

GEO ENERGY SERVICE S.p.A.

PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE DELLA TRASPARENZA TRIENNIO 2021- 2023

(MISURE INTEGRATIVE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
AI SENSI ART.1, C. 2 BIS, L. 190/2012)

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI “ANTICORRUZIONE”	4
1.1. PREMessa.....	4
1.1.1. Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi	5
1.2. IL CONCETTO DI “CORRUZIONE”, LA NORMATIVA “ANTICORRUZIONE” E LE SUE RICADUTE SU GEO ENERGY S.P.A.	6
2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE	8
2.1 L’AUTORITÀ NAZIONALE ANTICORRUZIONE.....	8
2.2 IL RESPONSABILE DELL’ATTUAZIONE DEL “PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE”	8
2.3 L’ORGANO AMMINISTRATIVO.....	10
3. LE CONDOTTE RILEVANTI E LA TIPOLOGIA DEI REATI	11
3.1. I REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: INDEBITA PERCEZIONE DI EROGAZIONI, TRUFFA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO O PER IL CONSEGUIMENTO DI EROGAZIONI PUBBLICHE E FRODE INFORMATICA IN DANNO DELLO STATO O DI UN ENTE PUBBLICO (ARTT. 316-BIS, 316-TER, 640, COMMA 2, N. 1, 640-BIS E 640-TER).....	11
3.2. REATI COMMESSI NEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE: CONCUSSIONE, INDUZIONE INDEBITA A DARE O PROMETTERE UTILITÀ E CORRUZIONE, TRAFFICO DI INFLUENZE ILLECITE (ARTT. 317, 318, 319, 319 TER, 319 QUATER, 321, 322, 346, DEL CODICE PENALE).....	13
3.3. CORRUZIONE TRA PRIVATI (ART. 2635 C.C.)	15
3.4 ART. 2635-BIS DEL CODICE CIVILE: L’ISTIGAZIONE ALLA CORRUZIONE TRA PRIVATI.....	16
3.5 ALTRI REATI RILEVANTI AI FINI DELLA LEGGE 190/2012: ART. 314, 316, 323 C.P.....	16
4. IL CONTESTO INTERNO E QUELLO ESTERNO DI “GEO ENERGY SPA”	17
4.1. IL CONTESTO INTERNO	17
4.2. IL CONTESTO ESTERNO	17
5. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	19
6. APPROCCIO METODOLOGICO	20
7. LA GESTIONE DEL RISCHIO	21
7.1. MAPPATURA DEI PROCESSI	22
7.2. L’IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO.	22
7.3. ANALISI DEI RISCHI.....	23
7.4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE IDONEE A PREVENIRE I RISCHI INDIVIDUATI).	28
7.4.1. MISURE SPECIFICHE	29
7.4.1.1. AREA Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi.....	30
7.4.1.2. AREA Processo di approvvigionamento	33

7.4.1.3. AREA processi afferenti i "Rapporti con la P.A."	35
7.4.1.4. AREA Erogazione del servizio	36
7.4.1.5. AREA Gestione delle risorse finanziarie	37
7.4.1.6. AREA Altri processi sensibili	38
7.4.2. TRATTAMENTO DEL RISCHIO (MISURE GENERALI)	39
7.4.2.1. Formazione di Commissioni	39
7.4.2.2. Conflitto di interesse	39
7.4.2.3. Rotazione del personale	41
7.4.2.4. Il pantouflage	41
8. SISTEMA AUTORIZZATORIO	41
9. PRASSI E PROCEDURE	42
10. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE	42
10.1. INFORMAZIONE	43
10.2. ADOZIONE DI SPECIFICHE ATTIVITÀ DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	43
11. IL CODICE ETICO DELLA "GEO ENERGY SPA."	45
12. CODICE DI COMPORTAMENTO	45
13. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ	45
14. FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING	46
SEZIONE II	46
PIANO DELLA TRASPARENZA	46
15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA	46
15.1 AMBITO DI APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA	47
15.2. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: LA DELIBERA ANAC N. 1134/17	48
15.3. APPLICAZIONE DELLE NORME SULLA TRASPARENZA IN "GEO ENERGY SPA": REALIZZAZIONE DELLA "SEZIONE", CONTENUTI E FLUSSI INFORMATIVI	49
15.4. COMPITI DEL "RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA"	50
15.5. L'ACCESSO CIVICO: CAPO 1-BIS AL D.LGS. 33/2013, DAL TITOLO " DIRITTO DI ACCESSO A DATI E DOCUMENTI", ARTICOLO 6 DEL D.LGS. 97/2016 CHE HA RISCritto L'ART. 5 DEL D.LGS. 33/2013 E INTRODOTTO IL 5-BIS.	51
16. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL "RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE" E VERSO L'ODV	52
17. LE SANZIONI A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA	53
18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE NORMATIVE	53

ALLEGATO 1: Griglia degli obblighi di pubblicazione pianificati.

