



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. nella seduta del 18 dicembre 2015

INDICE

1. PREMESSA	4
2. QUADRO DI RIFERIMENTO.....	4
2.1 La legge n. 190 del 2012.....	4
2.2 Coordinamento tra la L. 190/2012 ed il D.Lgs. 231/01: il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione in Te.Am.....	5
3. OBIETTIVI DEL PIANO	6
4. DURATA ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO.....	7
5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E RAPPORTI CON IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01	7
6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	10
6.1 I requisiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	10
6.2 Nomina e durata in carica del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	10
6.3 I compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	11
6.4 Le risorse a disposizione del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	12
6.5 Rapporti del Responsabile con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01	12
6.6 Strumenti e reporting da parte del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	13
6.7 Flussi informativi al Responsabile della Prevenzione della Corruzione	13
7. SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO	15
7.1 Processo generale di implementazione ed aggiornamento del Piano.....	15
7.2 elementi considerati nello sviluppo ed aggiornamento del Piano.....	16
8. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	18
8.1 Governance ed assetto organizzativo di Te.Am.....	18
8.2 Responsabilità generali in merito alla prevenzione della corruzione	18
8.3 Responsabilità particolari in merito alla prevenzione della corruzione	18
9. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	20
9.1 Fasi e metodologia impiegata per l'individuazione delle aree a rischio e per la loro valutazione	20
9.1.1 Identificazione dei rischi	21
9.1.2 L'analisi del rischio	21

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

9.1.3	Ponderazione dei rischi e definizione delle priorità di trattamenti dei rischi più rilevanti.....	22
9.2	Identificazione delle aree di rischio.....	23
9.2.1	Aree di rischio comuni richiamate dal P.N.A.....	23
9.2.2	Altre aree d rischio specifiche di Te.Am.	25
10.	TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE.....	28
10.1	Impostazione delle misure per il trattamento dei rischi	28
10.2	Il sistema di controllo interno di Te.Am.....	29
10.3	Misure di carattere generale	30
10.3.1	Adempimenti di Trasparenza ai sensi del D.Lgs. 33/13	30
10.3.2	Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/13.....	31
10.3.3	Incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/13	31
10.3.4.	Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna penale per delitti contro la p.a.....	32
10.3.5.	Conferimento di incarichi dirigenziali/societari in caso di particolari attività o incarichi precedenti	33
10.3.6.	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.....	33
10.3.7	Formazione e informazione in tema anti-corrruzione.....	33
10.3.8	Rotazione del personale.....	35
10.3.9	Limiti al ricorso all'arbitrato.....	35
10.3.10	Canale per le segnalazioni (whistleblowing) e tutela di colui che effettua la segnalazione	35
10.4	Misure di rafforzamento da implementare nelle aree di rischio	36
11.	SISTEMA DISCIPLINARE.....	37

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

1. PREMESSA

Con la Legge 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 265 del 13 novembre 2012 ed entrata in vigore il 28 novembre 2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* (nel prosieguo, *"L. 190/12"* o *"Legge Anticorruzione"* o *"Legge"*).

In ottemperanza a quanto previsto dalla Legge ed in coerenza con le disposizioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche *"P.N.A."*) e con le indicazioni del socio Comune di Teramo, con il presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (di seguito, in breve, anche *"Piano"* o *"P.T.P.C."*) Te.Am. Teramo Ambiente S.p.A. (di seguito *"Te.Am."* o la *"Società"*) intende definire un sistema di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità, integrato con gli altri elementi parte del sistema di controllo interno della Società, tra cui il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01 (di seguito *"Modello ex D.Lgs. 231/01"* o *"Modello"*) ed il Codice Etico e di Comportamento.

Il Piano ha, pertanto, l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controllo, attuati da Te.Am. per identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale, e si configura come parte del Modello ex D.Lgs. 231/01, di cui costituisce un allegato.

Nella redazione del presente documento, tenuto conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura delle attività svolte dalla Società, sono state prese in considerazione, ove applicabili, le indicazioni e le linee guida fornite dal P.N.A. - ivi inclusi i suoi allegati - elaborato dal Dipartimento della Funzione Pubblica (di seguito *"D.F.P."*) in base alla L. 190/12, ed approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche, ora rinominata Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito *"A.N.A.C."*).

2. QUADRO DI RIFERIMENTO

2.1 LA LEGGE N. 190 DEL 2012

Con la L. 190/12, in attuazione della Convenzione dell'ONU contro la corruzione, ratificata dallo Stato italiano con la L. 116/09, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, approvata a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 110/12, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*. Tale Legge, tra l'altro, ha rafforzato gli strumenti per la prevenzione e la repressione del fenomeno corruttivo ed ha individuato i soggetti preposti a mettere in atto iniziative in materia.

Mediante il provvedimento normativo si è inteso introdurre nel nostro ordinamento un *"sistema organico di prevenzione della corruzione"*, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione ed attuazione delle strategie di prevenzione su due livelli:

- a livello "nazionale", la Legge ha previsto che il D.F.P. predisponesse, sulla base di linee di indirizzo definite da un comitato interministeriale, un Piano Nazionale Anticorruzione, attraverso il quale sono state individuate le strategie prioritarie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione nella Pubblica Amministrazione (di seguito anche *"P.A."*);
- al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica deve definire un proprio piano triennale di prevenzione della corruzione che, sulla base di quanto previsto dal P.N.A.,

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

riporti l'analisi e la valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indichi gli interventi sul sistema di controllo interno volti a prevenirli.

Come si legge nel P.N.A., l'obbligo di adozione del piano riguarda:

- tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;
- le regioni, gli enti del S.S.N., gli enti locali e gli enti ad essi collegati, fermo restando quanto previsto dall'intesa raggiunta in sede di Conferenza unificata il 24 luglio 2013 ai sensi dell'art. 1, commi 60 e 61, della l. n. 190 del 2012;
- il personale delle Forze armate, Forze di polizia ad ordinamento civile e militare, della carriera diplomatica e prefettizia, i professori e ricercatori universitari, disciplinati dai propri ordinamenti ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 165 del 2001, per i quali le amministrazioni competenti dovranno assicurare l'adozione di iniziative e misure di prevenzione analoghe a quelle previste per il personale c.d. contrattualizzato, con gli adattamenti e tenendo conto delle specificità di ciascun ordinamento;
- gli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali);
- gli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari.

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono *“le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.”*

Con le *“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*, adottata dall'A.N.AC. con determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, sono state definite diversità di trattamento, chiarendo le disposizioni applicabili alle società in controllo pubblico e prevedendo, per le società a partecipazione pubblica non in controllo, oneri minori nell'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione.

Te.Am., in virtù della nota del Comune di Teramo del 20 ottobre 2015 (protocollo n. 58334, acquisita agli atti aziendali con protocollo n. 24653 in pari data) relativa alla determinazione dell'A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015 (*“Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*), è inclusa tra le società non in controllo pubblico.

2.2 COORDINAMENTO TRA LA L. 190/2012 ED IL D.LGS. 231/01: IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE IN TE.AM.

Nelle Linee guida dell'A.N.AC. sopra richiamate si legge che:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- *“le amministrazioni partecipanti promuovono l’adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 nelle società a cui partecipano”;*
- *“è opportuno che il predetto modello di organizzazione e gestione sia integrato, preferibilmente in una sezione apposita, con misure di organizzazione e gestione idonee a prevenire, nelle attività che vengono svolte, ulteriori fatti corruttivi [...] in danno alla società e alla pubblica amministrazione, nel rispetto dei principi contemplati dalla normativa in materia di prevenzione della corruzione”;*
- *“le società a partecipazione pubblica non di controllo restano quindi soggette al regime di responsabilità previsto dal d.lgs. n. 231/2001 e non sono tenute a nominare il Responsabile della prevenzione della corruzione, potendo comunque individuare tale figura, nell’ambito della propria autonomia organizzativa, preferibilmente nel rispetto delle indicazioni fornite nelle presenti Linee guida”.*

Alla luce di quanto sopra menzionato, Te.Am., avendo intenzione di adottare un proprio Modello, per ottemperare agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione di cui alla predetta L. 190/12 e secondo quanto previsto dal P.N.A. e dalle Linee guida A.N.AC.:

- ha ritenuto opportuno sviluppare un approccio integrato tra il Piano e il proprio Modello ex D.Lgs. 231/01, secondo la metodologia indicata nella Parte Generale del Modello e dettagliata nei successivi paragrafi;
- ha conseguentemente provveduto a:
 - adottare il Modello ed il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, che costituisce parte integrante del Modello ex D. Lgs. 231/01;
 - nominare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione incaricato dell’attuazione del P.T.P.C..

3. OBIETTIVI DEL PIANO

Il presente P.T.P.C., ad integrazione di quanto già previsto dal Modello ed in linea con il P.N.A., si prefigge i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- adottare interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruzione;
- determinare una piena consapevolezza all’interno dell’organizzazione che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ed i suoi Azionisti a gravi rischi sul piano reputazionale e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell’attuazione delle misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell’osservare le procedure e le regole interne;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi di miglioramento della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione.

Fermo restando l'impegno profuso dalla Società per il raggiungimento di ognuno degli obiettivi sopra elencati, in considerazione di quanto riportato nel P.N.A. è importante evidenziare che, per pretendere il rispetto delle regole, occorre creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di tale osservanza; affinché un piano anticorruzione sia davvero efficace è fondamentale un'impostazione basata sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi. A tal proposito è data particolare attenzione all'attività di formazione delle risorse sul contenuto della L. 190/12 e sul P.T.P.C..

