

<b>TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO SRL</b>	<b>Programma Triennale di Prevenzione della Corruzione 2018-2019-2020</b>	<b>P.T.C.P</b>
---	---	----------------

# **TUTELA AMBIENTALE DEL SEBINO SRL**

**Piano Triennale di  
Prevenzione della Corruzione  
(P.T.P.C)**

**2018-2019-2020**

## INDICE

<b>0. Premessa</b> .....	3
<b>1. Processo di adozione del P.T.P.C.</b> .....	3
<b>2. Gestione del rischio</b> .....	4
<b>2.1 Le aree di rischio obbligatorie</b> .....	4
<b>2.2 Altre aree di rischio</b> .....	6
<b>2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio</b> .....	6
<b>2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi</b> .....	12
<b>3. Codici di comportamento</b> .....	15
<b>4. Altre iniziative</b> .....	16
<b>4.1 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto</b> .....	17
<b>4.2 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici</b> .....	17
<b>4.3 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal Regolamento, per la conclusione dei procedimenti</b> .....	17
<b>4.4 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere</b> .....	17
<b>4.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di Concorsi e Selezione del personale</b> .....	17

## **0. Premessa**

La Società Tutela Ambientale del Sebino srl è un ente di diritto privato in controllo pubblico in quanto totalmente partecipata da 36 Comuni e 2 Province.

La Società esercita in particolare le seguenti attività previste dalla norma di riferimento:

- la gestione dei canoni di concessione amministrativa delle reti, degli impianti e delle altre dotazioni patrimoniali concesse alle società di gestione ed erogazione del servizio idrico integrato;
- la lavorazione e lo smaltimento di rifiuti vegetali provenienti da aree verdi e giardini, di alghe e di rifiuti solidi provenienti dalla pulizia di laghi e canali;
- la progettazione, la costruzione e la gestione di impianti di energia alternativa da fonti rinnovabili in genere per produzione di energia elettrica;
- la tutela ecologico-ambientale del Lago d'Iseo, comprese le operazioni di risanamento e di bonifica;
- l'attuazione di tutte le operazioni industriali, commerciali, mobiliari, immobiliari, finanziarie attive e passive, anche costituendo e/o partecipando ad altri Enti e/o Società, nonché associandosi con altri soggetti pubblici e/o privati, ritenute dall'organo amministrativo necessarie e utili per la realizzazione di quanto connesso anche indirettamente con l'oggetto sociale, purchè non in via prevalente e non ai fini del collocamento di partecipazioni o valori immobiliari presso il pubblico e, comunque, con esclusione di tutte le attività di cui all'art. 106 D.L. n. 385/1993.

Sono organi dell'Ente:

- Assemblea;
- Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico;
- Comitato per l'indirizzo e il controllo

L'Assemblea della Società ha provveduto alla nomina di un Amministratore unico per la gestione ordinaria e straordinaria della Società.

La dotazione organica odierna è composta da n. 1 dipendenti a tempo pieno al quale sono state affidate le funzioni di responsabile di prevenzione della corruzione.

## **1. Processo di adozione del P.T.P.C.**

Il responsabile di prevenzione della corruzione ha proposto all'Organo di Indirizzo nella persona dell'Amministratore Unico l'adesione al seguente programma triennale di prevenzione alla corruzione anni 2016-2017-2018.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- ▶ elabora la proposta di Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione ed i successivi aggiornamenti da sottoporre per l'adozione all'Organo di indirizzo politico sopra indicato;
- ▶ verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- ▶ definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- ▶ vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- ▶ elabora entro il 31 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- ▶ si raccorda con il Responsabile della trasparenza ai fini del coordinamento tra il presente Piano e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.);

- ▶ sovrintende alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità Nazionale Anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio (articolo 15 D.P.R. 62/2013);

In relazione alla rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività più esposte a rischi corruttivi si segnala che la Società dispone di una dotazione organica in servizio pari a n. 1 addetto e che, pertanto, non è possibile prevedere una rotazione la cui funzione viene surrogata dalla partecipazione di più dipendenti in occasione di ogni azione classificata a rischio elevato dal presente piano.