In attuazione della Determinazione dell' Amministratore Unico (quale Organo di indirizzo politico secondo le definizioni contenute nella Legge n. 190/12) del 11/04/2018 in ottemperanza a quanto previsto nella Legge n. 190/12 e nel "*Piano nazionale Anticorruzione*", è stato nominato il "*Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*" nella persona della Dr.ssa Ileana Zedda.

1. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO IN MATERIA DI "ANTICORRUZIONE"

1.1. 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, in breve, anche "Legge Anticorruzione" o "Legge").

La legge citata e i relativi decreti attuativi prevedono una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e negli Organismi da essi partecipati tra cui le società in controllo pubblico come Geo Energy S.p.A..

Pertanto, la Geo Energy Spa (di seguito, in breve anche, "Geo Energy" o la "Società") ha sviluppato e adottato il presente Piano di Prevenzione della Corruzione che contiene le misure integrative di prevenzione, dando attuazione alla Legge 190/2012, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dall'Azienda (Codice Etico e Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n. 231/01), cogliendo altresì l'opportunità per introdurre nuove e ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

Il Piano della Prevenzione della Corruzione che è stato elaborato, ha l'obiettivo di rafforzare e razionalizzare il corpo degli interventi organizzativi e di controlli attuati da Geo Energy al fine di identificare le strategie per la prevenzione ed il contrasto della corruzione a livello aziendale. Tale documento rappresenta il complesso degli strumenti finalizzati alla prevenzione che saranno attuati e aggiornati nel corso del tempo, sia in funzione del grado di efficacia che si evincerà dalla loro applicazione, sia in relazione alle modifiche organizzative e di processo che potranno intervenire nella Società.

Più precisamente la nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In questa sede si assume il seguente concetto di corruzione, come espresso dall'ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione: "Poiché il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è 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 più ampie della fattispecie penalistica, che 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, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Sono altresì ricomprese nell'ambito oggettivo le ipotesi di corruzione tra privati che producono un danno all'ente (e quindi non solo un vantaggio come previsto nel D.lgs. n. 231/01).

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento, quindi, recepisce l'accezione più ampia prevista dalla normativa, quella cioè della cosiddetta *maladministration*, che comprende anche condotte prive di rilevanza penale o non sanzionate, ma comunque sgradite all'ordinamento giuridico. In un elenco non esaustivo: conflitti di interessi, nepotismo, clientelismo, discrezionalità nell'assunzione delle decisioni, assenteismo, sprechi, ritardi nell'espletamento delle pratiche, scarsa attenzione alle domande dei cittadini ecc..

1.1.1. Disposizioni relative agli obblighi di prevenzione e repressione di fenomeni corruttivi.

- a) Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- b) Circolare Ministero per la Pubblica Amministrazione e la semplificazione 25 gennaio 2013 n. 1 recante "Legge n. 190 del 2012 – Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”.
- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, 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".
- e) Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- f) D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, recante "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;
- g) PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ed approvato dall'A.N.AC. con delibera. n. 72/2013 del 11.09.2013; - D.L. 18 ottobre 2012, n. 179

- “Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese” convertito con modificazioni dalla L. 221/2012;
- h) Delibera ANAC n. 75 del 24/10/2013 del recante "Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni".
 - i) Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante “Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio”.
 - j) Delibera ANAC n. 10/15, recante “Individuazione dell’ autorità amministrativa competente all’ irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”.
 - k) Determinazione n. 8/15 recante “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”.
 - l) Delibera ANAC n. 12/15, recante “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”.
 - m) D.lgs. n. 97/16, recante “semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della *legge 6 novembre 2012, n. 190* e del *decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33*, ai sensi dell'*articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124*, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”.
 - n) Delibera n. 831/16, recante “approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”.
 - o) Legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di whistleblowing,
 - p) L’8 novembre 2017 l’ANAC - Consiglio dell’ Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato in via definitiva la delibera n. 1134 contenente le “*Nuove Linee guida per l’ attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”.
 - q) Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38 (*Attuazione della decisione quadro 2003/568/GAI del Consiglio, del 22 luglio 2003, relativa alla lotta contro la corruzione nel settore privato*)
 - r) “P.n.A.” 2019, Delibera Anac n. 1064/19.

1.2. Il concetto di “corruzione”, la normativa “Anticorruzione” e le sue ricadute su Geo Energy S.p.A..

Come precisato nelle Linee guida Anac (Delibera n. 1134/17), l’ art. 2 bis, comma 2, lettera b), del D.lgs. n. 33/2013 rinvia per la definizione di società in controllo pubblico al D.lgs. n. 175 del 2016, introducendo così un elemento di discontinuità rispetto al previgente quadro normativo, unicamente regolato dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, basato su una diversa e più ampia nozione di controllo presa in considerazione. L’ art. 2, comma 1, lettera b), del richiamato d.lgs. n. 175 del 2016 definisce come «controllo», tra l’ altro: “la situazione

descritta nell'articolo 2359 del codice civile.”

Pertanto, alla luce del mutato contesto normativo, Geo Energy, partecipata in misura del 60% dal Comune di Viareggio, rientra senza dubbio tra le società in controllo pubblico.

Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla Legge n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano anche a Geo Energy S.p.A., in quanto appunto società controllata dalla P.A..

Il Paragrafo 3.1.1. del PNA 2013 (intitolato *“Piani triennali di prevenzione della Corruzione ‘P.t.p.C.’ e i Modelli di organizzazione e gestione del Dlgs. n. 231 del 2001”*) illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei *“P.t.p.C.”* e, nel caso specifico delle Società in controllo pubblico, così recita: *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge n. 190/12, gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale, sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali estendendone, quale azione di prevenzione della corruzione, per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal Dlgs. n. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190/12, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’Ente (Società strumentali/Società di servizi pubblici locali). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, devono essere integrate ai sensi della L. n. 190 del 2010 e denominate ‘Piani di prevenzione della Corruzione’. Gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un Responsabile per l’attuazione dei propri ‘Piani di prevenzione della Corruzione’...”*.

Il *“P.n.A.”* impone in definitiva di tener conto, nella redazione dei *“Piani di prevenzione della Corruzione”*, del fatto che le situazioni di rischio *“...sono più ampie della fattispecie penalistica, che 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, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

Secondo le indicazioni Anac (Delibera n. 8/15 e n. 1134/17), la società avendo già approvato un modello di organizzazione e gestione della specie di quello disciplinato dal D.lgs. n. 231 del 2001, ha provveduto sin dal 2013 ad integrarlo con l’adozione delle misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012, come sopra indicate. Tali misure che fanno fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società, costituiscono il *«Piano di prevenzione della corruzione»*.

Laddove il *“Modello 231”* e il Piano di prevenzione della corruzione siano riuniti in un unico documento, come nel caso di specie, è necessario, specifica l’Anac, che siano collocati in due sezioni distinte, al fine di identificare con chiarezza i relativi contenuti, poiché ad essi sono

correlate forme di gestione e responsabilità differenti. Ciò è puntualmente avvenuto in Geo Energy S.p.A.. che con il Piano della prevenzione della corruzione aggiornato annualmente ha introdotto presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione alle disposizioni di cui alla Legge n. 190/12 ed anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla “Trasparenza” e sulla “Incompatibilità ed inconfiribilità”.

2. GLI ATTORI DEL CONTRASTO ALLA CORRUZIONE

2.1 L’Autorità nazionale Anticorruzione

La legge ha individuato l’Autorità nazionale anticorruzione (Anac), ed attribuisce a tale autorità compiti di vigilanza e controllo sull’effettiva applicazione, nelle singole Amministrazioni, delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa. Con D.l. 24 giugno 2014 n. 90 “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l’efficienza degli uffici giudiziari” convertito con modificazioni dalla L. 114/2014, è stato disposto il trasferimento all’A.N.AC. anche delle funzioni prima attribuite al Dipartimento della Funzione Pubblica in materia di prevenzione della corruzione di cui all’art. 1, c. 4, 5, e 8 della L. 190/2012 nonché in materia di trasparenza di cui all’art. 48 del D.Lgs. 33/2013.

Con la l’art. 41 del D.lgs.97/2016 si apportano le seguenti principali modifiche all’art. 1 comma 1 della L.190/2012:^[1]_[SEP] la competenza per l’adozione del Piano Nazionale Anticorruzione è attribuita all’ANAC.

2.2 Il Responsabile dell’attuazione del “Piano di prevenzione della Corruzione”

Anche per le società deve ritenersi operante la scelta del legislatore (nuovo comma 7 dell’art. 1 della legge n. 190 del 2012, come modificato dall’art. 41 del d.lgs. n. 97 del 2016) di unificare nella stessa figura i compiti di responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza.

Al RPCT devono essere riconosciuti poteri di vigilanza sull’attuazione effettiva delle misure, nonché di proposta delle integrazioni e delle modifiche delle stesse ritenute più opportune.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall’organo di indirizzo della società ovvero da quello amministrativo.

La società è priva di dirigenti, pertanto, in conformità con la Delibera Anac n. 1134/17, l’RPCT è stato individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione.

In questo caso, l’Organo amministrativo è tenuto ad esercitare, preferibilmente attraverso l’OdV 231, una funzione di vigilanza stringente e periodica sulle attività del soggetto incaricato: ciò è avvenuto nella società.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, in conformità con la Delibera Anac n. 1134/17, le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza sono svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

Il nuovo comma 8-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, nelle pubbliche amministrazioni, attribuisce inoltre agli OdV, quali organismi con funzioni analoghe a quelle degli OIV la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi assegnati, gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione e alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti. La definizione dei nuovi compiti di controllo degli OIV o organismi con funzioni analoghe nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, induce a ritenere che anche nelle società occorra individuare il soggetto più idoneo allo svolgimento di funzioni analoghe. A tal fine, in conformità con la Delibera Anac n. 1134/17, tali compiti sono stati efficacemente attribuiti all'Organismo di vigilanza.

