenza all'irrogazione delle stesse.

Sotto l'ulteriore profilo del contesto socio-economico ligure è stato preso in esame il Piano Triennale di prevenzione della corruzione del Consiglio Regionale della Liguria (2018-2020) che rinvia al Documento di Economia e Finanza Regionale 2018-2020, da cui emerge lo scenario di previsione di un'economia in leggera crescita per la Liguria per i prossimi anni (fino al 2019) e una panoramica in merito alla struttura economica ligure (caratterizzata dalla presenza di imprese con una dimensione piuttosto contenuta, che le rende vulnerabili alle oscillazioni causate dalla crisi economica che ha caratterizzato gli ultimi anni).

L'analisi del contesto esterno non può non tenere conto del drammatico evento rappresentato dal crollo del Ponte Morandi, avvenuto il 14 agosto 2018: il cedimento del viadotto ha praticamente diviso in due la città di Genova e la Liguria; infatti il traffico autostradale transitante sul viadotto era costituito da autoveicoli privati, autobus turistici e soprattutto da mezzi pesanti provenienti/diretti anche da Francia e Spagna trasportanti merci in parte da/per il Porto di Genova, in parte dirette verso il resto d'Italia e il centro Europa. Chiaramente la viabilità autostradale nel tratto compreso tra i caselli di Genova Aeroporto e Genova Ovest, Genova Est e Genova Bolzaneto, Ventimiglia e confine è stato deviato sulla viabilità ordinaria del Comune di Genova, con conseguente congestionamento della viabilità urbana, ancorché sia entrato in esercizio dopo poco tempo un nuovo tratto viario posto all'interno delle aree siderurgiche ILVA di Genova-Cornigliano con lo scopo di alleggerire il traffico soprattutto dei mezzi pesanti. L'evento ha comportato gravi danni all'economia della città, della Regione e della nazione stessa poiché il nodo autostradale di Genova smista e drena il traffico del Porto di Genova e delle attività industriali ed artigianali operanti nella città, soprattutto nella Valle del Polcevera e nella zona più orientale del ponente cittadino. La Camera di Commercio segnala in 2231 le imprese che a vario titolo hanno registrato danni diretti o indiretti.

§ 4.2 CONTESTO INTERNO E ORGANIZZATIVO

La valutazione del contesto interno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche interne dell'azienda possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.



Il Piano Nazionale Anticorruzione evidenzia l'importanza di "segnalare la complessità organizzativa dell'amministrazione in esame, attraverso l'esame della struttura organizzativa, dei ruoli e delle responsabilità interne, così come delle politiche, degli obiettivi e strategie dell'ente", verificando, in particolare i seguenti dati: organi di indirizzo, struttura organizzativa, ruoli e responsabilità; politiche, obiettivi e strategie; risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie; qualità e quantità del personale; cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica; sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali che informali); relazioni interne e esterne. In tale ottica 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.

Mission della Società

SATER è l'azienda costituita dal Comune di Cogoleto e da AMIU Genova Spa che opera nel territorio di Cogoleto.

L'azienda è nata nel 2004, acquisendo i compiti del servizio comunale di Nettezza Urbana ed i servizi cimiteriali del Comune di Cogoleto. Il Comune ha una quota di partecipazione del 51% mentre AMIU possiede il restante 49%.

I suoi "numeri" caratterizzanti possono essere i seguenti:

DIPENDENTI	19
Abitanti serviti	9.130
Raccolta rifiuti (Secco Residuo)	957 ton.
Raccolta differenziata Lorda	77,1% *** RD => 3.224 ton.
Raccolta differenziata Netta	73,6% *** RD => 3.046 ton.
Contentori per rifiuti	420
Contentori/Campane per la raccolta differenziata	210
Automezzi/Attrezzature di servizio	23
Unità operative territoriali	1
Sedi tecnico-amministrative	1
Isola Ecologica	1
Centro di Raccolta	1



In particolare SATER si occupa di:

- igiene del suolo
- raccolta di rifiuti
- gestione dell'isola ecologica locale e del centro di raccolta
- servizi complementari ed accessori alle attività di cui sopra

La "governance" della Società è articolata come segue: ·

- Assemblea dei Soci:
- Consiglio di Amministrazione:
- Presidente del Consiglio di Amministrazione:
- Amministratore Delegato:
- Collegio Sindacale
- Revisore Unico

cui collaborano diversi gradi di responsabilità

- Organismo di Vigilanza:
- Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza di seguito anche RPCT.

L'organizzazione interna si avvale di una struttura organizzativa imperniata sul principio della segregazione di compiti e responsabilità.

La Struttura Organizzativa (anno 2019) è la seguente:



§ 4.2.1 GLI ATTORI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La disciplina in materia di prevenzione della corruzione assegna al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) un importante ruolo di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio (cfr. Parte IV, di cui al PNA 2019, § 8.).

Pur tuttavia l'efficacia del sistema di prevenzione dei rischi corruttivi è strettamente connessa al contributo attivo di altri attori all'interno dell'organizzazione.