4. DURATA ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il Piano ha durata triennale e viene aggiornato ogni anno, con delibera del Consiglio di Amministrazione, secondo il processo descritto nel successivo paragrafo 7.1.

5. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO E RAPPORTI CON IL MODELLO AI SENSI DEL D.LGS. 231/01

In considerazione delle citate indicazioni del P.N.A. in merito alla facoltà, per gli Enti che abbiano già adottato/intendano adottare modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, di far perno su di essi nella propria azione di prevenzione della corruzione, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la P.A. previsti dal D.Lgs. 231/01, ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/12, Te.Am. ha deciso di sviluppare un approccio integrato di gestione del rischio, mappando e valutando congiuntamente i profili di rischio compresi nella L. 190/12 e nel D.Lgs. 231/01.

Nonostante entrambe le leggi prevedano l'adozione di sistemi di prevenzione del "rischio reato", nel processo di integrazione sono stati considerati anche gli elementi peculiari dei due sistemi normativi (in particolare, ad esempio, il requisito di beneficio o vantaggio per l'Ente ricorrente nel D.Lgs. 231/01 e non nella L. 190/12), adattando di conseguenza i criteri di valutazione del rischio.

Per quanto attiene alla rilevanza dei reati presi in considerazione per ciascun ambito (c.d. fattispecie presupposto), alla luce del fatto che l'ambito di applicazione del D.Lgs. 231/01 è molto più esteso della L. 190/12, sono state distinte tre tipologie di fattispecie presupposto, vale a dire:

- a) le fattispecie presupposto rilevanti ai soli fini del D.Lgs. 231/01;
- b) le fattispecie presupposto rilevanti ai soli fini della L. 190/12;
- c) le fattispecie presupposto rilevanti sia ai fini della L. 190/12 che ai fini del D.Lgs. 231/01.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Ai fini del presente Piano, che, come già evidenziato, costituisce parte integrante del Modello, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, così come indicato dal P.N.A., *“ha un’accezione ampia”* e pertanto 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. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale”*.

Stante questa accezione ampia del concetto di corruzione, nell’analisi del rischio sono state valutate le principali fattispecie disciplinate nel Titolo II Capo I del Codice Penale, oltre ad altri reati.

Mentre si rinvia alla Parte Generale del Modello per le fattispecie sub a), si riporta di seguito l’elenco delle principali fattispecie presupposto rilevanti ai fini ex L. 190/12 (con specificazione di quelle contemplate anche ai sensi del Decreto 231/01).

In particolare si considerano, nel Libro secondo del codice penale *“Dei delitti in particolare”*:

- Titolo II *“Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”*, Capo I *“Dei Delitti Dei Pubblici Ufficiali Contro La Pubblica Amministrazione”*:
 - peculato (art. 314 c.p.);
 - peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
 - malversazione a danno dello Stato (art. 316-bis c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - concussione (art. 317 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - pene accessorie (art. 317-bis c.p.);
 - corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione per un atto contrario ai doveri di ufficio (art. 319 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - pene per il corruttore (art. 321 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];
 - peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-*bis* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];

- confisca (art. 322-*ter* c.p.);
- riparazione pecuniaria (art. 322-*quater* c.p.);
- abuso di ufficio (art. 323 c.p.);
- circostanze attenuanti (art. 323-*bis* c.p.);
- utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.);
- rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica (art. 329 c.p.);
- interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.);
- violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.);
- disposizioni patrimoniali (art. 335-*bis*);
- Titolo II *“Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione”*, Capo II *“Dei delitti Dei Privati Contro La Pubblica Amministrazione”*:
 - traffico di influenze illecite (art. 346-*bis* c.p.);
 - turbata libertà degli incanti (353 c.p.);
 - turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353-*bis* c.p.);
 - astensione dagli incanti (art. 354 c.p.);
- Titolo III *“Dei Delitti Contro l’Amministrazione della Giustizia”*, Capo I *“Dei Delitti Contro l’Attività Giudiziaria”*:
 - omessa denuncia di reato da parte di un incaricato di pubblico servizio (art. 362 c.p.);
 - false dichiarazioni o attestazioni in atti destinati all'autorità giudiziaria o alla Corte penale internazionale (art. 374-*bis*);
- Titolo VII *“Dei Delitti Contro il Patrimonio”*, Capo I *“Della falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo”*:
 - spendita di monete falsificate ricevute in buona fede (art. 457 c.p.);
- Titolo XIII *“Dei Delitti Control la Fede Pubblica”*, Capo II *“Dei delitti contro il patrimonio mediante frode”*:
 - truffa (art. 640 c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01];

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-*bis* c.p.) [rilevante anche ex D.Lgs 231/01].

A fronte di detta identificazione, si precisa che:

- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub a) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex D.Lgs. 231/01) sono disciplinate nella Parte Speciale del Modello;
- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub b) (fattispecie rilevanti ai soli fini ex L. 190/12) sono disciplinate nel presente Piano;
- le ipotesi di rischio per Te.Am. afferenti ai reati sub c) (fattispecie rilevanti sia per il D.Lgs. 231/01 che per la L. 190/12) sono disciplinate sia dalla Parte Speciale del Modello che dal presente Piano. In particolare:
 - la Parte Speciale del Modello prende in considerazione i profili di comportamento che prevedono un vantaggio a beneficio della Società dall'eventuale commissione del reato, esponendola al rischio di un procedimento ai sensi del D.Lgs. 231/01;
 - il P.T.P.C. prende in considerazione ipotesi di natura prevalentemente passiva, vale a dire situazioni in cui una persona agisca per ottenere vantaggi privati (es. corruzione di un dipendente nel suo interesse), per i quali il beneficio della Società in caso di potenziale commissione del reato rappresenta un'ipotesi del tutto astratta.

6. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

6.1 I REQUISITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La nomina del Responsabile è stata effettuata tenendo in considerazione i requisiti stabiliti in base alla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1/2013 / D.F.P., per quanto a Te.Am. applicabili, ovvero tale Responsabile deve:

- essere un dirigente appartenente al ruolo, ovvero in posizione stabile e non a tempo determinato, che sia titolare di incarico di ufficio a livello dirigenziale generale;
- essere nominato tra coloro che abbiano disponibilità di risorse sufficienti per l'organizzazione dell'attività e per la gestione dei rapporti;
- non essere stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari;
- aver dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo;
- non essere in conflitto di interessi, evitando per quanto possibile, la designazione di dirigenti incaricati di quei settori considerati tradizionalmente più esposti al rischio della corruzione (come ad esempio l'ufficio che si occupa delle attività di approvvigionamento).

6.2 NOMINA E DURATA IN CARICA DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Te.Am., visti i requisiti sopra indicati, con lettera del 12 febbraio 2015 (protocollo n. 0003572 del 13/02/2015) sottoscritta dal Presidente e dall'Amministratore Delegato, ha nominato il Dottor Mauro Castelli quale proprio Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ai sensi e per gli effetti

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

dell'art. 1, comma 7 della Legge n. 190/12; la nomina è stata confermata nella seduta del 18 dicembre 2015.

La Legge non individua la durata dell'incarico. In linea con quanto evidenziato dalla circolare n. 1 della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013, considerato che l'incarico di Responsabile della Prevenzione della Corruzione conferito al Dottor Castelli ha carattere aggiuntivo rispetto all'incarico dirigenziale di Responsabile dell'Area Amministrativa e Finanziaria, la durata della designazione è pari a quella del suo incarico dirigenziale.

6.3 I COMPITI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ai sensi di quanto statuito nell'allegato 1 al P.N.A., il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche "R.P.C.") svolge i compiti indicati nella circolare del D.F.P. n. 1 del 2013 ed i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, di cui all'art. 1 della L. 190/12 ed all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013.

Più in particolare al R.P.C. sono assegnate le seguenti responsabilità:

- in tema di prevenzione della corruzione:
 - elaborare la proposta di P.T.P.C.;
 - definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
 - verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
 - proporre modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
 - verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione, attuata, come specificato nel P.N.A., con modalità tali da assicurare la continuità all'azione amministrativa;
 - individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- ai sensi dell'art. 15, commi 1 e 2 del D.Lgs. 39/13:
 - curare, anche attraverso le opportune indicazioni del Piano, il rispetto delle disposizioni applicabili in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
 - contestare ai soggetti interessati l'esistenza o l'insorgere di cause di inconfiribilità o incompatibilità, di cui al D.Lgs. 39/13, segnalando altresì i casi di possibile violazione delle predette disposizioni ai soggetti competenti.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/12, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo diversa indicazione dell'A.N.AC., redige una relazione annuale che fornisce il rendiconto sullo stato di attuazione del Piano e sulle attività svolte per verificare l'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Questo documento deve essere pubblicato sul sito istituzionale della Società.

Anche in ragione dei compiti sopra esposti e per i casi a Te.Am. applicabili, la circolare n. 1 del 2013 del D.F.P. prevede che il R. P.C., nei casi in cui, nello svolgimento della sua attività, riscontri dei fatti:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- che possono presentare una rilevanza disciplinare, ne dia tempestiva informazione:
 - al dirigente preposto all'ufficio a cui il dipendente è addetto o al dirigente sovraordinato, se trattasi di dirigente;
 - all'ufficio competente per l'emissione degli opportuni procedimenti disciplinari;
- suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presenti tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- che rappresentano notizia di reato, presenti denuncia alla procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge (art. 331 c.p.p.), nonché ne dia tempestiva informazione all'A.N.A.C..