## **2. Gestione del rischio**

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
2. valutazione del rischio;
3. trattamento del rischio

Gli esiti e gli obiettivi dell'attività svolta sono stati compendati nelle cinque Tabelle di gestione del rischio di cui al paragrafo 2.3 di seguito riportato.

Di seguito vengono descritti i passaggi dell'iter procedurale esplicitato nelle successive tabelle.

### **2.1 Le aree di rischio obbligatorie**

Le aree di rischio obbligatorie per tutte le Amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione sono le seguenti:

#### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando

10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolati
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto

## **2.2 Altre aree di rischio**

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

E) Altre aree a rischio (vedi tabella)

La suddetta impostazione si è riflessa nelle cinque Tabelle di cui al paragrafo 2.1: le prime quattro (Tabelle A, B, C, D) sono state redatte per ciascuna delle aree di rischio prefigurate come tali dalla legge. La quinta (Tabella E) individua ulteriori ambiti di rischio specifici.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco corrisponde alla colonna "PROCESSO" di cui alle Tabelle riportate al paragrafo 2.3 e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

## **2.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio**

Per valutazione del rischio si intende il processo di:

- identificazione dei rischi;
- analisi dei rischi;
- ponderazione dei rischi.

### **IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI**

L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento ai responsabili di procedimento.

I rischi vengono identificati mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presente le specificità dell'amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca;

A questo si aggiunge lo svolgimento di consultazioni ed il coinvolgimento degli utenti e di associazioni di consumatori che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

I rischi individuati sono descritti sinteticamente nella colonna "esemplificazione del rischio" delle successive tabelle

### **ANALISI DEI RISCHI**

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

Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore delle probabilità e il valore dell'impatto. I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell' Allegato 5 al P.N.P.C. (già sopra citato).

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

rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

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

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

**Valore medio della probabilità:**

0	<i>nessuna probabilità</i>
1	<i>improbabile</i>
2	<i>poco probabile</i>
3	<i>probabile</i>
4	<i>molto probabile</i>
5	<i>altamente probabile</i>

**Valore medio dell'impatto:**

0	<i>nessun impatto</i>
1	<i>marginale</i>
2	<i>minore</i>
3	<i>soglia</i>
4	<i>serio</i>
5	<i>superiore</i>

**Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):**

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio      25 = rischio estremo)

**PONDERAZIONE DEI RISCHI**

La ponderazione dei rischi consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento.

<i>Intervallo da 1 a 5</i>	<i>rischio basso</i>	
<i>Intervallo da 6 a 15</i>	<i>rischio medio</i>	
<i>Intervallo da 15 a 25</i>	<i>rischio alto</i>	

## Identificazione aree/sottoaree, uffici interessati e classificazione rischio

### A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Ufficio Amm.ne Personale e altri uffici</b>	Reclutamento	Espletamento procedure concorsuali o di selezione	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	2	4 basso
<b>Ufficio Amm.ne Personale</b>	Reclutamento	Assunzione tramite centri impiego	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	3	6 medio
<b>Ufficio Amm.ne Personale</b>	Reclutamento	Mobilità tra enti	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	2	1	2 basso
<b>Ufficio Amm.ne Personale</b>	Progressioni di carriera	Progressioni verticali	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	2	6 medio
<b>Ufficio Amm.ne Personale e altri uffici</b>	Conferimento di incarichi di collaborazione	Attribuzione incarichi occasionali o cocopro ex art.7 D.Lgs.n.165/01	Alterazione dei risultati della procedura concorsuale	3	3	9 medio

### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto

13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

Area di rischio	Sottoaree di rischio	Esemplificazione del rischio	Valore medio probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Ufficio Acquisti	Definizione oggetto affidamento	Alterazione concorrenza a mezzo di errata individuazione dell'oggetto, violazione del divieto di artificioso frazionamento acquisti	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Individuazione strumento per l'affidamento	Alterazione della concorrenza	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Requisiti di qualificazione	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento; richiesta di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Requisiti di aggiudicazione	Determinazione di criteri di valutazione in sede di bando/avviso al fine di favorire un concorrente	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Valutazione delle offerte	Violazione dei principi di trasparenza, non discriminazione, parità di trattamento, nel valutare offerte pervenute	1	3	3 basso
Ufficio Acquisti	Affidamenti diretti	Alterazione concorrenza (mancato ricorso a minima indagine di mercato; violazione divieto artificioso frazionamento)	3	3	9 medio
Ufficio Acquisti	Revoca del bando	Abuso di ricorso alla revoca al fine di escludere concorrente indesiderato; non affidare ad aggiudicatario provvisorio	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Redazione cronoprogramma	Indicazione priorità non corrispondente a reali esigenze	2	2	4 basso
Ufficio Acquisti	Varianti in corso di esecuzione del contratto	A seguito di accordo con l'affidatario, certifica in corso d'opera la necessità di varianti non necessarie	3	2	6 medio
Ufficio Acquisti	Subappalto	Autorizzazione illegittima al subappalto; mancato rispetto iter art. 118 Codice Contratti; rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	1	3	9 medio
Ufficio Acquisti	Utilizzo di rimedi di risoluzione controversie alternativi a quelli giurisdizionali	Illegittima attribuzione di maggior compenso o illegittima attribuzione diretta di ulteriori prestazioni durante l'effettuazione della prestazione	2	2	4 basso

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto

<b>DIV. AMBIENTE</b> Ufficio interessato	Sottoaree di rischio	Processo interessato	Esemplificazione del rischio	Valore medio della probabilità	Valore medio dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
<b>Concession i posti barca</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali	Procedura di prima assegnazione – bando pubblico	Mancato rispetto delle norme regolamentari al fine di avvantaggiare un determinato concessionario	2	2	4 basso
<b>Concession i posti barca</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali	Autorizzazioni al subentro, variazione assegnazione o altra modifica richiesta	Mancato rispetto delle norme regolamentari al fine di avvantaggiare un determinato concessionario	1	3	3 basso
<b>Concession i posti barca</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto	Controlli occupazioni abusive	Omissione e alterazione controlli; omissione sanzioni	3	2	6 medio
<b>Concession i demaniali</b>	Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali	Publicità e trasparenza	Mancata pubblicità alla domanda di concessione	2	2	4 Basso
<b>Concession i demaniali</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Valutazione delle eventuali domande concorrenti	Mancata imparzialità nella valutazione delle domande concorrenti al fine di evitare la procedura concorsuale	3	2	6 Medio
<b>Concession i demaniali</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto	Predisposizione bando di gara per l'aggiudicazione di concessioni in presenza di domande concorrenti	Procedimento svolto in modo non corretto al fine di procurare vantaggi a un concorrente	3	2	6 medio
<b>Concession i demaniali</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali	Controllo occupazioni abusive	Controlli errati a vantaggio del privato e a danno dell'Ente	3	2	6 medio
<b>Manifestazioni</b>	Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali	Rilascio autorizzazioni	Immotivato diniego o ritardo al fine di arrecare danno al richiedente	1	2	2 Basso

**D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nelle attività normali e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nelle attività normali e nel contenuto

<b>DIV.ACQUA</b> <b>Ufficio</b> <b>interessato</b>	<b>Sottoaree di</b> <b>rischio</b>	<b>Processo</b> <b>interessato</b>	<b>Esemplificazione</b> <b>del rischio</b>	<b>Valore</b> <b>medio della</b> <b>probabilità</b>	<b>Valore</b> <b>medio</b> <b>dell'impatto</b>	<b>Valutazione</b> <b>complessiva</b> <b>del rischio</b>
<b>Concessioni</b> <b>posti barca</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Calcolo del canone concessorio	Mancato rispetto delle modalità di calcolo al fine di favorire il privato a danno del pubblico	2	2	4 basso
<b>Concessioni</b> <b>demaniali</b>	Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato	Calcolo del canone concessorio	Mancato rispetto delle modalità di calcolo al fine di favorire il privato a danno del pubblico	2	2	4 basso