In SATER gli ulteriori principali soggetti coinvolti nel sistema di gestione del rischio corruttivo sono:

✓ L'Organo Gestorio (CdA) e l'alta Direzione i quali hanno il compito, in rapporto anche ai singoli specifici mandati, di:

- valorizzare lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione; - tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo; - creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni; - assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni; - promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione.

✓ Tutti i dipendenti, che debbono partecipare attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT;

✓ L'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs 231/01, al quale è affidato il compito di supporto alle attività di RPCT;



✓ L'OIV e/o struttura con funzioni analoghe, la quale in SATER è stata nominata limitatamente alla verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex D.Lgs 33/2013. Pur tuttavia, come noto e meglio approfondito in sezione II, la Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Non sono presenti in Società, anche per le sue ridotte dimensioni, figure dirigenziali, né strutture di vigilanza ed audit interno, per attuare il sistema di monitoraggio del PTPCT e realizzare le attività di verifica (audit) sull'attuazione e l'idoneità delle misure di trattamento del rischio e svolgere l'esame periodico della funzionalità del processo di gestione del rischio. Dette attività, come meglio infra declinato, verranno poste in essere direttamente da RPCT, con il supporto di referenti aziendali e di ODV.

§ 5 CRITERIO METODOLOGICO NELLA GESTIONE DEL RISCHIO

Sulla base delle attività attualmente svolte, la Società ha provveduto all'individuazione (mappatura) dei propri processi aziendali ed individuato tra di essi quelli "sensibili", cioè quelli concretamente esposti al rischio di commissione di un reato o fatto corruttivo, avendo riguardo, nel modo più completo possibile, alle possibili modalità attuative di detti reati e fatti per ogni singolo processo aziendale.

Tale mappatura dei processi è stata eseguita attraverso un check-up aziendale che ha preso in considerazione la dimensione e la complessità dell'azienda, il tipo di attività svolta, la struttura organizzativa, la documentazione rilevante, i precedenti storici.

Sono considerati processi esposti al rischio corruzione (cc.dd. processi sensibili) quelli nei quali sono presenti le attività che appartengono alle aree che sono definite come "generali" dalla L. 190/12 e dai PNA.

Tali Aree generali sono:

- acquisizione e progressione del personale;
- affidamento di lavori, servizi e forniture;
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè autorizzazioni o concessioni);
- provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (cioè sovvenzioni, contributi, sussidi);
- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

Nell'eseguire tale attività si è cercato di considerare la concreta realtà della Società, nella consapevolezza che la considerazione di reati e fatti corruttivi assolutamente lontani da tale realtà non solo non è efficace ma, al contrario, può denotare una analisi superficiale e non idonea.

Nel concreto, il rischio viene scomposto in quattro componenti fondamentali:

- il potenziale pericolo che l'evento patologico possa effettivamente verificarsi (processo sensibile);
- la probabilità di tale evenienza;
- le conseguenze e l'impatto dell'evento;
- l'esposizione al rischio, rappresentata dall'interrelazione tra la probabilità che il rischio si concretizzi e il suo impatto potenziale sulla Società

A fronte del rischio individuato sono state, quindi, predisposte le misure di prevenzione e di controllo al fine di rendere i rischi individuati "accettabili".



§ 5.1 MAPPATURA AREE A RISCHIO ED INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI

Come noto la mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

RPCT ha ritenuto di potere adottare un'adeguata ed approfondita analisi per l'identificazione dei rischi, individuato nella rappresentazione del processo, con disamina per ognuno di essi degli elementi di rischio che possono manifestarsi. D'altronde, alla luce dell'esperienza storica e valutazioni già svolte nei precedenti PTPCT, il rischio corruttivo è stato ritenuto basso e non si sono manifestati, nel frattempo, fatti o situazioni indicative di qualche forma di criticità (eventi sentinella, segnalazioni, ecc.).

Di seguito pertanto si producono n° 3 tabelle che organicamente mappano le aree a rischio, ne declinano i processi rilevanti ai fini anticorrittivi, identificano le figure di riferimento per i singoli processi e le relative misure poste in atto per la mitigazione del rischio stesso.

Deve essere evidenziato come, attesa la ridottissima dimensione dell'organico amministrativo e gestionale della società composto da un solo impiegato amministrativo ed da un referente tecnico/operativo, la quasi totalità dei processi rilevanti ai fini corruttivi, sono esternalizzati dalla società attraverso un contratto di servizi con la partecipante AMIU S.p.A. che opera per conto della azienda nei processi di selezione del personale, di esperimento delle procedure acquisti di rilievo e di gestione delle presenze del personale e che ne supporta l'operato anche nel regime dei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Aree di rischio	Sotto-Area	Processo
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1.Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	• verifica criteri legali per assunzioni categorie protette
		• processo di selezione
		• approvazione selezione
		• stipula contratto
	2.Gestione delle Assunzioni del Personale	• Verifica fabbisogno personale
		• Verifica modalità di selezione del personale
		• processo di selezione
		Ø disciplinare bando e parametri di valutazione
		Ø nomina commissione giudicante
		Ø valutazione candidato
		• approvazione selezione
	• stipula contratto	
3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	• Verifica operato dipendente	
	• Rilevazione presenze	
	• Elaborazione Buste paga	
	• Pagamento stipendi	
	• Sottoscrizione Accordi Sindacali	
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	• Verifica Fabbisogno
		• Verifica modalità di acquisto beni e servizi
		- affidamento diretto
		- procedura negoziata
		- bando di gara