6.4 LE RISORSE A DISPOSIZIONE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Per garantire l'autonomia ed il potere di impulso del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve svolgere, Te.Am. assicura allo stesso adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio. L'appropriatezza va intesa non solo dal punto di vista quantitativo, ma anche qualitativo, dovendo assicurare la presenza di elevate professionalità, che devono peraltro essere destinatarie di specifica formazione.

In particolare, ai sensi dell'"*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*" (determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'A.N.A.C.), sussiste specifico dovere di collaborare attivamente con il R.P.C. da parte di tutte le funzioni aziendali coinvolte, dovere la cui violazione è ritenuta particolarmente grave in sede di responsabilità disciplinare.

6.5 RAPPORTI DEL RESPONSABILE CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01

Pur nel rispetto della reciproca autonomia, propria dei due ruoli e della distinzione tra gli stessi anche in termini di responsabilità attribuite e perimetri d'intervento, alla luce dell'integrazione tra il P.T.P.C. ed il Modello, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione svolge le proprie attività in coordinamento con l'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. 231/01 (di seguito anche "*O.d.V.*" o "*Organismo*").

Pertanto il R.P.C. e l'O.d.V., valutano le possibili logiche di coordinamento nei rispettivi interventi di monitoraggio, anche per evitare duplicazioni e massimizzare l'efficacia dei controlli. Inoltre l'O.d.V.:

- può convocare in qualsiasi momento il R.P.C. per essere aggiornato in merito alle attività di presidio e monitoraggio del Piano;
- può decidere di invitare il R.P.C., anche in forma permanente, alle adunanze dell'Organismo in cui viene posta all'ordine del giorno la programmazione degli interventi di verifica su aree di rischio rilevanti anche in merito ai reati ex L. 190/12.

Allo stesso modo, il R.P.C. può richiedere la convocazione dell'O.d.V. per verificare specifici aspetti di comune interesse.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

6.6 STRUMENTI E REPORTING DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il R.P.C. stabilisce e comunica internamente all'organizzazione gli strumenti di volta in volta ritenuti più opportuni per il conseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- confronti periodici di monitoraggio con gli Uffici/Aree aziendali;
- riunioni per i casi di eventuale urgenza;
- meccanismi/sistemi di reportistica per permettere al Responsabile di conoscere tempestivamente elementi di rischio o altri elementi rilevanti ai fini del presente Piano che saranno basati, quando possibile, sull'utilizzo di sistemi informativi.

Oltre che con l'O.d.V., il R.P.C. può relazionarsi con tutti i soggetti aziendali per garantire il corretto perseguimento degli obiettivi del presente Piano, tra cui:

- soggetti incaricati dell'implementazione delle misure (di cui all'allegato 1.C del presente Piano);
- soggetti o organi a cui è stata conferita una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di valutazione;
- altri organismi di controllo interno;
- referenti aziendali cui sono / possono essere affidati specifici compiti di relazione e segnalazione;
- personale della Società, in base ai compiti a loro affidati dalle direttive aziendali;
- l'Ufficio preposto alla comminazione dei procedimenti disciplinari per dati e informazioni circa la situazione degli stessi.

Come già evidenziato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano e cura i flussi informativi alle autorità competenti indicate al precedente paragrafo 6.3.

6.7 FLUSSI INFORMATIVI AL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In termini generali devono essere trasmessi al R.P.C. i seguenti flussi informativi afferenti alle misure previste dal presente Piano:

Ufficio/Area responsabile invio del flusso a R.P.C.	Flusso informativo
Tutti gli Uffici / Aree	Rapporti predisposti nell'ambito dell'attività di controllo svolta e dai quali possano emergere elementi con profili di criticità tali da costituire il presupposto di violazioni del Modello, del Codice Etico e di Comportamento e delle procedure aziendali, se relative ai reati ex L. 190/12 (flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)
Ufficio/Area interessato/a	Notizie relative all'effettiva attuazione, a tutti i livelli aziendali, del

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Ufficio/Area responsabile invio del flusso a R.P.C.	Flusso informativo
	<p>Modello con evidenza dei procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni (con riferimento a reati ex L. 190/12)</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)</p>
Ufficio Legale	<p>Richieste di assistenza legale inoltrate dai dirigenti e/o dai dipendenti e/o da ex dirigenti e/o ex dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per i reati ex L. 190/12 (per gli ex dirigenti e/o gli ex dipendenti se il procedimento si riferisce a atti compiuti nel periodo in cui erano dirigenti/dipendenti)</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V. con riferimento ai reati contemplati dal D.Lgs. 231/01)</p>
Ufficio TARI	<p>Dichiarazione annuale rilasciata da ogni addetto dell'Ufficio, di impegno alla riservatezza dei dati rilevati dai Data Base della Pubblica Amministrazione nonché all'utilizzo di tali Data Base per fini esclusivamente connessi alle attività lavorative</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V.)</p>
Ufficio Acquisti e Gare	<p>Report semestrale relativo a ordini di importo superiore a 40 mila euro che siano avvenuti in deroga ad una o più fasi delle relative procedure aziendali indicante tra l'altro la motivazione di tale comportamento</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V.)</p>
Ufficio Acquisti e Gare	<p>Report semestrale relativo ai rapporti di consulenza avviati nel periodo</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V.)</p>
Ufficio Acquisti e Gare	<p>Elenco semestrale delle procedure di gara non aperte</p>
Ufficio Acquisti e Gare	<p>Elenco semestrale dei membri delle Commissioni aggiudicatrici e utilizzo nelle varie gare dei vari membri</p>
Ufficio Controllo di Gestione e Sviluppo	<p>Report semestrale relativo alle procedure di gara cui la Società ha partecipato nel corso del periodo, nonché accordi di partnership conclusi</p> <p>(flusso già previsto verso l'O.d.V.)</p>
Ufficio Risorse Umane	<p>Report relativo alla selezione di figure dirigenziali e dichiarazioni</p>

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Ufficio/Area responsabile invio del flusso a R.P.C.	Flusso informativo
	rilasciate in merito all'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità
Ufficio Risorse Umane	Report sulle rotazioni dei membri degli organi incaricati delle valutazioni in caso di assunzione o progressioni di carriera
Tutti gli interessati	Dichiarazione annuale di insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/13 sottoscritta da ogni Responsabile di Ufficio/Area, nonché da Presidente, Amministratore Delegato e Coordinatore Generale (nell'ambito della dichiarazione annuale già prevista verso l'O.d.V. e da compilare secondo l'allegato 4 del Modello)
Ufficio Risorse Umane	Elenco invitati alla partecipazione alle sessioni formative in tema di anticorruzione ed esiti degli interventi di monitoraggio sull'efficacia dell'azione formativa (test)
Ufficio Legale	Eventuali casi di ricorso all'arbitrato (si veda paragrafo 10.3.8)
Tutti gli Uffici /Aree	Elementi endogeni o esogeni che possano comportare variazioni nella mappatura dei rischi oggetti del presente Piano
Tutti gli Uffici/ Aree	Possibili ritardi/criticità nella realizzazione delle misure da implementare e motivazioni relative

In termini particolari, il R.P.C. può richiedere, attraverso propria comunicazione, l'acquisizione di ulteriori flussi informativi rispetto ad ogni attività o processo che possa avere rilevanza rispetto agli elementi di prevenzione e monitoraggio oggetto del presente Piano.

Inoltre, i flussi informativi previsti dalla Parte Generale del Modello, che i destinatari sono tenuti a trasmettere all'O.d.V., devono essere inoltrati anche al R.P.C. qualora le informazioni abbiano rilevanza rispetto alla prevenzione dei reati contro la P.A..

7. SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

7.1 PROCESSO GENERALE DI IMPLEMENTAZIONE ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il processo di sviluppo ed aggiornamento del P.T.P.C. ha previsto/prevede lo svolgimento delle seguenti attività:

- 1) ***Mappatura delle attività a rischio***. Obiettivo di questa fase è l'analisi del contesto aziendale, per mappare le aree di attività della Società e, tra queste, individuare i processi e le attività in cui possano - in astratto - essere realizzati i reati previsti dalla L. 190/12. L'identificazione delle attività aziendali e dei processi/attività a rischio è stata attuata attraverso l'effettuazione di

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

una serie di interviste con i “*soggetti-chiave*” nell’ambito della struttura aziendale, sotto il coordinamento del R.P.C..