**E) Altre aree a rischio**

<b>Ufficio</b> <b>interessato</b>	<b>Sottoaree di</b> <b>rischio</b>	<b>Processo</b> <b>interessato</b>	<b>Esemplificazione</b> <b>del rischio</b>	<b>Valore</b> <b>medio della</b> <b>probabilità</b>	<b>Valore</b> <b>medio</b> <b>dell'impatto</b>	<b>Valutazione</b> <b>complessiva</b> <b>del rischio</b>
<b>Ufficio</b> <b>Amministrazione</b>	Processi di spesa	Emissione pagamenti	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	2	2	4 basso

## **2.4 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi**

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla società.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili del procedimento e l'eventuale supporto del nucleo di valutazione e di controllo o dell'OIV se costituito.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione: essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

### **A) Area acquisizione e progressione del personale**

<b>Misura di prevenzione</b>	<b>Obiettivi</b>	<b>Tempi</b>	<b>Responsabili</b>
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione, compresi artt. 90 e 107 D.Lgs 267/00</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Presidente o Amministratore Unico
<b>Composizione delle Commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Presidente o Amministratore Unico
<b>Verifica in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti ex artt. 51 e 52 cpc</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Commissari
<b>Verifica da parte del Presidente di Commissione, dei Commissari e del Segretario di Commissione, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Presidente di Commissione, Commissari e Segretario di Commissione
<b>Rispetto del Codice Etico Aziendale e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione e O.I.V.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di rispetto del Regolamento per il reclutamento del personale</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento
<b>Progressione del personale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Direttore e Organizz. Sindacali

### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure**

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi

- ▶ Esclusione dalle Commissioni di concorso e dai compiti di Segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ Relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo: [ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it) oppure [ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)

#### B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale l'elenco dei procedimenti (come previsto da P.T.T.I.)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	mensile	Amministratore Unico
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP/ANAC</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno	Amministratore Unico
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 125 D.Lgs. 163/06 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del Servizio e Responsabile del procedimento
<b>Adesione al Codice Etico posto in essere dall'Ente e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Codice Etico Aziendale è causa di esclusione dalle gare</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dal 01 gennaio 2016	Responsabile del servizio e procedimento
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.163/06 e smi e rispetto del Regolamento per l'acquisto di beni e servizi</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio e procedimento
<b>Rispetto delle normative in merito a proroghe e rinnovi contrattuali</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del servizio e procedimento
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (P.T.T.I.)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n. 33/2013	Responsabile della Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico Aziendale e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Distinzione tra Responsabile procedimento e Responsabile del Servizio (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile del procedimento

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto
- ▶ Relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012

- ▶ Esclusione dalle Commissioni di Concorso e dai compiti di Segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)
- ▶ utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: [ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it) oppure [ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)

**C) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (P.T.T.I.)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile della trasparenza
Verbalizzazione delle operazioni di controllo a campione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Coordinatore di Centri Servizi
<b>Rispetto del Codice Etico Aziendale in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione e O.I.V.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione periodica del Coordinatore di Centri Servizi rispetto all'attuazione delle operazioni di controllo a campione come previsto dalle procedure del Sistema Gestione Qualità Ambiente e Sicurezza
- ▶ Relazione periodica del Nucleo di Valutazione e Controllo o dell'Organismo Indipendente di Vigilanza se costituito rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: [ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it) oppure [ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)

**D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Controllo, anche a mezzo campionamento delle autocertificazioni ex DPR 445/00 utilizzate per accedere alle prestazioni</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
Verbalizzazione delle operazioni di controllo	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile procedimento
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (P.T.T.I.)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile della trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico Aziendale in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione e O.I.V.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione periodica rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: [ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it) oppure [ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)

#### E) Altre attività soggette a rischio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (P.T.T.I.)</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile della trasparenza
<b>Rispetto del Regolamento Tributi e del Regolamento Patrimonio</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Responsabile Ufficio Tributi e Responsabili procedimento
<b>Rispetto del Codice Etico Aziendale in capo ai dipendente di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione e O.I.V.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Individuazione di ulteriori procedure di controllo in capo agli organismi di controllo</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Dal 01/01/2016	Organo Indipendente di Vigilanza