Il "*Responsabile della prevenzione della Corruzione*" deve avere le seguenti caratteristiche:

- autonomia e indipendenza: sono fondamentali affinché non sia coinvolto nelle attività gestionali che costituiscono l'oggetto della sua attività ispettiva e di controllo; la posizione di tali Organismi all'interno dell'Azienda, infatti, deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di controllo da ogni forma di interferenza e/o di condizionamento da parte di qualunque componente dell'Ente (e, in particolare, dell'Organo dirigente);
- professionalità: deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere, nonché un'approfondita conoscenza della struttura organizzativa societaria e aziendale; tali caratteristiche, unite all'indipendenza, garantiscono l'obiettività di giudizio.

Il "*Responsabile della prevenzione della corruzione*" svolge i compiti seguenti:

- a) verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del "*Piano di prevenzione della Corruzione*";
- b) verifica che, all'interno dello stesso, siano previsti dei meccanismi di *accountability* che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della Corruzione adottate e alla loro attuazione;
- c) propone all'Amministrazione che esercita la vigilanza un idoneo sistema informativo per monitorare l'attuazione delle misure sopra indicate;
- d) pone in essere efficaci sistemi di raccordo tra l'Amministrazione che esercita la vigilanza e la Società, finalizzati a realizzare il flusso delle informazioni, compresa l'eventuale segnalazione di illeciti;
- e) propone la modifica del "*Piano*", anche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;

- f) riferisce sull'attività svolta almeno con periodicità semestrale e in ogni caso quanto l'Organo di indirizzo politico lo richieda;
- g) svolge una azione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dei dati indicati all'art. 1, commi da 15 a 33, della Legge n. 190/12 e di quelli introdotti dal Dlgs. n. 33/13, secondo le specifiche contenute in quest'ultimo e limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, essendo stato nominato dall'Organo di amministrazione altresì *"Responsabile della Trasparenza"* (Dlgs. n. 33/13);
- h) cura, anche attraverso le disposizioni di cui al presente *"Piano"*, che nella Società siano rispettate le disposizioni in punto di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di cui al Dlgs. n. 39/13, rubricato *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190"*.

Al Responsabile della prevenzione della corruzione si applica il regime di responsabilità previsto dall'art. 1, commi 12 e seguenti della legge n. 190 del 2012.

2.3 L'Organo Amministrativo.

L'organo di indirizzo politico amministrativo (ovvero l'Amministratore Unico) deve:

- Valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;
- Tenere conto, in sede di nomina del RPCT, delle competenze e della autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e adoperarsi affinché le stesse siano sviluppate nel tempo;
- Creare le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possono condizionarne le valutazioni;
- Assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- Promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgono l'intero personale.

L'organo di indirizzo politico amministrativo esprime il proprio parere e fornisce suggerimenti ai fini dell'elaborazione del PTPC prima dell'approvazione. In particolare il parere è stato positivo anche in merito al processo di gestione del rischio di corruzione alla luce della dimensione organizzativa e del contesto di riferimento, sulla base anche delle risultanze dell'analisi dei rischi ex D.lgs. n. 231/01.

3. LE CONDOTTE RILEVANTI E LA TIPOLOGIA DEI REATI

La legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali e loro società controllate.

La nozione di corruzione rilevante ai fini dell'applicazione della suddetta legge ha una connotazione più ampia rispetto a quella penalistica e comprende, oltre ai delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II, Capo I del Codice Penale, le varie situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, indipendentemente dal vantaggio ricavabile da parte della società nel perpetrare la condotta criminosa. In questo ambito rientrano anche le violazioni delle disposizioni in materia di trasparenza, di acquisti e in generale di quelle di derivazione pubblica applicabili alla società secondo le previsioni di cui al D.lgs. n. 175/16.

Più in generale si tratta di contrastare la "*maladministration*", intesa come **assunzione di decisioni ... devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari**; atti e comportamenti idonei ad arrecare danni alla società che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Tra i possibili reati, disciplinati dal Codice Penale, che possono compiersi nei confronti e ai danni del patrimonio e del buon funzionamento della P.A., oltre che nell'interesse e a vantaggio della società, in relazione all'attività svolta dalla "GEO ENERGY S.P.A." ed ai rischi nella quale potrebbe incorrere, sono stati ritenuti potenzialmente inerenti per la Società le seguenti fattispecie di reato:

3.1. I reati contro la Pubblica Amministrazione: indebita percezione di erogazioni, truffa in danno dello Stato o di un Ente pubblico o per il conseguimento di erogazioni pubbliche e frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico (artt. 316-bis, 316-ter, 640, comma 2, n. 1, 640-bis e 640-ter)

Le norme sono finalizzate a reprimere fenomeni di "*frodi*" nella fase antecedente e successiva all'erogazione di sovvenzioni, finanziamenti e/o contributi da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o della Comunità europea.

Di seguito si riportano gli articoli del Codice penale richiamati.

Art. 640-bis C.p.: Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche

L'art. 640-bis C.p. così recita: "*la pena è della reclusione da 1 a 6 anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'art. 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri Enti pubblici o delle Comunità europee*".