Tabella 1- Mappatura Aree di rischio e processi

Aree di rischio	Sotto-Area	Processo
		<ul style="list-style-type: none"> · Procedura di selezione fornitori beni e servizi · Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte · Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) · Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato · Individuazione figure professionali · Processo di valutazione congruità corrispettivo · Processo valutazione competenza · Aggiudicazione incarico
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione Albo fornitori per beni e servizi
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.)
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	Gestione amministrativa pratiche TARI e similari sotto coordinamento della Direzione Comunale competente
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.	
	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,	
	- 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.	
Area E: Flussi finanziari	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	
	2. Rapporti con il Collegio Sindacale, Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo	
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni	
	4. Gestione dei Flussi Finanziari	



Tabella 2- Individuazione Responsabilità e Personale coinvolto nei Processi			
Aree di rischio	Sotto-Area	Processo	Responsabilità
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1.Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	· verifica criteri legali per assunzioni categorie protette	CDA - AD: Attività esternalizzata presso Amiu SpA nell'ambito del contratto di service
		· processo di selezione	
		· approvazione selezione	
		· stipula contratto	
	2.Gestione delle Assunzioni del Personale	· Verifica fabbisogno personale	
		· Verifica modalità di selezione del personale	
		· processo di selezione	
		Ø disciplinare bando e parametri di valutazione	
		Ø nomina commissione giudicante	
		Ø valutazione candidato	
		· approvazione selezione	
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	· Verifica operato dipendente	
		· Rilevazione presenze	
		· Elaborazione Buste paga	
		· Pagamento stipendi	
· Sottoscrizione Accordi Sindacali			
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	· Verifica Fabbisogno	CDA - AD - RUT (Resp. Unità Territoriale)
		· Verifica modalità di acquisto beni e servizi	CDA - AD - RUT: Attività esternalizzata presso Amiu SpA nell'ambito del contratto di service
		- affidamento diretto	
		- procedura negoziata	
		- bando di gara	
		· Procedura di selezione fornitori beni e servizi	
		· Aggiudicazione contratti e/o forniture	
		- selezione del fornitore per affidamenti diretti	
		- nomina commissione giudicante	
		- valutazione offerte	
		· Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori:	
		- verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione)	RUT
		· Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge	RUT
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	· Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato	CDA - AD
· Individuazione figure professionali			



Tabella 2- Individuazione Responsabilità e Personale coinvolto nei Processi

Aree di rischio	Sotto-Area	Processo	Responsabilità
		<ul style="list-style-type: none"> · Processo di valutazione congruità corrispettivo · Processo valutazione competenza · Aggiudicazione incarico 	
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione Albo fornitori per beni e servizi 	Attività esternalizzata presso Amiu SpA nell'ambito del contratto di service
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.) 	AD - funzione amministrativa
	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	Gestione amministrativa pratiche TARI e similari sotto coordinamento della Direzione Comunale competente
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.		CDA - AD - RUT
	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,		
	- 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.			
Area E: Flussi finanziari	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		Attività esternalizzata presso Amiu SpA nell'ambito del contratto di service
	2. Rapporti con il Collegio Sindacale, Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo		CDA - AD
	3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni		AD - Funzione Amministrativa
	4. Gestione dei Flussi Finanziari		AD - Funzione Amministrativa



Tabella 3- Processi ed individuazione Misure di Prevenzione			
Si premette che tenuto conto del loro carattere trasversale, vanno considerate applicabili a tutte le aree di cui sotto (A, B, C, D, E) Il "Modello di Gestione e controllo" – MOG – ex D.lgs 231, le procure in essere, nonché le procedure sulla prevenzione della corruzione ed in materia di whistleblowing nonché il Codice Etico e di condotta aziendale			
Area di rischio	Sotto-Area	Processo	Misure di Prevenzione
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1.Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> · verifica criteri legali per assunzioni categorie protette · processo di selezione · approvazione selezione · stipula contratto 	Decreto Madia Delibere di indirizzo Comune Cogoletto Accordi Sindacali (AS) CCNL
	2.Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica fabbisogno personale · Verifica modalità di selezione del personale · processo di selezione <p>Ø disciplinare bando e parametri di valutazione</p> <p>Ø nomina commissione giudicante</p> <p>Ø valutazione candidato</p> <ul style="list-style-type: none"> · approvazione selezione · stipula contratto 	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, AS2:15; AS2:10; AS1:06; ODS OS129:04; ODS86:04; ODS109:09; CDS67:06; CDS47:09; AS1:17; AS2:16; AS1:16; AS1:15; AS1:13; AS1:12; AS1:11; AS1:1; AS1:09; AS1:08; AS1:07; AS1:06 procedura di whistleblowing ISAT 018
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica operato dipendente · Rilevazione presenze · Elaborazione Buste paga <p>· Pagamento stipendi</p> <p>· Sottoscrizione Accordi Sindacali</p>	AS1/2018 AS4/2018 AS5/2018 Sistema informatico rilevazione presenze terzializzato in service ad AMIU
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di beni/servizi	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica Fabbisogno · Verifica modalità di acquisto beni e servizi - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara 	procedura di whistleblowing ISAT 018 Procedura acquisti AMIU ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI



Tabella 3- Processi ed individuazione Misure di Prevenzione

Si premette che tenuto conto del loro carattere trasversale, vanno considerate applicabili a tutte le aree di cui sotto (A, B, C, D, E) Il “Modello di Gestione e controllo” – MOG – ex D.lgs 231, le procure in essere, nonché le procedure sulla prevenzione della corruzione ed in materia di whistleblowing nonché il Codice Etico e di condotta aziendale

Arete di rischio	Sotto-Area	Processo	Misure di Prevenzione
		<ul style="list-style-type: none"> · Procedura di selezione fornitori beni e servizi · Aggiudicazione contratti e/o forniture <ul style="list-style-type: none"> - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte · Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) · Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 	COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato · Individuazione figure professionali · Processo di valutazione congruità corrispettivo · Processo valutazione competenza · Aggiudicazione incarico 	procedura di whistleblowing ISAT 018 ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione Albo fornitori per beni e servizi 	Procedura acquisti AMIU
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.) 	
Area C: provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori	1. Negoziazione / Stipulazione e/o esecuzione di contratti per la vendita di beni/servizi	Gestione amministrativa pratiche TARI e similari sotto coordinamento della Direzione Comunale	Regolamento Comunale TARI Delibere / Autorizzazione Comune Cogoletto



Tabella 3- Processi ed individuazione Misure di Prevenzione			
Si premette che tenuto conto del loro carattere trasversale, vanno considerate applicabili a tutte le aree di cui sotto (A, B, C, D, E) Il "Modello di Gestione e controllo" – MOG – ex D.lgs 231, le procure in essere, nonché le procedure sulla prevenzione della corruzione ed in materia di whistleblowing nonché il Codice Etico e di condotta aziendale			
Area di rischio	Sotto-Area	Processo	Misure di Prevenzione
		competente	<p>Procedura ISAT 017 rev 00 "Manuale Operatore Tari"; ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A.; procedura di whistleblowing ISAT 018</p> <p>Manuale operatore TARI procedura di whistleblowing ISAT 018</p>
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi		<p>1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.</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</p> <p>Procure</p> <p>Funzionigramma</p> <p>ISAT008</p> <p>ISAT 009</p> <p>ISAT016</p> <p>ISAT 015 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DA PARTE DEGLI AMMINISTRATORI, DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI DI SA.TER. S.P.A. procedura di whistleblowing ISAT 018</p>
Area E: Flussi finanziari		<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>2. Rapporti con il Collegio Sindacale, Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo</p> <p>3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni</p> <p>4. Gestione dei Flussi Finanziari</p>	<p>procedura di whistleblowing ISAT 018</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 Disciplinare Codice Etico</p> <p>Controlli della PA</p>



§ 5.2 VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Come noto l'approccio utilizzabile per stimare l'esposizione delle organizzazioni ai rischi può essere qualitativo, quantitativo o misto.

Nell'approccio qualitativo, suggerito dall'Autorità nel PNA 2019, l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici.

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato I al P.N.P.C..

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di controllo utilizzato in Azienda per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. 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.

L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.

Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere valutati congiuntamente per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Nella tabella di sintesi riportata nelle pagine seguenti, viene identificato il livello di rischio colorato secondo la sua gravità, come da seguente matrice.

PROBABILITÀ \ IMPATTO	RARO	POCO PROBABILE	PROBABILE	MOLTO PROBABILE	FREQUENTE
SUPERIORE	Red	Red	Red	Red	Red
SERIO	Yellow	Yellow	Yellow	Red	Red
SOGLIA	Green	Yellow	Yellow	Yellow	Red
MINORE	Green	Green	Yellow	Yellow	Yellow
MARGINALE	Green	Green	Green	Yellow	Yellow

Ai fini della valutazione della probabilità sono stati utilizzati degli indicatori di stima del livello di rischio quali:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
- il grado di discrezionalità del decisore interno alla Società: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;



- la assenza di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono attuabili gli eventi corruttivi;
- opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Al pari sono state considerate le segnalazioni pervenute, in maniera NON anonima, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di *whistleblowing*, ma anche quelle pervenute dall'esterno in altre modalità (reclami di terzi che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi).