- 2) **Ponderazione e classificazione dei rischi**. Con riferimento alla mappatura delle attività ed alla relativa individuazione dei processi/attività a rischio, sono stati identificati i reati ex L. 190/12 potenzialmente realizzabili nell’ambito dell’attività aziendale e sono state identificate le possibili modalità di commissione delle condotte illecite. Tale attività è stata svolta dal R.P.C. in condivisione con i soggetti-chiave nell’ambito della struttura aziendale.
- 3) **Identificazione delle aree a più elevato livello di rischio**. Individuati i rischi potenziali, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, in condivisione con i soggetti-chiave nell’ambito della struttura aziendale, ha proceduto a valutarli secondo specifiche scale di valori che considerano i due aspetti che li caratterizzano: la probabilità che si realizzi il rischio ed il suo impatto.
- 4) **Definizione del trattamento del rischio**. Il R. P.C., tenuto conto del sistema di controllo interno esistente a presidio dei diversi rischi identificati, ha definito le azioni necessarie per il trattamento di tali rischi, ovvero per il loro abbattimento.
- 5) **Adozione del Piano e dei suoi aggiornamenti**. Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione predispone quindi, annualmente, in considerazione degli esiti delle fasi sopra descritte, un Piano che sottopone all’approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L’aggiornamento annuale del Piano, che segue lo stesso iter descritto precedentemente e deve essere effettuato entro il 31 gennaio di ciascun anno, tiene conto dei seguenti fattori:

- risultanze delle attività connesse con l’attuazione del Piano ed il relativo monitoraggio;
- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della Società (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano precedente;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

7.2 ELEMENTI CONSIDERATI NELLO SVILUPPO ED AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Il P.N.A. ed in particolare i suoi allegati, forniscono le indicazioni in riferimento ai contenuti tipici del P.T.P.C..

Di seguito, sulla scorta di tali indicazioni, si riportano i principali ambiti che Te.Am. ha considerato nello sviluppo del proprio P.T.P.C.:

- **SOGGETTI E RUOLI NELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE** (capitolo 8): nell’ambito del P.T.P.C., la Società ha provveduto a rappresentare sinteticamente la propria organizzazione ed ad identificare le strutture organizzative coinvolte nella prevenzione della corruzione con le relative responsabilità.
- **INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO** (capitolo 9): l’individuazione delle aree di rischio ha la finalità di consentire l’identificazione delle aree, nell’ambito dell’insieme delle attività

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

svolte dalla Società, che debbono essere presidiate più di altre mediante l'implementazione di specifiche misure di prevenzione. Pertanto, a seguito di un'attività di valutazione del rischio, tenendo conto anche delle aree di rischio identificate ai fini del D.Lgs. 231/01, nonché delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, L. 190/12) ulteriormente esplicitate nell'allegato 2 del P.N.A., sono state identificate le aree di rischio Te.Am. ex L. 190/12. Nel capitolo 9 è, inoltre, riportata la metodologia utilizzata dalla Società per l'individuazione delle attività a rischio e per la loro valutazione.

- **TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CARATTERE GENERALE E MISURE ULTERIORI** (capitolo 10): in funzione delle aree di rischio identificate e degli interventi di ponderazione del rischio ed identificazione delle priorità di trattamento, sono indicate le misure di prevenzione previste dalla Legge 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge in materia e dal P.N.A. e quelle ulteriori, riportando la tempistica di attuazione ed i soggetti responsabili della relativa implementazione. Inoltre, nell'ambito del P.T.P.C. sono indicate le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del P.T.P.C..
- **FORMAZIONE** (paragrafo 10.3.7): nel P.T.P.C. sono evidenziate le iniziative di formazione sui temi dell'etica e della legalità e di formazione specifica per il personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione e per il R.P.C..
- **PROGRAMMA DI TRASPARENZA** (allegato 1.D): così come previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/13, il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità di Te.Am. costituisce una sezione del P.T.P.C..

Si evidenzia, infine, che alla luce dell'integrazione tra Modello e P.T.P.C., nello sviluppo di Modello e Piano sono stati considerati, tra l'altro, i contenuti minimi previsti dal paragrafo B2 dell'allegato 1 del P.N.A. e più in particolare gli aspetti considerati nei due documenti sono:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. 190/12, valutate in relazione al contesto, all'attività ed alle funzioni dell'ente (Parte Speciale del Modello e capitolo 9 del presente Piano);
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione (Parte Generale del Modello e paragrafo 10.3.7 del presente Piano);
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi (Parte Speciale del Modello e capitolo 10 del presente Piano);
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati (Parte Generale e Speciale del Modello e capitolo 10 del presente Piano);
- previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative (allegato 3 del Modello: Codice Etico e di Comportamento);
- definizione di procedure per l'aggiornamento del Modello (Parte Generale del Modello e paragrafo 7.1 del P.T.P.C.);
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli (Parte Generale del Modello e paragrafo 6.7 del P.T.P.C.);

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante (Parte Generale del Modello e paragrafo 10.3.7 del P.T.P.C.);
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (Parte Generale del Modello e capitolo 11 del P.T.P.C.).

8. RESPONSABILITA' NELL'ATTUAZIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

8.1 GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO DI TE.AM.

Per quanto attiene al modello ed agli strumenti di governance di Te.Am. nonché all'assetto organizzativo della Società si rimanda a quanto indicato nella Parte Generale del Modello.

8.2 RESPONSABILITÀ GENERALI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Responsabilità generali nell'attuazione del Piano, per quanto di rispettiva competenza, sono attribuite agli Amministratori, ai Dirigenti ed a tutto il personale a qualsiasi titolo occupato presso Te.Am.. A tal proposito questi sono tenuti a:

- assicurare la propria collaborazione per l'attuazione del Piano, adempiendo alle disposizioni ed alle attività in esso previste;
- segnalare le situazioni di illecito nonché casi di conflitto di interesse secondo quanto previsto nel paragrafo 10.3.7.

Il mancato adempimento degli obblighi sopra indicati è suscettibile di essere sanzionato disciplinarmente.

Allo stesso modo i collaboratori a qualsiasi titolo della Società sono tenuti a:

- osservare le misure contenute nel P.T.P.C.;
- segnalare le situazioni di illecito nonché casi di conflitto di interesse secondo quanto previsto nel paragrafo 10.3.7.

8.3 RESPONSABILITÀ PARTICOLARI IN MERITO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Ulteriori responsabilità particolari nell'attuazione del Piano sono attribuite ai seguenti soggetti:

- **Consiglio di Amministrazione:** ha la responsabilità di:
 - designare il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (art. 1, comma 7, della L. 190/12);
 - adottare il P.T.P.C. ed i suoi aggiornamenti;
 - adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
 - monitorare sull'operato del Responsabile della Prevenzione della Corruzione;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- **Responsabile della Prevenzione della Corruzione:** nell'ambito dei compiti e delle responsabilità di cui al precedente paragrafo 6.3, è tenuto a:
 - predisporre annualmente la proposta di aggiornamento del Piano da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
 - dopo aver valutato e recepito le proposte dei Dirigenti, qualora ritenute idonee alla prevenzione dei rischi correlati agli ambiti organizzativi e funzionali di loro competenza, individuare le attività connesse all'attuazione del Piano;
 - supportare gli Uffici/Aree nei criteri di selezione dei dipendenti che svolgono attività a maggior rischio;
 - curare e garantire il rispetto delle disposizioni in materia di conferimento ed incompatibilità degli incarichi;
 - supportare le valutazioni inerenti i criteri per la rotazione degli incarichi, nell'ambito delle attività particolarmente esposte al rischio di corruzione, e verificarne la conforme attuazione rispetto ai suddetti criteri;
 - definire i criteri di selezione dei dipendenti, operanti in aree particolarmente esposte alla corruzione, tenuti a partecipare ad apposite attività formative in tema di etica, legalità e lotta alla corruzione, nonché i contenuti fondamentali del piano formativo, d'intesa con l'Ufficio Risorse Umane;
 - definire i criteri d'attuazione delle iniziative di formazione, di cui al punto precedente, supportando l'Ufficio responsabile dell'erogazione della formazione, nella realizzazione dello specifico piano formativo riguardante il P.T.P.C.;
 - assicurare la massima diffusione dei contenuti del Piano tra i dipendenti di Te.Am.;
 - definire gli standard e gli strumenti tecnici per il monitoraggio sull'attuazione del Piano, anche avvalendosi dei dati e delle informazioni acquisite nell'ambito della propria attività dall'O.d.V.;
 - vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - a seguito della verifica periodica dell'efficacia e dell'idoneità del Piano rispetto alle finalità da perseguire, proporre agli Uffici/Aree le azioni correttive necessarie per l'eliminazione delle eventuali criticità o ritardi riscontrati;
 - rilevare eventuali inadempienze e segnalarle agli organi competenti ai fini della valutazione del comportamento inadempiente;
 - attivare il sistema riservato di ricezione delle segnalazioni, in coordinamento con l'O.d.V.;
 - assicurare la tutela di coloro che effettuano le suddette segnalazioni;
 - pubblicare sul sito della Società una relazione illustrativa dei risultati dell'attività svolta;
- **Direttori, Responsabili di Ufficio/Area,** che, per quanto di rispettiva competenza:
 - partecipano all'attuazione del presente Piano, adottando le azioni ivi previste e necessarie per garantirne il rispetto;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- concorrono, sulla base delle esperienze maturate nei settori cui sono preposti, all'elaborazione di proposte volte alla prevenzione del rischio corruzione ed all'integrazione del Piano;
- forniscono le informazioni richieste dal R.P.C. per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- vigilano sul personale assegnato all'Ufficio/Area di propria competenza, per assicurare che lo stesso conformi il proprio comportamento ai principi e agli obblighi previsti nel Piano, nel Modello e nel Codice Etico e di Comportamento, segnalando al R.P.C. e/o all'O.d.V. ogni violazione;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione, attuando, quando prevista, la rotazione del personale preposto alle attività a maggior rischio, tra gli Uffici e le attività della struttura di appartenenza, nonché segnalando al R.P.C. sopravvenute esigenze di riassegnazione;
- in casi d'urgenza, nell'ambito del contesto funzionale ed organizzativo di propria competenza, per minimizzare i rischi di corruzione, possono adottare ulteriori misure, ovvero individuare ulteriori attività ritenute sensibili, oltre a quelle individuate dalla Legge e/o dal Piano, dandone tempestiva comunicazione al R.P.C. per il recepimento in fase di aggiornamento del Piano.

9. IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

9.1 FASI E METODOLOGIA IMPIEGATA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE AREE A RISCHIO E PER LA LORO VALUTAZIONE

A differenza dell'approccio adottato nella valutazione del rischio ex D.Lgs. 231/01, in base al quale, una volta identificata un'attività come a rischio, alla stessa non viene attribuito un valore maggiore o inferiore rispetto alle altre, perché ciò che rileva è il semplice fatto di essere considerata rischiosa, in quanto può portare al compimento di uno dei reati rientranti tra quelli contemplati dal Decreto, per i reati previsti dalla L. 190/12 si è seguito l'approccio indicato dall'allegato 1 del P.N.A., che prevede, oltre all'attività di individuazione, anche la fase di valorizzazione dei rischi reato (nel seguito anche "risk assessment").

Tale attività è stata condotta dal Gruppo di Lavoro che ha seguito il Progetto di predisposizione del Modello e del presente Piano, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, seguendo il processo indicato dall'allegato 1 del P.N.A. L'analisi dei rischi è stata poi condivisa con il Presidente, con l'Amministratore Delegato e con il Coordinatore Generale e successivamente approvata dal Consiglio di Amministrazione. Più in particolare il risk assessment è stato svolto attraverso le seguenti fasi:

- **mappatura delle aree a rischio.** Per lo svolgimento di tale mappatura sono state considerate sia le aree di rischio individuate dalla normativa (si veda l'"*allegato 2: Le aree di rischio comuni ed obbligatorie*" del P.N.A.), riportate nel paragrafo 9.2.1, sia le altre aree di attività della Società, riepilogate nel paragrafo 9.2.2;
- **valutazione del rischio.** Tale fase è stata svolta attraverso:
 - l'identificazione dei rischi, ovvero sono stati ricercati, individuati e descritti i possibili rischi di corruzione per ciascuna area a rischio individuata. Questi sono stati

identificati considerando il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno della stessa (vedi paragrafo 9.1.1);

- l'analisi del rischio, ovvero la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce, per giungere alla determinazione del livello di rischio (vedi paragrafo 9.1.2);
- la ponderazione del rischio e la definizione delle priorità di trattamenti dei rischi più rilevanti (vedi paragrafo 9.1.3).

9.1.1 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

La metodologia di identificazione dei rischi impiegata ha previsto la:

- consultazione ed il confronto con i responsabili delle diverse aree a rischio della Società;
- analisi della specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o l'attività si riferisce;
- considerazione di precedenti giudiziari (in particolare, i procedimenti e le decisioni penali o di responsabilità amministrativa) o disciplinari (procedimenti avviati, sanzioni irrogate) che hanno interessato la Società e/o il settore di appartenenza della stessa;
- analisi della lista esemplificativa di possibili rischi illustrata nell'allegato 3: *"Elenco esemplificazione rischi"* del P.N.A.;
- considerazione dei criteri indicati nell'allegato 5: *"Tabella valutazione del rischio"* del P.N.A., sia nella colonna di:
 - sinistra (discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del processo, valore economico, frazionabilità del processo, controlli),
 - destra (impatto organizzativo, impatto economico, impatto reputazionale e impatto organizzativo, economico e sull'immagine),

prescindendo in questa fase dall'attribuzione del valore numerico (che è stato invece utilizzato nelle successive fasi dell'analisi e della ponderazione).

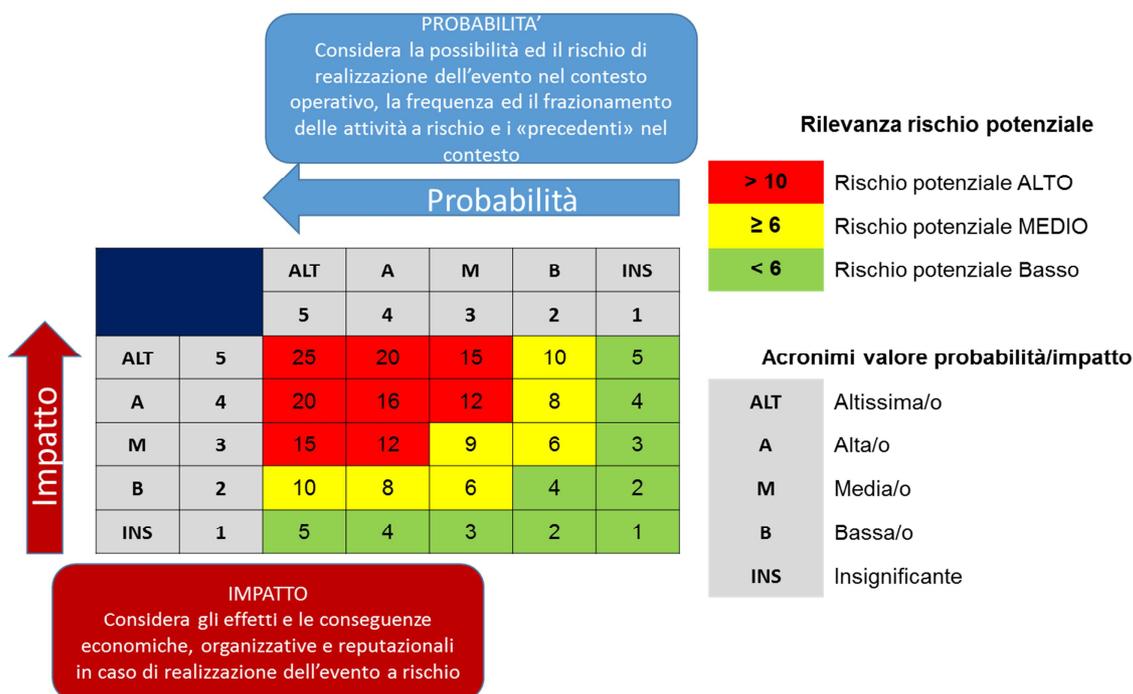
9.1.2 L'ANALISI DEL RISCHIO

L'analisi del rischio è consistita, come da indicazione del P.N.A., nella valutazione della probabilità che il rischio si realizza e delle conseguenze che il rischio produce (impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico. Pertanto per ciascun rischio catalogato è stato stimato il valore della probabilità ed il valore dell'impatto.

Le componenti di probabilità ed impatto sono poi state analizzate *"a matrice"*, secondo un ranking di valutazione da 1 a 5 per ogni asse, come da successiva rappresentazione. Moltiplicando il valore della probabilità per il valore dell'impatto si ottiene il valore complessivo del rischio.

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018



I componenti (driver) di valutazione dei due assi utilizzati per l'analisi integrata del rischio sono riportati nell'allegato 1.A. "Metodologia e driver di valutazione del rischio".

Nell'allegato 1.B "Mappatura e valutazione dei rischi ex L. 190/12" è, invece, riportata la mappatura analitica dei rischi, con riferimento agli elementi rilevanti ai fini del presente Piano, per il perimetro ex L. 190/12.

Si evidenzia, infine, che come da indicazione dell'allegato 1 del P.N.A.:

- nell'impostazione dei driver, la Società ha seguito le indicazioni metodologiche suggerite dall'allegato 5) del P.N.A., adattandole tuttavia alle peculiarità proprie di Te.Am. ed applicando anche elementi ulteriori, rispetto a quelli suggeriti dal citato allegato 5), che la Società ha ritenuto potessero servire per meglio valorizzare i due fattori in analisi di probabilità ed impatto (per approfondimenti si veda la metodologia adottata, descritta nell'allegato 1.A);
- la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato nella Società che sia utile per ridurre la probabilità del rischio. La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata effettuata dalla Società considerando il più possibile il modo in cui il controllo funziona concretamente.

9.1.3 PONDERAZIONE DEI RISCHI E DEFINIZIONE DELLE PRIORITÀ DI TRATTAMENTI DEI RISCHI PIÙ RILEVANTI

A seguito dell'analisi del rischio, sotto il coordinamento del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, è stata definita la ponderazione dei rischi che, come già evidenziato e definito nell'allegato 1 al P.N.A., consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento".

Le fasi di processo, i processi o gli aggregati di processo per i quali siano emersi i più elevati livelli di rischio vanno ad indentificare le "aree di rischio" da considerare ai fini del trattamento. Come si può

vedere nell'allegato 1.A del presente Piano, Te.Am. ha deciso di raccordare le valutazioni della rilevanza dell'area a rischio su una scala a 3 valori, (alto, medio e basso), al fine di potersi concentrare su quelle area il cui livello di rischio risulti alto o medio.

9.2 IDENTIFICAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

A seguito delle attività di valutazione del rischio, come sopra descritta, sono state identificate come aree a rischio:

- quelle proposte dalla normativa, in quanto comuni e applicabili a tutte i destinatari identificati dal P.N.A., ovvero:
 - processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
 - processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
 - processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
- alcune ulteriori aree di rischio specifiche dell'operatività di Te.Am., identificate con il coinvolgimento dei relativi Responsabili (paragrafo 9.2.2).