Art. 316-ter C.p. :Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato

L'art. 316-ter dispone che, "salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'art. 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a 3.999,96 Euro si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 Euro a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito".

Art. 316-bis C.p.: Malversazione a danno dello Stato

L'art. 316 C.p. stabilisce che, "chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro Ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere o allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da 6 mesi a 4 anni".

Art. 640, comma 2, n. 1, C.p.: Truffa aggravata in danno dello Stato o di altro Ente pubblico

"Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 euro a 1.032 Euro.

La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro:

1) se il fatto è commesso a danno dello Stato o di un altro Ente pubblico o col pretesto di far esonerare taluno dal servizio militare;

2) se il fatto è commesso ingenerando nella persona offesa il timore di un pericolo immaginario o l'erroneo convincimento di dovere eseguire un ordine dell'Autorità;

2 bis) se il fatto è commesso in presenza della circostanza di cui all'art. 61, n. 5.

Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze previste dal capoverso precedente o un'altra circostanza aggravante".

Art. 640-ter C.p.: Frode informatica in danno dello Stato o di un Ente pubblico

"Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da 6 mesi a 3 anni e con la multa da 51 Euro a 1.032 Euro. La pena è della reclusione da 1 a 5 anni e della multa da 309 Euro a 1.549 Euro se ricorre una delle circostanze previste dal n. 1) del comma 2 dell'art. 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al comma 2 o un'altra circostanza aggravante".

Tale fattispecie di reato assume rilievo solo se realizzata in danno della P.A.; di conseguenza, ai fini del presente "Piano", è ricompreso, nel reato di "frode informatica in danno dello Stato": Il reato di "Frode informatica" (art. 640-ter C.p.) potrebbe realizzarsi, ad esempio, in caso di alterazione di registri informatici della P.A. per far risultare esistenti condizioni necessarie per la partecipazione a gare, ovvero per modificare lo status di singole pratiche al fine di ottenere un vantaggio per la Società.

3.2. Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione: concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, traffico di influenze illecite (artt. 317, 318, 319, 319 ter, 319 quater, 321, 322, 346, del Codice penale)

Tali articoli sono stati in parte recentemente modificato dalla Legge n. 69/15, che ha reintrodotto la figura dell'Incaricato di pubblico servizio quale ulteriore "soggetto qualificato" contemplato dalla norma.

Si tratta infatti di "reati propri", che può essere commesso solo dai soggetti qualificati individuati dalla norma.

- La qualifica di Pubblico Ufficiale, ai sensi dell'art 357 c.p., va riconosciuta a tutti i soggetti che esercitano una pubblica funzione legislativa, giudiziaria o amministrativa. Agli effetti penali è pubblica la funzione amministrativa disciplinata da norme di diritto pubblico e da atti autoritativi e caratterizzata dalla formazione e dalla manifestazione della volontà della pubblica amministrazione o dal suo svolgersi per mezzo di poteri autoritativi o certificativi.

- La qualifica di Incaricato di Pubblico Servizio, ai sensi dell'art 358 c.p., va riconosciuta a coloro i quali, a qualunque titolo, prestano un pubblico servizio. Per pubblico servizio deve intendersi un'attività disciplinata nelle stesse forme della pubblica funzione, ma caratterizzata dalla mancanza dei poteri tipici di quest'ultima e con esclusione dello svolgimento di semplici mansioni di ordine e della prestazione di opera meramente materiale.

Si riportano di seguito i più rilevanti tra i reati-presupposto sopra richiamati, oggetto di modifiche da parte della Legge n. 69/15:

Art. 317 c.p.: concussione

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o promettere indebitamente a lui o ad un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei a dodici anni".

Art. 318 C.p.: Corruzione per l'esercizio della funzione

"Il Pubblico Ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 1 a 6 anni".

Art. 319 C.p.: Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio

"Il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto un atto contrario ai doveri d'ufficio, riceve per sé o per un terzo, denaro o altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da 6 a 10 anni".

Art. 319-ter C.p.: Corruzione in atti giudiziari

"Se i fatti indicati negli artt. 318 e 319 C.p. sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da 6 a 12 anni. Se dal

fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a 5 anni, la pena è della reclusione da 6 a 14 anni, se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da 8 a 20 anni".

Art. 319-quater C.p.: Induzione indebita a dare o promettere utilità

"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il Pubblico Ufficiale o l'Incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da 6 a 10 anni e 6 mesi. Nei casi previsti dal comma 1, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a 3 anni".

Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio

Le disposizioni degli art. 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di pubblico servizio

Art. 321 c.p. Pene per il corruttore

Le pene previste nel primo comma dell'art 318, nell'art 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli art. 318 e 319 si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di pubblico servizio il denaro o altra utilità.

In sostanza il delitto di corruzione è un reato a concorso necessario in cui viene punito anche il soggetto corruttore.