Tabella 4- VALUTAZIONE QUALITATIVA DEL RISCHIO			
Aree di rischio	Sotto-Area	Processo	VR CORRUTTIVO
Area A: Assunzione, Progressione del Personale, sistemi retributivi	1. Assunzione appartenente a categorie protette o ad assunzione agevolata	<ul style="list-style-type: none"> · verifica criteri legali per assunzioni categorie protette · processo di selezione · approvazione selezione · stipula contratto 	
	2. Gestione delle Assunzioni del Personale	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica fabbisogno personale · Verifica modalità di selezione del personale · processo di selezione Ø disciplinare bando e parametri di valutazione Ø nomina commissione giudicante Ø valutazione candidato · approvazione selezione · stipula contratto 	
	3. Gestione dei sistemi retributivi e premianti	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica operato dipendente · Rilevazione presenze · Elaborazione Buste paga · Pagamento stipendi · Sottoscrizione Accordi Sindacali 	
Area B: affidamento di lavori, servizi e forniture Conferimento di incarichi di collaborazione	1. Negoziazione/ Stipulazione e/o esecuzione di Contratti per l'approvvigionamento di	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica Fabbisogno · Verifica modalità di acquisto beni e servizi 	



	beni/servizi	<ul style="list-style-type: none"> - affidamento diretto - procedura negoziata - bando di gara <ul style="list-style-type: none"> · Procedura di selezione fornitori beni e servizi · Aggiudicazione contratti e/o forniture - selezione del fornitore per affidamenti diretti - nomina commissione giudicante - valutazione offerte · Verifica corretto adempimento contratto / ordine fornitori: <ul style="list-style-type: none"> - verifica corrispondenza (ordine – bolla) qualitativa / quantitativa beni acquistati (collaudo/ certificato di regolare esecuzione) · Collaudi attrezzature e/o macchinari secondo normativa di legge 	
	2. Assegnazione gestione incarichi per consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica assenza disponibilità interna personale qualificato · Individuazione figure professionali · Processo di valutazione congruità corrispettivo · Processo valutazione competenza · Aggiudicazione incarico 	
	3. Albo Fornitori	<ul style="list-style-type: none"> · Gestione Albo fornitori per beni e servizi 	
	4. Pagamenti Fornitori / Consulenze	<ul style="list-style-type: none"> · Verifica presupposti di legge e procedure aziendali per procedere al pagamento (Durc, Equitalia, etc.) 	
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	Gestione amministrativa pratiche TARI e similari sotto coordinamento della Direzione Comunale competente	
Area D: Rapporti con la PA e gli Organi Ispettivi	1. Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di provvedimenti amministrativi necessari per l'esercizio delle attività aziendali.		



	<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.	
Area E: Flussi finanziari	<ol style="list-style-type: none">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 vigente2. Rapporti con il Collegio Sindacale, Revisore Unico e il socio; redazione, tenuta e conservazione dei documenti su cui gli stessi potrebbero esercitare il controllo3. Gestione delle incombenze societarie relative a operazioni sul capitale e su partecipazioni4. Gestione dei Flussi Finanziari	

§ 6 L'ATTIVITA' DI RPCT CON IL SUPPORTO DI ODV E DELLE FUNZIONI AZIENDALI COMPETENTI

§ 6.1 RELAZIONE IN MERITO ALLA ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO SVOLTA NELL'ANNO 2019

Nel corso dell'anno 2019 RPCT, con il supporto di ODV, ha posto in essere le attività previste nel Piano di Monitoraggio 2019 concentrando l'attenzione sull'area precedentemente valutata come a rischio "giallo" – Area C – Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e sanzionatori. L'esito dell'audit, condotto in due sessioni differenti e formalizzato con verbale del 18/10/2019 ha dato esito estremamente positivo al punto che si è valutato un netto miglioramento nella valutazione del rischio specifico.

RPCT ha inoltre provveduto ad effettuare sopralluoghi con ODV presso i siti produttivi (18/10/2019).

Sotto il profilo dell'attenzione della Società al rispetto ed alla attuazione di principi di comportamento etici in ambito aziendale occorre rimarcare come la stessa abbia richiesto (nel luglio 2018) ed ottenuto (con comunicazione a mezzo PEC di seguito riportata) il rating di legalità, con attribuzione di numero due stellette (l'Autorità riconosce un numero di stellette da una a tre)

§ 6.2. IMPULSO ATTIVITA' INFORMATIVA / FORMATIVA ANNO 2020

Nel corso del 2020 è previsto un nuovo momento formativo per il personale in materia di 231/01 ed altri reati in particolare nei rapporti con la PA.

Nel 2019 RPCT, di concerto con ODV hanno aggiornato la brochure illustrativa del modello 231/01; essa verrà distribuita ai dipendenti in sede di formazione e ne rappresenterà strumento didattico.



§ 7 IL PIANO DI MONITORAGGIO (AUDIT) PER L'ANNO 2020

Lo scrivente RPCT ha concordato con l'ODV di procedere congiuntamente alla attuazione del presente Piano di Monitoraggio indicando, nell'ultima colonna, il n. di verifiche ipotizzate per Area sensibile. Le attività espletate in esecuzione del Piano di Monitoraggio saranno oggetto di verbalizzazione e quindi debitamente documentate a Libro Verbalì ODV, al pari delle ulteriori attività poste in essere dal RPCT.