La mappatura analitica di tutti i profili di rischio è riportata nell'allegato 1.B. Tale mappatura include tutti i profili di rischio, compresi quelli con qualificazione del rischio a livello basso.

Rimandando a tale mappatura per i dettagli propri di ogni profilo, nei paragrafi 9.2.1 e 9.2.2 si riporta una sintesi delle "aree di rischio", ossia dei profili che, come specificato nel precedente paragrafo 9.1.3, presentano in mappatura un livello di rischio superiore a basso (rischio medio o alto).

Si sottolinea che, per ogni macro-attività / processo sensibile, nel seguente schema è riportato, per semplicità d'analisi, il livello medio di rischio riscontrato in mappatura, fermo restando che attività / sub-processi della stessa macro-attività potrebbero avere singoli profili di rischio più bassi/alti rispetto a quello medio (per approfondimenti si veda l'allegato 1.B).

9.2.1 AREE DI RISCHIO COMUNI RICHIAMATE DAL P.N.A.

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Medio (9,88)
Attività	
<ul style="list-style-type: none">• Servizi cimiteriali (Gestione di concessioni)	

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> • Concessione di patrocini non onerosi • Ritiro ingombranti domiciliati (lista InfoPoint) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Alto (10,58)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione TARI • Servizi cimiteriali (concessioni) • VIT 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, progressioni di carriera e gestione del personale	Medio (9,13)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Selezione del personale • Gestione dei processi di stabilizzazione del personale (cassa integrazione, mobilità, ecc.) e della cessazione dei rapporti di lavoro • Progressioni economiche o di carriera e politiche retributive ed eventuali premi/bonus • Gestione amministrativa del personale durante l'intero rapporto di lavoro 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Affidamento di lavori, servizi e forniture	Alto (11,63)
Attività	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> • Emissione della RdA (definizione dell'oggetto dell'affidamento) e supporto nelle attività di approvvigionamento (es. attraverso la predisposizione capitolato tecnico ovvero la partecipazione alla commissione di gara) • Attività di acquisizione di beni, servizi e lavori - con particolare riferimento: <ul style="list-style-type: none"> ○ alle attività di gestione dell'albo fornitori, ○ individuazione dello strumento / istituto dell'affidamento, ○ definizione dei requisiti di qualificazione, ○ definizione dei requisiti di aggiudicazione, ○ valutazione delle offerte, ○ revoca del bando, ○ previsione o meno del subappalto • Individuazione dei legali esterni cui affidare le pratiche di contenzioso; • Predisposizione degli atti per il conferimento degli incarichi agli avvocati individuati dagli Amministratori • Individuazione dei consulenti/professionisti e predisposizione degli atti per il conferimento degli incarichi • Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (es. verbali approvazione Stati di Avanzamento Lavori, verbali installazione/collaudo, attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami, varianti in corso d'opera - Varianti in corso di esecuzione del contratto 	

9.2.2 ALTRE AREE D RISCHIO SPECIFICHE DI Te.AM.

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizi Cimiteriali	Alto (10,04)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione della convenzione relativa all'affidamento dei servizi cimiteriali da parte del Comune • Incasso dei corrispettivi per servizi e cimiteriali • Erogazione dei servizi cimiteriali 	

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio TARI	Medio (9,84)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Identificazione dei soggetti tenuti al pagamento della TARI • Attività di contrasto all'evasione e recupero crediti tributari • Utilizzo di dati acquisiti da Data Base di Pubbliche Amministrazioni 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio di igiene urbana	Alto (12,57)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Realizzazione dei servizi definiti nei piani e nei programmi • Manutenzione dei veicoli • Utilizzo dei veicoli e gestione delle autorimesse 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Servizio VIT	Medio (9,32)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Gestione del servizio VIT 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Attività commerciale	Medio (8,58)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Individuazione e valutazione del bando di gara 	

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> • Scelta del partner con cui partecipare alla gara • Gestione delle diverse fasi della gara (predisposizione della documentazione di gara, invio della documentazione alla stazione appaltante e gestione della partecipazione, apertura buste, verifica requisiti, conclusione del contratto) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Rapporti con la Pubblica Amministrazione	Alto (11,67)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Relazioni con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale • Gestione dei rapporti con i funzionari dei diversi enti pubblici competenti (ad esempio ASL, ARPA, CCIA, comune, ecc.) per: <ul style="list-style-type: none"> ○ l'ottenimento o il rinnovo di autorizzazioni, licenze, permessi, concessioni, nulla osta, ecc. necessari per lo svolgimento delle attività aziendali (ad es. autorizzazioni per costruzione / ampliamento di impianti, costruzione e riqualificazione di immobili, ecc.) ○ l'ottenimento di un finanziamento pubblico (es. fondi per la formazione) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Contenzioso	Medio (7,96)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> • Transazioni volte alla conclusione del contenzioso • Gestione delle controversie stragiudiziali, giudiziali civili, amministrative e penali 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Flussi finanziari	Medio (7,11)
Attività	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle casse (cimitero, VIT, Termoli) Gestione tesoreria 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Sistemi informativi e riservatezza delle informazioni	Medio (8,55)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> Gestione delle informazioni riservate (Posta Elettronica Certificata, protocollo, archiviazione documentazione riservata) 	

Processo	Livello medio di esposizione al rischio in mappatura
Omaggi, spese di rappresentanza e di ospitalità, organizzazione di eventi e fiere, pubblicità e sponsorizzazioni	Medio (7,74)
Attività	
<ul style="list-style-type: none"> Ricezione di omaggi o altre utilità da parte di soggetti terzi Gestione delle spese di rappresentanza e di ospitalità 	

10. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

10.1 IMPOSTAZIONE DELLE MISURE PER IL TRATTAMENTO DEI RISCHI

La fase di trattamento del rischio consiste nell'individuazione ed implementazione delle misure che debbono essere previste per neutralizzare o ridurre il rischio.

Per ridurre il livello di rischio, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con il coinvolgimento degli altri responsabili degli Uffici/Aree aziendali, ha analizzato e definito le misure di prevenzione, considerando sia quelle di carattere generale che quelle ulteriori. Come previsto dall'allegato 1 al PNA, le decisioni circa la priorità di trattamento si sono basate sui seguenti elementi:

- livello di rischio: maggiore è il livello di rischio, maggiore è la priorità di trattamento;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- obbligatorietà della misura: priorità è stata data alle misure di carattere generale rispetto a quelle ulteriori;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Le misure sono applicate ai diversi livelli di rischio secondo il seguente schema:

Livello rischio	Misure di carattere generale	Misure di rafforzamento da implementare
Alto	✓	✓
Medio	✓	✓
Basso	✓	

10.2 IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO DI TE.AM.

Il sistema di controllo interno di Te.Am. è costituito dall'organizzazione, dai principi, dalle regole di comportamento ed operative e dalle procedure aventi lo scopo di monitorare il rispetto delle strategie ed il conseguimento delle seguenti finalità:

- efficacia ed efficienza dei processi ed operazioni aziendali;
- qualità e affidabilità dell'informazione economica e finanziaria;
- rispetto di leggi e regolamenti, delle norme e delle procedure aziendali;
- salvaguardia del valore delle attività aziendali, del patrimonio sociale e protezione dalle perdite.

In particolare, nell'ambito del sistema di controllo interno, Te.Am. ha adottato ed aggiorna:

- il Modello ex D.Lgs. 231/01, che ha come obiettivo quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi atti a prevenire la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/01, tra cui quelli commessi a danno della P.A.;
- il presente P.T.P.C.;
- il Codice Etico e di Comportamento, che esprime i principi di "deontologia aziendale", ai quali Te.Am. attribuisce un valore etico, i quali indirizzano l'attività aziendale in un percorso di trasparenza gestionale e di correttezza;
- il Sistema Disciplinare, previsto nell'ambito del Modello, che indica le sanzioni disciplinari applicabili nonché le modalità di accertamento delle violazioni del Modello e di irrogazione delle sanzioni;
- un Organigramma e degli Ordini di Servizio, che definiscono la rappresentazione e le modalità attraverso i quali è organizzata la Società;
- le procure e le deleghe esistenti;
- le procedure e le linee guida operative, che disciplinano singole attività o processi.

I principali soggetti attualmente responsabili dei processi di controllo, monitoraggio e vigilanza nella Società sono:

- Consiglio di Amministrazione;

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. n. 231/01;
- Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nominato da Te.Am. ai sensi della Legge 190/12.

In tale contesto, il R.P.C. deve relazionarsi con i suddetti attori, con particolare riferimento ai seguenti aspetti:

- confronto con gli organi di controllo, con particolare riferimento all'O.d.V. ed al Collegio Sindacale, in merito all'efficacia del Sistema di Controllo Interno e, nello specifico, delle prescrizioni di cui al presente Piano, ed alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate;
- valutazione, per le aree a rischio, delle necessità di predisposizione/aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti, per integrare le misure di prevenzione della corruzione disciplinate nel presente Piano.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale, inoltre, della collaborazione e del supporto di tutti gli Uffici/ Aree, nella fase di verifica periodica del corretto recepimento delle indicazioni previste dal P.T.P.C.. In particolare, il R.P.C. può richiedere ai vari Uffici/Aree, anche in coordinamento con l'O.d.V., l'esecuzione di specifici interventi di audit, per accertare che le indicazioni del Piano siano state correttamente recepite nelle prassi aziendali.