Art. 322 C.p.: Istigazione alla corruzione

"Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti, ad un Pubblico Ufficiale o ad un Incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art, 318 c.p., ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un Pubblico Ufficiale o un Incaricato di pubblico servizio ad omettere o ritardare un atto del suo ufficio ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita dall'art. 319 C.p., ridotta di un terzo. La pena di cui al comma 1 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o una dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma 2 si applica al Pubblico Ufficiale o all'Incaricato di pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art. 319".

Art. 346-bis C.p.: Traffico di influenze illecite

La Legge n. 190/2012 ha introdotto, tra i reati contro la P.A., questa nuova fattispecie che, ai sensi del "Piano Nazionale Anticorruzione" introdotto dalla Civit, deve essere ricompresa nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo", quale ulteriore azione di prevenzione della Corruzione. Secondo il suddetto "Piano", infatti, i "Modelli di organizzazione" non devono limitarsi a richiamare solo i "reati contro la Pubblica Amministrazione" previsti dal Dlgs. n. 231/01, ma devono prendere in considerazione anche quelli contenuti nella Legge

n. 190/12, in relazione al tipo di attività svolto dall'Ente (nel caso di specie, "Società di servizi pubblici locali").

L'art. 346-bis C.p. stabilisce che *"chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli artt. 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un Pubblico Ufficiale o con un Incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da 1 a 3 anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita"*.

Scopo della norma è quello di contrastare le attività di mediazione illecite poste in essere da soggetti in cambio della dazione o promessa indebita di denaro o altro vantaggio patrimoniale. Si tratta di una forma di tutela anticipata, poiché contempla condotte preliminari rispetto a quelle previste dagli artt. 318, 319 e 319-ter C.p..

*

Tra i reati-presupposto rilevanti ai fini dell'attuazione del "Piano annuale Anticorruzione", in quanto introdotti con la Legge n. 190/12, vi rientrano anche i reati di seguito esposti.

3.3. Corruzione tra privati (Art. 2635 C.c.)

L'art. 2635 del Codice civile, come modificato dal **Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38**, statuisce che, *"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, di società o enti privati che, anche per interposta persona, sollecitano o ricevono, per sé o per altri, denaro o altra utilità non dovuti, o ne accettano la promessa, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la stessa pena se il fatto è commesso da chi nell'ambito organizzativo della società o dell'ente privato esercita funzioni direttive diverse da quelle proprie dei soggetti di cui al precedente periodo". Si applica la pena della reclusione fino ad 1 anno e 6 mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi, anche per interposta persona, offre, promette o dà denaro o altra utilità non dovuti alle persone indicate nel primo e nel secondo comma, è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di Società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'art. 116 del Testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al Decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi"*.

3.4 art. 2635-bis del codice civile: l'istigazione alla corruzione tra privati

L'art. 2635-bis del Codice civile, introdotto dal **Decreto Legislativo 15 marzo 2017 n. 38**, recita: *“Chiunque offre o promette denaro o altra utilità non dovuti agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi un'attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, affinché compia od ometta un atto in violazione degli obblighi inerenti al proprio ufficio o degli obblighi di fedeltà, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel primo comma dell'articolo 2635, ridotta di un terzo.*

La pena di cui al primo comma si applica agli amministratori, ai direttori generali, ai dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, ai sindaci e ai liquidatori, di società o enti privati, nonché a chi svolge in essi attività lavorativa con l'esercizio di funzioni direttive, che sollecitano per se' o per altri, anche per interposta persona, una promessa o dazione di denaro o di altra utilità, per compiere o per omettere un atto in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, qualora la sollecitazione non sia accettata.

Si introduce, inoltre, l'art. 2635-ter del codice civile che va a disciplinare le pene accessorie, stabilendo che *«La condanna per il reato di cui all'articolo 2635, primo comma, importa in ogni caso l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese di cui all'articolo 32-bis del codice penale nei confronti di chi sia già stato condannato per il medesimo reato o per quello di cui all'articolo 2635-bis, secondo comma.»*

3.5 Altri reati rilevanti ai fini della legge 190/2012: art. 314, 316, 323 c.p.

Poiché l'art. 2 del PNA offre una definizione di corruzione più ampia rispetto a quella strettamente codicistica e comprensiva di tutte le situazioni di malfunzionamento dell'apparato amministrativo in cui si riscontri un abuso da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi, si ritiene opportuno esaminare altre condotte, che non costituiscono reati presupposto della disciplina di cui al D.lgs 231/2001, ma che si potrebbero comunque verificare in ambito amministrativo a danno della società.

Art. 314 c.p. Peculato

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per se o per un terzo denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio.

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”

* * *

I presidi e i controlli analizzati e volti a prevenire i reati sopra contemplati valgono anche in merito ai suddetti reati nei confronti degli Organi e dei Funzionari delle Comunità europee o di Stati esteri (art. 322-bis C.p.).

Il *“Piano di prevenzione della Corruzione”* della Società trova infatti uguale applicazione, sia nel caso di operazioni nazionali che internazionali.