Area B Affidamento di lavori, servizi e forniture, Conferimento di incarichi di collaborazione e consulenza	Procedura Acquisti	a campione: estrazione n°5 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
	Procedura acquisti (Conferimento di incarichi di consulenza legale)	a campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali
Area C provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari e/o sanzionatori	Gestione TARI	A campione conformità applicativa - documentale	Valutazione di conformità della attività alla normativa applicabile e alle norme aziendali



SEZIONE II

§ 8. TRASPARENZA ED ACCESSO ALLE INFORMAZIONI: IL PIANO DELLA TRASPARENZA

La Trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale e complementare per la prevenzione della Corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Da questo punto di vista, essa infatti consente:

- la conoscenza del Responsabile per ciascun procedimento e, più in generale, per ciascuna area di attività e, per tal via, la responsabilizzazione dei dipendenti;
- la conoscenza del modo in cui le risorse sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse è deviato verso finalità improprie.

Per questi motivi, la Legge n. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, pretendendo un'attuazione ancora più spinta della Trasparenza che, come noto, già era stata largamente valorizzata a partire dall'attuazione della Legge n. 241/90 e, successivamente, con l'approvazione del Dlgs. n. 150/09.

La Legge n. 190/12 ha previsto infatti che la Trasparenza dell'attività amministrativa, "che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117, comma 2, lett. m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'art. 11 del Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione sui siti web istituzionali delle Pubbliche Amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge".

La "Legge Anticorruzione" ha poi previsto una serie di disposizioni che si applicano direttamente a tutte le Pubbliche Amministrazioni e agli Enti pubblici nazionali compresi quelli aventi natura di Enti economici, nonché alle Società partecipate e a quella da esse controllate, per la loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, ed ha conferito una delega al Governo per approvare un Decreto legislativo avente ad oggetto il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni (art. 1, comma 34), esercitata con l'approvazione del Dlgs. n. 33/13.

Con quest'ultimo provvedimento normativo, il Legislatore ha rafforzato la qualificazione della Trasparenza intesa, a partire dalla Legge n. 241/90 in materia di accesso agli atti, come accessibilità totale delle informazioni concernenti le attività di pubblico interesse svolte dalla Società a partecipazione pubblica locale, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, in conformità a quanto stabilito dal DL n. 174/12 in materia di controlli degli Enti Locali sulle proprie partecipate. Emerge dunque con chiarezza che la Trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere un "Gruppo pubblico locale" che, anche attraverso le sue articolazioni societarie, opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini.

Gli adempimenti di Trasparenza debbono essere curati seguendo le indicazioni contenute nell'Allegato A al Dlgs. n. 33/13, e nei successivi interventi normativi e/o dell'Autorità Anticorruzione, tra cui:

- lo schema di Linee guida elaborato dall'Autorità allo scopo di adeguare le indicazioni fornite con la determinazione n. 8 del 2015 alle modifiche apportate dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, alla normativa in materia di **prevenzione della corruzione e della trasparenza**, di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n.33;
- il decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, sul riordino della disciplina riguardante le **società a partecipazione pubblica**;



- la normativa cosiddetta FOIA (*Freedom of Information Act*), introdotta con decreto legislativo n. 97 del 2016, è parte integrante del processo di riforma della pubblica amministrazione, definito dalla legge 7 agosto 2015, n. 124 (c.d. legge Madia);
- la **determina ANAC 1134 del 2017 e l'allegato I**.

Richiamati i contenuti della sezione trasparenza di cui ai previgenti Piani (in particolare per quanto concerne la descrizione delle norme di riferimento e le finalità delle stesse) si rammenta come la delibera ANAC 1134/2017 abbia sottolineato come la principale novità del d.lgs. 97/2016 stia 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 all'accesso civico generalizzato, quanto quelle relative agli obblighi di pubblicazione. 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. Sono escluse, invece, le società quotate come definite dal medesimo decreto;
 - 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 pubbliche o di gestione di servizi pubblici”.

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.

ANAC ha pertanto statuito che ai fini delle nuove Linee guida, «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 sezione "Amministrazione Trasparente" della Società, accessibile dalla home page, contiene le informazioni previste dalla normativa di cui alla legge n. 190/2012, in quanto già introdotte da precedenti disposizioni di legge tra cui quelle del d.lgs. 150/2009. La pagina "Amministrazione Trasparente" ha formato (veste formale) coerente al disposto del decreto legislativo sulla trasparenza del 25 maggio 2016, n.97 e all'allegato 1 alla determina ANAC 1134/2017.

§ 8.1 O.I.V.

Si segnala, sempre in tema di verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione, come la società abbia provveduto a nominare l'O.I.V. con nota del 05/02/2019, confermata anche per l'anno 2020, affidando dette funzioni all'Organismo di Vigilanza, quale organismo con funzioni analoghe, a quelle di O.I.V. limitatamente alle attestazioni di legge inerenti gli adempimenti di pubblicazioni ai sensi del D.Lgs 33/2013 e ex art.14 comma 4 lettera g) D.Lgs 150/2009, affinché assolva agli obblighi di legge a carico della Società sopra menzionati, vale a dire la redazione della attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo dell'anno di riferimento, da pubblicarsi a cura di RPCT entro il 30 aprile dello stesso anno.