Alla luce di quanto evidenziato con riferimento al Sistema di Controllo Interno di Te.Am., nel prosieguo del presente paragrafo sono dettagliate le misure specifiche ed ulteriori rispetto a quelle già definite nel Codice Etico e di Comportamento e nel Modello, a prevenzione dei rischi ex Legge 190/12, distinte in:

- **misure di carattere generale** che la Società ha deciso di implementare, sulla base delle indicazioni della normativa e del P.N.A., aventi natura generale e trasversale (paragrafo 10.3);
- **misure di rafforzamento da implementare sulle aree di rischio**. Tali misure sono definite in base ai criteri di classificazione e priorità di trattamento del rischio rappresentati nei precedenti paragrafi del presente Piano. Le misure, attuate sotto il coordinamento del R.P.C., sono specifiche per ogni area che presenti profili di rischio MEDI o ALTI (paragrafo 9.2.). Pertanto tali misure sono quelle che, pur non essendo necessarie per legge, sono rese obbligatorie dal loro inserimento nel P.T.P.C..

10.3 MISURE DI CARATTERE GENERALE

10.3.1 ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA AI SENSI DEL D.LGS. 33/13

Con riferimento alla trasparenza, la L. 190/12 è intervenuta a rafforzare gli strumenti già vigenti, prevedendo una serie di disposizioni e conferendo una delega al Governo per approvare un decreto legislativo. Con l'approvazione del D.Lgs. 33/13 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il Legislatore ha provveduto al riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

Te.Am., consapevole che la trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, attua le misure di trasparenza previste dalla normativa attraverso il proprio *"Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità"* (allegato 1.D), cui si rimanda, pubblicando le informazioni richieste dalla stessa normativa sul proprio sito istituzionale.

10.3.2 INCONFERIBILITÀ PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/13

Il D.Lgs. 39/13, recante *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"*, disciplina le specifiche ipotesi di inconferibilità per:

- incarichi dirigenziali o incarichi a questi assimilati,
- incarichi di amministratore delegato, presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente,

con particolare riferimento a situazioni in cui tali soggetti siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la P.A., nonché negli altri casi previsti dal Decreto.

Te.Am. prevede iniziative finalizzate a verificare l'insussistenza di cause di inconferibilità per gli incarichi dirigenziali ai sensi del D.Lgs. 39/13. In particolare:

- l'Ufficio Risorse Umane, che gestisce il processo di selezione e assunzione del personale, acquisisce e verifica dai candidati per le posizioni rilevanti rispetto alle prescrizioni del D.Lgs. 39/13, informazioni e dichiarazioni in sede di selezione aventi lo scopo di verificare l'insussistenza delle cause di inconferibilità previste da D.Lgs. 39/13;
- il R.P.C. ha il compito di accertarsi del rispetto delle disposizioni sull'inconferibilità degli incarichi previste dal Decreto in quanto applicabili a Te.Am..

Nel caso in cui sussistano cause di inconferibilità, il R.P.C., in coordinamento con il Coordinatore Generale e l'Ufficio Risorse Umane, è tenuto ad effettuare la contestazione all'interessato e ad attivare le conseguenti misure previste dal D.Lgs. 39/13. In particolare, il R.P.C. segnala i casi in cui ravvisa possibili cause di inconferibilità all'A.N.A.C. ed alle Autorità indicate all'art. 15 dello stesso D.Lgs. 39/13.

10.3.3 INCOMPATIBILITÀ PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI AI SENSI DEL D.LGS. 39/13

Ogni Responsabile di Ufficio/Area, nonché il Presidente, l'Amministratore e il Coordinatore Generale, è tenuto a sottoscrivere annualmente una dichiarazione sull'insussistenza delle cause di incompatibilità previste dal D.Lgs. 39/13 e a trasmetterla al R.P.C. e/o al suo Ufficio.

Il R.P.C. ha la responsabilità di accertare l'assenza di incompatibilità previste dal Decreto suddetto, in quanto applicabili a Te.Am., e può, pertanto, eseguire controlli a campione su tali dichiarazioni.

Nell'eventualità in cui emergano situazioni di incompatibilità il R.P.C., in coordinamento con il Coordinatore Generale e l'Ufficio Risorse Umane ed informati il Presidente e l'Amministratore Delegato, vigila sulla contestazione all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del D.Lgs. 39/13, della presenza della causa di incompatibilità.

Il R.P.C. segnala i casi di possibile violazione di quanto previsto dal D.Lgs. 39/13 all'A.N.A.C. e alle autorità indicate dall'art. 15 dello stesso Decreto.

10.3.4. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA P.A.

La L. 190/12 ed il P.N.A. introducono specifiche misure di prevenzione di carattere soggettivo, che mirano a prevenire i rischi di fenomeni corruttivi al momento della formazione degli organi deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni, richiedendo specifici controlli in relazione all'assegnazione di incarichi per gli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione, finalizzati in particolare a verificare l'assenza di condanna per reati contro la P.A..

Pertanto, nel rispetto di quanto previsto da tali prescrizioni ed in quanto e nei limiti a Te.Am. applicabili, per i soggetti e nei casi rilevanti previsti dal paragrafo 3.1.10 del P.N.A., di seguito riportati:

- all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso,
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013,
- all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165 del 2001,
- all'entrata in vigore dei citati artt. 3 e 35-*bis* con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato,

sono effettuate verifiche da parte dell'Ufficio Risorse Umane ai fini di:

- controllare eventuali precedenti penali per delitti contro la P.A. prima dell'assegnazione dell'incarico;
- monitorare l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati a seguito del conferimento.

Nel momento della formazione delle commissioni così come nel caso di assunzione di incarichi di responsabile di Ufficio/Area, l'Ufficio Risorse Umane deve richiedere agli interessati:

- certificazione attestante l'assenza di precedenti penali (es. copia del fascicolo personale del casellario giudiziario);
- in alternativa, dichiarazione sostitutiva di tale certificazione, resa dall'interessato sotto propria responsabilità.

Il R.P.C. ha la responsabilità di accertare il rispetto di tali disposizioni e può, pertanto, eseguire controlli a campione sulle dichiarazioni e sulla documentazione acquisita.

Qualora dovessero emergere precedenti penali per delitti contro la P.A., il R.P.C., in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane e sentito il Presidente e l'Amministratore Delegato, provvede a sospendere il conferimento dell'incarico.

Dopo il conferimento degli incarichi, in caso di notizia d'avvio di procedimento penale per reati contro la P.A. in capo ad un soggetto incaricato, il R.P.C., in collaborazione con l'Ufficio Risorse

Umane, l'Ufficio Legale e sentito il Presidente e l'Amministratore Delegato, valuta, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale del Lavoro di riferimento, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, ovvero altre misure.

10.3.5. CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI/SOCIETARI IN CASO DI PARTICOLARI ATTIVITÀ O INCARICHI PRECEDENTI

La Società prevede che:

- negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento. E' cura dell'Ufficio Legale prevedere l'introduzione di tali condizioni nella documentazione di interpello;
- i soggetti interessati all'incarico rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico. E' cura dell'Ufficio Risorse Umane verificare il rilascio delle dichiarazioni da parte dei candidati.

E' responsabilità del R.P.C. verificare a campione il rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

10.3.6. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO

La Società prevede che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente. E' cura dell'Ufficio Risorse Umane prevedere l'introduzione di tale clausola nel contratto di assunzione;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto. E' cura dell'Ufficio Legale prevedere l'introduzione di tali condizioni nella documentazione di gara;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei sopracitati divieti.

E' responsabilità del R.P.C. verificare a campione il rispetto di quanto previsto nel presente paragrafo.

10.3.7 FORMAZIONE E INFORMAZIONE IN TEMA ANTI-CORRUZIONE

La formazione e l'informazione costituiscono strumenti imprescindibili per un'efficace implementazione del presente Piano, per consentire la diffusione capillare dei principi di comportamento e di controllo adottati dalla Società sui temi anti-corruzione.

In particolare per quanto concerne la formazione, il R.P.C. determina il programma di formazione ai fini anti-corruzione, valutando, in collaborazione con l'O.d.V., le possibili sinergie con le attività di

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

formazione già previste con riferimento al Modello e determinando i criteri con cui individuare il personale, dirigente e non, da destinare a sessioni di formazione specifica.

In termini generali, il piano deve essere articolato su due livelli:

- livello generale per i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- livello specifico, per il R.P.C., Dirigenti e soggetti apicali operanti nelle aree che presentano i profili di rischio maggiormente rilevanti: riguarda i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione.

Il programma di formazione, che deve garantire un aggiornamento costante nel tempo delle risorse aziendali sulle tematiche connesse alla L. 190/12 ed al P.T.P.C., è finalizzato a garantire un adeguato livello di conoscenza e comprensione, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- delle disposizioni previste dalle normative;
- dei principi previsti dal Modello, dal Codice Etico e di Comportamento, dal presente Piano;
- delle sanzioni previste in caso di violazione di tali regolamenti;
- delle linee guida e dei principi di controllo contenuti nelle procedure operative interne e degli standard di comportamento, del sistema di reporting, ecc..

Il piano di formazione è caratterizzato:

- dall'obbligatorietà della partecipazione alle sessioni formative;
- da controlli sulla effettiva partecipazione.

Sono inoltre previsti, per ogni momento formativo, test mirati per valutare l'efficacia dell'azione formativa.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello e del Piano, derivanti sia da aggiornamenti interni (es. modifiche organizzative) che esogeni (ad es. aggiornamenti normativi), il piano formativo deve prevedere gli aggiornamenti necessari volti alla conoscenza delle variazioni intervenute.