4. IL CONTESTO INTERNO E QUELLO ESTERNO DI “GEO ENERGY SPA”

4.1. Il contesto interno

Per la descrizione del contesto interno, della mission e del modello di *governance* si rinvia a quanto contenuto nella parte generale del Mog. 231.

Ad integrazione si precisa che non si registrano episodi o fatti corruttivi. Giova comunque rilevare che il settore non è particolarmente esposto a fenomeni corruttivi per sua natura.

4.2. Il contesto esterno

Il rapporto BES 2019 offre una lettura dei principali fenomeni economici, sociali e ambientali del Paese, attraverso l'analisi di un ampio set di indicatori, suddivisi in 12 domini (01.Salute; 02.Istruzione e formazione; 03.Lavoro e conciliazione dei tempi di vita; 04.Benessere economico; 05.Relazioni sociali; 06.Politica e istituzioni; 07.Sicurezza; 08.Benessere soggettivo; 09.Paesaggio e patrimonio culturale; 10.Ambiente; 11.Innovazione, ricerca e creatività; 12.Qualità dei servizi). È stato pubblicato dall'ISTAT in data 19 dicembre 2019.

Quest'anno il Rapporto (interamente consultabile al link <https://www.istat.it/it/archivio/236714>) rileva che L'osservazione congiunta delle variazioni positive o negative di ciascun indicatore nell'ultimo anno disponibile (prevalentemente il 2018) rispetto all'anno precedente offre una prima visione dell'evoluzione del benessere.

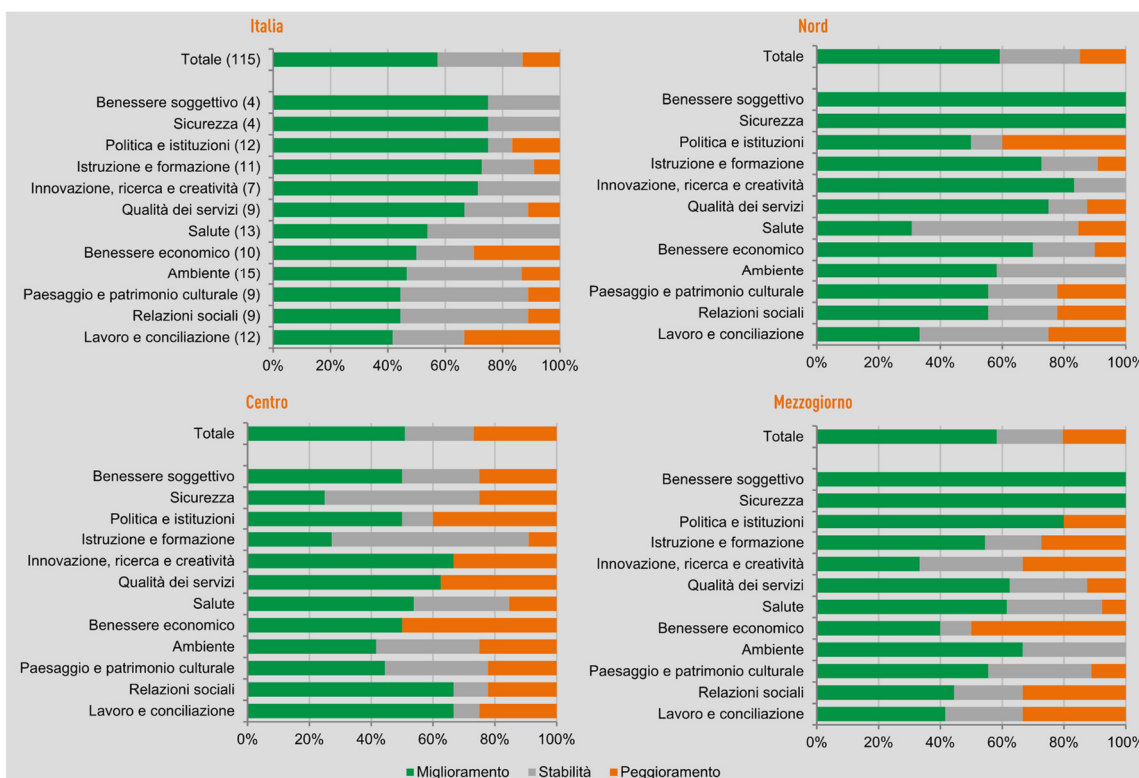
Nell'ultimo anno gli indicatori segnalano un deciso miglioramento del benessere sia per l'Italia sia per le tre ripartizioni: oltre il 50% dei circa 110 indicatori per cui è possibile il

confronto (115 per il totale Italia e 108 per le ripartizioni) registrano un miglioramento in tutte le aree del Paese, con valori più elevati al Nord (59,3%) e più bassi al Centro (50,9%). Estendendo lo sguardo alla quota di indicatori in peggioramento, si rafforza la posizione favorevole del Nord dove tale quota tocca il minimo (14,8%) mentre il valore massimo si raggiunge al Centro (26,9%).