La nomina succitata risulta pubblicata al link http://www.satercogoleto.it/wp-content/uploads/2016/07/OIV_ODV_-_Sater_2019.pdf

In ossequio ai propri compiti l'O.I.V. ha provveduto a prendere in esame il sito aziendale per le specifiche voci ex lege richieste e a redigere i relativi documenti (attestazione, completa di griglia di rilevazione e scheda di sintesi al 31 marzo 2019), in seguito oggetto di pubblicazione (entro il 30/4 u.s.) ai link http://www.satercogoleto.it/wp-content/uploads/2017/09/OIV-SATER-ALL-1.2_ANNO-2019.pdf
http://www.satercogoleto.it/wp-content/uploads/2017/09/SATER_All_2-2_Griglia-di-rilevazione_2019.xls
http://www.satercogoleto.it/wp-content/uploads/2017/09/OIV-SATER-ALL-3_2019.pdf

§ 8.2 FLUSSI INFORMATIVI AI FINI DEL CORRETTO ADEMPIMENTO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Il Responsabile per la trasparenza ha il compito e la responsabilità di:

- svolgere stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di SATER degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare alle autorità competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 39/13.

In considerazione del già evidenziato organigramma della Società e della circostanza che il ruolo di Responsabile per la Trasparenza è stato affidato ad un consigliere d'amministrazione risulta, allo stato, ultronea una Procedura atta a disciplinare i flussi informativi, finalizzata alla corretta pubblicazione dei dati, poiché il precitato RT ha immediata conoscibilità ed accesso ai dati da pubblicarsi ed anzi è, nella maggior parte dei casi, il soggetto che vi dà origine con la partecipazione all'organo gestorio collegiale.

In ogni caso nella presente sede si riepilogano, per completezza, i singoli dati oggetto di pubblicazione da parte di SATER, con indicazione del referente / responsabile.



Le tabelle di seguito riportate prendono in esame i soli dati per i quali SATER sottostà agli obblighi di pubblicazione e non quelli per i quali, per disposizione normativa o di fatto non applicabili (a titolo esemplificativo, stante l'assenza di figure dirigenziali: voci Titolari di incarichi dirigenziali, amministrativi di vertice, dirigenti non generali, dirigenti cessati).

Macrofamiglie	Tipologie di dati
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Articolazione degli uffici
	Telefono e posta elettronica
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati
	Posizioni organizzative
	Dotazione organica
	Personale non a tempo indeterminato
	Tassi di assenza
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)
	Contrattazione collettiva
	Contrattazione integrativa
OIV	
Bandi di concorso	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare
	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare
	Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe
	Organi di revisione amministrativa e contabile
	Corte dei conti
	Indicatore di tempestività dei pagamenti
	IBAN e pagamenti informatici
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione
	Accesso civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati
	Dati ulteriori



Disposizioni Generali

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale	RPC	Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPC	Tabella degli obblighi di pubblicazione, indicando gli uffici competenti e la frequenza di aggiornamento
	Annuale	RPC	Misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012
Atti generali	Tempestivo	RPC	Riferimenti normativi su organizzazione e attività
	Tempestivo	AD	Codice disciplinare e codice di condotta

Organizzazione

In questa sezione sono pubblicate informazioni e dati, relativi agli organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con indicazione delle rispettive competenze

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	contenuto
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Tempestivo	AD	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione
Titolari cessati di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	AD	Tabella relativa ai membri del Consiglio di Amministrazione

- Dati da pubblicare -

- Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico
- curriculum vitae
- Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica
- Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici
- Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti
- Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti
- Dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]
- Copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]
- Attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e



copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano].

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati
Telefono e posta elettronica	Tempestivo	Ufficio Amministrativo	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali
Articolazione degli uffici	Tempestivo	AD	Dettaglio infra

Ai fini dell'assolvimento degli obblighi concernenti l'articolazione degli Uffici sono oggetto di pubblicazione i seguenti dati:

- Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, con indicazione dell'area e del referente;
- Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche

Consulenti e Collaboratori

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente
Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Tempestivo	AD

Dati pubblicati:

- estremi degli atti di conferimento con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato
- curriculum vitae
- dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali
- compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato



Personale

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Tempestivo	RPCT	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica
Dotazione organica	Annuale	AD	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali
	Annuale	AD	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali
Personale non a tempo indeterminato	Annuale	AD	Numero e costo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato
Tassi di assenza	Trimestrale	AD	Tassi di assenza del personale
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Tempestivo	AD	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per



Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
			ogni incarico
Contrattazione collettiva	Tempestivo	Ufficio Personale AMIU	Contrattazione collettiva
Contrattazione integrativa	Tempestivo	Ufficio Personale AMIU	Contratti integrativi eventualmente stipulati
OIV	Tempestivo	AD	Occorre pubblicare, in formato tabellare, i nominativi, i CV e i compensi.

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bandi di concorso	Tempestivo	AD	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte. ▪ spese sostenute dall'amministrazione e per l'espletamento della selezione ▪ Regolamento per le assunzioni del personale.