Il piano comprende, inoltre, specifiche modalità formative per i neoassunti (anche a tempo determinato).

Il controllo sulla qualità dei contenuti dei programmi di formazione e sulla frequenza obbligatoria agli stessi spetta al R.P.C., in collaborazione con l'Ufficio Risorse Umane.

Si evidenzia, infine, che nell'ambito della formazione, la Società fornisce un'apposita informativa al personale circa l'obbligo di astensione dallo svolgimento di un'attività in caso di conflitto di interesse, nonché dei comportamenti da seguire in queste circostanze e delle conseguenze scaturenti dalla violazione di quanto prescritto.

In virtù dell'adozione del Modello (e annessi allegati, compreso il presente), Te.Am. ha previsto l'erogazione di corsi di formazione in aula entro febbraio 2016, a tutto il personale. In particolare sono previste sessioni di formazione:

- di dettaglio per il personale dirigenziale/impiegatizio;
- di base per tutti gli altri dipendenti.

10.3.8 ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale rientra tra le misure cui la L. 190/12 attribuisce particolare efficacia preventiva dei fenomeni corruttivi, tenuto conto del fatto che uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

In linea con quanto previsto nella determinazione n. 8 del 28 ottobre 2015 dell'A.N.AC., secondo cui altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, è rappresentata dalla segregazione delle funzioni, Te.Am. su indicazione del Vertice Aziendale, imposta il proprio sistema di controllo tenendo conto di tale misura alternativa, che rappresenta, per quanto possibile, un elemento fondamentale nella definizione dei suoi processi.

10.3.9 LIMITI AL RICORSO ALL'ARBITRATO

La Legge 190/12 all'art. 1, commi da 19 a 25, riforma il ricorso a procedimenti arbitrali da parte di P.A., di società a partecipazione pubblica, nonché di società controllate o collegate a una società a partecipazione pubblica ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile.

Tale disciplina si riferisce esclusivamente alle controversie deferite ad arbitri aventi ad oggetto diritti soggettivi, derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi, forniture, concorsi di progettazione e di idee, comprese quelle conseguenti al mancato raggiungimento dell'accordo bonario previsto dall'articolo 240 del Codice dei Contratti Pubblici (cfr. art. 241, comma 1 del D.Lgs. 163/06). Il ricorso all'arbitrato è legittimo solo ove sussista la preventiva autorizzazione motivata da parte dell'organo amministrativo. Parimenti tale autorizzazione è necessaria per l'inclusione della clausola compromissoria nel bando o nell'avviso con cui è indetta la gara ovvero, per le procedure senza bando, nell'invito. In difetto di autorizzazione il ricorso all'arbitrato e la clausola compromissoria sono nulli. In virtù di dette disposizioni l'Ufficio Legale:

- assicura che i limiti al ricorso all'arbitrato siano comunicati a tutti gli Uffici/Aree rilevanti e che gli standard di contratto / bando / invito siano conseguentemente aggiornati;
- monitora la corretta applicazione di tali prescrizioni in ogni contratto / bando / invito; nei casi eventuali in cui si ipotizzi il ricorso all'arbitrato, ne informa tempestivamente il R.P.C., il quale presenta la richiesta al Presidente e Amministratore Delegato, che la valutano e, se lo ritengono, concedono l'eventuale autorizzazione.

Nell'eventuale caso di nomina di arbitri in conformità a quanto sopra enunciato, si opera nel rispetto dei principi di pubblicità e di rotazione e delle disposizioni previste dalla L. 190/12 e dal D.Lgs. 163/06.

10.3.10 CANALE PER LE SEGNALAZIONI (WHISTLEBLOWING) E TUTELA DI COLUI CHE EFFETTUA LA SEGNALAZIONE

Il Modello ex D.Lgs. 231/01 adottato da Te.Am., di cui il Piano costituisce parte integrante, nell'ottica della Società di promuovere l'adozione di misure idonee ad incoraggiare il personale ed i terzi a denunciare gli illeciti di cui vengono a conoscenza, prevede un canale di segnalazione delle violazioni (c.d. "whistleblowing") e di misure di tutela nei confronti dei soggetti che effettuano segnalazioni. L'O.d.V. è destinatario di segnalazioni aventi ad oggetto:

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo

Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2016-2018

- la commissione di reati richiamati dal Decreto ex D.Lgs. 231/01 o il compimento di atti idonei diretti alla realizzazione degli stessi;
- comportamenti non in linea con le regole di condotta previste dal Modello;
- operazioni di particolare rilievo o che presentino profili di rischio tali da indurre a ravvisare il ragionevole pericolo di commissione di reati.

Lo stesso canale si applica in riferimento al presente Piano per evitare inutili ridondanze nei flussi di whistleblowing o difficoltà del segnalante nell'identificare il soggetto cui indirizzare la comunicazione. Le segnalazioni che, in base a quanto previsto dal Modello devono essere effettuate in forma scritta, anche anonima purché con elementi circostanziati, mediante e-mail (o posta cartacea) all'indirizzo di posta specificato nel Modello e nell'intranet aziendale, sono indirizzate in forma riservata, oltre che all'O.dV. anche al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

L'O.dV. e il Responsabile della Prevenzione della Corruzione:

- agiscono in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, nel rispetto dei principi definiti dal P.N.A., assicurando altresì l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati (dalla ricezione alla gestione successiva e anche nei rapporti con i terzi), fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società;
- conservano le segnalazioni, i dati e le informazioni relative, in un archivio informatico o cartaceo, con criteri e modalità idonee a garantire la riservatezza e la protezione delle stesse nel rispetto della normativa vigente.

Il R.P.C. gestisce direttamente l'istruttoria relativa alle segnalazioni pervenute, che rilevano ai soli fini della L. 190/12, mentre, per le segnalazioni che rilevano ai fini dei reati contemplati sia dal D.Lgs. 231/01 che dalla Legge Anticorruzione, opera in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza.

10.4 MISURE DI RAFFORZAMENTO DA IMPLEMENTARE NELLE AREE DI RISCHIO

In aggiunta alle:

- misure di carattere generale,
- prescrizioni del Codice Etico e di Comportamento,
- prescrizioni del Modello, con particolare ma non esclusivo riferimento a quelle indicate in contrasto ai reati contro la P.A.,

Te.Am. ha ritenuto opportuno prevedere apposite misure di rafforzamento ulteriori per tutte le aree che presentano profili di rischio medio e alto, di cui al paragrafo 9.2.

Per ogni misura di rafforzamento, analiticamente riportate nell'allegato 1.C, è stato definito dal R.P.C. il seguente programma di implementazione, che identifica:

- gli Uffici/Aree coinvolti;
- la crono-pianificazione della misura come obiettivo per il triennio di aggiornamento del Piano.

Il personale della Società ha la responsabilità generale, per quanto di rispettiva competenza, di collaborare proattivamente all'implementazione delle misure di rafforzamento.

Responsabilità particolari sono assegnate agli Uffici/Aree e ai Responsabili delle stesse, indicate nel programma precedentemente nominato, che devono:

- implementare le misure con la dovuta tempestività, negli ambiti di rispettiva competenza;
- riferire al R.P.C. in merito ad ogni criticità o ritardo riscontrato nell'implementazione delle misure.

E' responsabilità del R.P.C.:

- il monitoraggio dell'avanzamento del programma delle misure di rafforzamento;
- la verifica periodica della corretta attuazione del Piano, delle misure di rafforzamento e dell'efficacia delle stesse a ridurre i rischi individuati. Per tale verifica il R.P.C. si avvale della collaborazione di tutti gli Uffici/Aree.

L'avanzamento delle misure di rafforzamento deve essere riportato nella relazione annuale predisposta dal R.P.C. (vedi paragrafi 6.3 e 6.6).

11. SISTEMA DISCIPLINARE

Come disciplinato dal capitolo 7 della Parte Generale del Modello, cui si rimanda per approfondimento, la condotta tenuta dal lavoratore (e dagli altri soggetti) in violazione delle norme di comportamento previste dal Modello costituisce un illecito disciplinare che può importare l'applicazione delle sanzioni disciplinari/contrattuali.

L'articolo 2104 c.c., individuando il dovere di obbedienza, dispone che il prestatore di lavoro deve osservare nello svolgimento del proprio lavoro le disposizioni di natura legale e contrattuale impartite dal datore di lavoro. In caso di inosservanza di dette disposizioni il datore di lavoro può irrogare sanzioni disciplinari, graduate secondo la gravità dell'infrazione, nel rispetto delle previsioni contenute nel Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro di riferimento. Il sistema disciplinare deve in ogni caso rispettare i limiti al potere sanzionatorio imposti dalla Legge n. 300/1970 (c.d. "*Statuto dei lavoratori*"), ove applicabili, sia per quanto riguarda le sanzioni irrogabili, che per quanto riguarda la forma di esercizio di tale potere.

In caso di inadempimento da parte del R.P.C ai compiti attribuitigli, lo stesso risponde a titolo di responsabilità dirigenziale:

- per la mancata predisposizione del P.T.P.C;
- in caso di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori maggiormente esposti alla corruzione.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, risponde inoltre, per quanto a Te.Am. applicabili, ai sensi di quanto previsto dal comma 14 dell'art. 1 della L. 190/2012.