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

- ▶ Relazione periodica del Responsabile del Servizio rispetto all'attuazione delle operazioni di controllo a campione come previsto dalle procedure di Sicurezza
- ▶ Relazione periodica del Nucleo di Valutazione e Controllo o dell'Organismo Indipendente di Vigilanza, se costituito, rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo: [ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it) oppure [ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)

### 3. Codici di comportamento

#### Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento

Le presunte violazioni al Codice Etico di comportamento devono essere comunicate, per iscritto, all'Amministratore Unico il quale entro 5 (cinque) giorni dalla comunicazione, deciderà se aprire un procedimento disciplinare oppure qualora vi siano anche estremi di altre responsabilità (civile, penale, contabile, ecc.) trasmette la pratica all'Autorità competente.

#### Indicazione dell'ufficio competente ad emanare parere sulla applicazione del codice

La competenza ad emanare pareri sull'applicazione delle norme contenute nel Codice di Comportamento viene individuata in capo al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e al Nucleo di Valutazione e di Controllo o all'Organismo Indipendente di Vigilanza, se costituito.

## **4. Altre iniziative**

### **4.1 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto**

Al fine della verifica delle disposizioni di cui all'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dalla lettera l) del comma 42 dell'art. 1 della L. 6 novembre 2012, n. 190, si stabilisce:

- a) nei contratti di assunzione del personale va inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o 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;
- b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, va 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;
- c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- d) si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001.

### **4.2 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici**

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-bis del D.Lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della L. n. 190/2012, e 3 del D.Lgs. n. 39/2013, la Pubblica Amministrazione è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi.

All'atto della formazione delle Commissioni per l'affidamento di servizi, forniture o lavori e all'atto del conferimento degli incarichi amministrativi di vertice o Dirigenziali/Funzionario Responsabile di posizione organizzativa o di Direttore Generale, la società verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico degli interessati, richiedendo la compilazione e sottoscrizione della dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi del D.P.R. n. 445 del 28/12/2000.

Qualora all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per i delitti sopra indicati, l'Amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Qualora la situazione di inconferibilità si appalesa nel corso del rapporto, il Responsabile delle prevenzione effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

#### **4.3 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dal Regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

Nel sito web istituzionale della Società Tutela Ambientale del Sebino srl. sono pubblicati l'indirizzo di posta elettronica dell'Ente e il link per accedere alla P.E.C. (Posta Elettronica Certificata).

L'Ente provvederà ad aggiornare i dati che eventualmente varieranno. Tale aggiornamento dovrà essere effettuato con tempestività e comunque non oltre 60 giorni dalla variazione.

- elenco dei procedimenti, tipologia di procedura e breve descrizione procedimento e titolare del procedimento stesso.

Termine programmato :            mensile

- scadenze e modalità di adempimento dei procedimenti.

Riguardo a tale punto, preliminarmente, l'Ente procede ad un monitoraggio periodico nel rispetto dei tempi procedurali.

Termine programmato :            mensile

#### **4.4 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue:

- viene pubblicato sul sito della società, un elenco dei beneficiari di sovvenzioni, contributi erogati dalla società, entro il 31 gennaio di ogni anno.

#### **4.5 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di Concorsi e Selezione del personale**

Al fine di creare un efficace sistema di monitoraggio, si stabilisce quanto segue:

- ▶ Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra Responsabile del procedimento e Responsabile dell'atto
- ▶ Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi



Esclusione dalle Commissioni di concorso e dai compiti di Segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013)

- ▶ Relazione periodica al Nucleo di Valutazione e di Controllo o all'Organismo Indipendente di Vigilanza se costituito rispetto all'attuazione delle previsioni del Piano Controllo a campione dei provvedimenti emanati, attraverso il vigente sistema di controlli interni in attuazione della L. 213/2012
- ▶ Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di prevenzione della corruzione all'indirizzo: **[ctas.sebino@tin.it](mailto:ctas.sebino@tin.it)** oppure **[ctas.sebino@pec.buffetti.it](mailto:ctas.sebino@pec.buffetti.it)**

**IL RESPONSABILE DEL P.T.P.C.**  
**Dott.ssa ELISA PRATOLONGO**