Bandi di Gara e Contratti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tempestivo	AD	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190
Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Tempestivo	AD	Atti dettagliati e distinti per ogni procedura con evidenza dei contratti



Bilanci

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Bilancio consuntivo	Tempestivo	AD	
budget previsionale	Tempestivo	AD	

Beni Immobili e Gestione del Patrimonio

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Canoni di locazione o affitto	Tempestivo	AD	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti

Controlli e Rilievi sull'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	OIV	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
Organi di revisione amministrativa e contabile	Tempestivo	Revisore Contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio
Corte dei conti	Tempestivo	AD	Rilievi della Corte



			dei Conti
--	--	--	-----------

In questa sezione debbono essere pubblicati, unitamente agli atti a cui si riferiscono, i rilievi non recepiti degli organi di controllo interno, degli organi di revisione amministrativa e contabile, nonché tutti i rilievi, ancorché recepiti, formulati dalla Corte dei Conti, riguardanti l'organizzazione e l'attività della Società o dei singoli uffici

Pagamenti dell'Amministrazione

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Indicatore di tempestività dei pagamenti	Trimestrale e Annuale	AD	Indicatore trimestrale ed annuale della tempestività dei pagamenti
IBAN e pagamenti informatici	Tempestivo	AD	Codice IBAN dell'azienda

Altri Contenuti

Tipologie di dati	Aggiornamento	Referente	Contenuti da inserire
Prevenzione della Corruzione	Annuale	RPC / RT	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPC / RT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Annuale	RPC / RT	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
	Tempestivo	RPC / RT	Provvedimenti adottati dall'ANAC nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo
	Tempestivo	RPC / RT	Atti di accertamento delle violazioni
Accesso civico	Tempestivo	RPC / RT	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria



	Semestrale	RPC / RT	Registro accesso civico
--	------------	----------	-------------------------

§ 8.3 TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI (REG. UE 2016/679 E PNA 2018) - RAPPORTI TRA RPCT E RPD

A seguito del recente Reg UE 2016/679 in parola, recepito da ANAC in sede di PNA 2018 occorre “ricordare che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)8. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali. Si ricorda inoltre che, in ogni caso, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD (vedi infra paragrafo successivo) svolge specifici compiti, anche di supporto, per tutta l’amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD)”

Relativamente ai rapporti tra RPCT e Responsabile della Protezione dei Dati –RPD - introdotta dal Regolamento (UE) 2016/679 (artt. 37-39), quest’ultimo individuato dalla società in un professionista esterno, un indirizzo interpretativo è stato sollecitato all’Autorità da diverse amministrazioni. Ciò in ragione della circostanza che molte amministrazioni e soggetti privati tenuti al rispetto delle disposizioni contenute nella l. 190/2012, e quindi alla nomina del RPCT, sono chiamate a individuare anche il RPD. Come chiarito dal Garante per la protezione dei dati personali l’obbligo investe, infatti, tutti i soggetti pubblici, ad esempio, le amministrazioni dello Stato, anche con ordinamento autonomo, gli enti pubblici non economici nazionali, regionali e locali, le Regioni e gli enti locali, le università, le Camere di commercio, industria, artigianato e agricoltura, le aziende del Servizio sanitario nazionale, le autorità indipendenti ecc. Secondo le previsioni normative, il RPCT è scelto fra personale interno alle amministrazioni o enti (si rinvia al riguardo all’art. 1, co. 7, della l. 190/2012 e alle precisazioni contenute nei Piani nazionali anticorruzione 2015 e 2016). Diversamente il RPD può essere individuato in una professionalità interna all’ente o assolvere ai suoi compiti in base ad un contratto di servizi stipulato con persona fisica o giuridica esterna all’ente (art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679). Fermo restando, quindi, che il RPCT è sempre un soggetto interno, qualora il RPD sia individuato anch’esso fra soggetti interni, l’Autorità ritiene che, per quanto possibile, tale figura non debba coincidere con il RPCT. Resta fermo che, per le questioni di carattere generale riguardanti la protezione dei dati personali, il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT, anche se naturalmente non



può sostituirsi ad esso nell'esercizio delle funzioni. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali ai sensi dell'art. 5, co. 7, del d.lgs. 33/2013. In questi casi il RPCT ben si può avvalere, se ritenuto necessario, di un supporto del RDP nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali. Ciò anche se il RPD sia stato eventualmente già consultato in prima istanza dall'ufficio che ha riscontrato l'accesso civico oggetto del riesame. Le considerazioni sopra espresse per le amministrazioni e gli enti valgono anche per i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del d.lgs. 33/2013 tenuti a nominare il RPCT, qualora, ai sensi del Regolamento (UE) 2016/679, siano obbligati a designare anche il RPD.

§ 8.4 ACCESSO CIVICO E WHISTLEBLOWING POLICY

Infine, si dà atto che la Società ha provveduto:

- a pubblicare al link <http://www.satercogoleto.it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/> format del modulo per **l'accesso civico generalizzato** e il **registro degli accessi civici**;
- ad assolvere gli obblighi in materia di accesso civico e registro degli stessi, secondo le procedure aziendali.
- a pubblicare al <http://www.satercogoleto.it/trasparenza/altri-contenuti/accesso-civico/> il format con la possibilità di fare segnalazioni, nonché ad emettere Procedura per le segnalazioni, di illeciti e irregolarità **WHISTLEBLOWING POLICY**, la quale risulta conforme alle Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs 165/2001 (c.d. whistleblowing).