Segnali di miglioramento si riscontrano anche al Centro, seppure con intensità più contenute rispetto al Nord. In particolare, nei domini Sicurezza e Istruzione e formazione si registrano i livelli più bassi di indicatori in miglioramento (rispettivamente 25,0% e 27,3%), con una prevalenza di segnali di stazionarietà, mentre nei domini Benessere economico, Politica e istituzioni e Innovazione, ricerca e creatività il numero di indicatori in peggioramento è particolarmente elevato (rispettivamente 50%, 40% e 33,3%).

Al Nord e al Centro il recupero dei livelli di benessere del 2010 appare più difficile anche nei domini Qualità dei servizi (35,9% e 36,9%) e Sicurezza (rispettivamente 62,5% e 50,0%), mentre il peggioramento del dominio Istruzione e formazione ha interessato prevalentemente il Centro e il Mezzogiorno (in entrambe le ripartizioni gli indicatori in peggioramento sono il 33,3%).

Andamento degli indicatori Bes: confronto tra 2010 e 2018 per dominio e ripartizione geografica. Percentuale sul totale degli indicatori confrontabili



L'Ordine opera nel contesto della realtà Toscana per cui sono stati estratti i seguenti dati che con riferimento alla sicurezza e ai reati commessi, mostrano quanto segue:

Andamento degli indici compositi tra l'ultimo anno disponibile e l'anno precedente per Toscana, Centro e Italia. Anni 2017/2018 (b)

REGIONI E RIPARTIZIONI GEOGRAFICHE	Salute	Istruzione e formazione	Occupazione	Qualità del lavoro	Reddito e disuguaglianza	Condizioni economiche minime	Relazioni sociali	Politica e istituzioni	Sicurezza (omicidi)	Sicurezza (reati predatori)	Soddisfazione per la vita	Paesaggio e patrimonio culturale	Ambiente	Innovazione, ricerca e creatività	Qualità dei servizi
	2018	2018	2018	2018	2017	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2018	2017
Toscana	Verde	Verde	Verde	Rosso	Rosso	Verde	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Rosso
Centro	Verde	Rosso	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Grigio	Grigio	Rosso	Grigio	Grigio	Rosso
Italia	Verde	Grigio	Verde	Rosso	Grigio	Verde	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio	Verde	Verde	Grigio

- (a) Per gli indici compositi di Reddito e disuguaglianza e Qualità dei servizi l'ultimo aggiornamento è riferito al 2017.
 (b) Se la variazione tra i due anni è maggiore o uguale a +0,5 è considerata positiva (in verde), se è minore o uguale a -0,5 è considerata negativa (in rosso). Nell'intervallo (-0,5;+0,5) il valore è considerato stabile.

5. LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per far sì che la gestione del rischio di corruzione sia efficace, secondo quanto espressamente affermato dall'Anac nel Pna, la Società, nella redazione del presente "Piano" ha seguito i principi riportati qui di seguito.

- La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, *security*¹, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, *governance* e reputazione.
- La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.
- La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

¹ Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della Uni 10459:1995).

- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è *"su misura"*. La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

6. APPROCCIO METODOLOGICO

Il *"Piano di prevenzione della Corruzione"*, pur ricalcando le fasi operative di realizzazione del *"Modello 231"*, di cui costituisce parte integrante e sostanziale, ha una portata più ampia, poichè ha come obiettivo quello di proteggere, attraverso un adeguato sistema di controllo interno, la Società da condotte corruttive che non implicino necessariamente l'interesse o il vantaggio della Società stessa.

Il *"Piano di prevenzione della Corruzione"* viene approvato dall'Organo di indirizzo politico (art. 1, comma 8, Legge n. 190/12) e quindi dall'Organo di amministrazione. La sua costruzione si è ispirata ai principi contenuti nelle linee guida Uni Iso 31000 2010 sopra descritti e alle metodologie aziendali di *"risk management"* utilizzate nella redazione del *"Modello 231"*, che si basano sull'identificazione dei rischi di commissione dei reati presupposto (*risk assessment*) e sulla successiva costruzione del sistema di controllo interno (presidi e protocolli di prevenzione). L'art. 1, comma 9, della Legge n. 190/12 riproduce infatti, pur nella diversa accezione degli strumenti legislativi, le indicazioni di cui all'art. 6 del Dlgs. n. 231/01.

Per la Società si è trattato di progettare un “*Sistema coordinato Anticorruzione*” che, partendo dall’organizzazione specifica, sia risultato in grado di assolvere ai compiti previsti dalle leggi con efficacia, coinvolgendo, non solo i dipendenti, ma tutti i portatori di interessi (utenti, fornitori, popolazione, ecc.).

Il lavoro, in conformità con quanto specificato nell’Allegato 1, Paragrafo B2, del “P.n.A.”, ha avuto ad oggetto:

- la mappatura, sulla base delle peculiarità organizzativo-gestionali della Società e degli esiti dell’avvenuta ricognizione, delle aree aziendali ed individuazione di quelle a maggior rischio di Corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della Legge n. 190/12, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni della Società;
- l’accertamento del grado di rischio potenziale e residuale (contemplando i presidi in essere) di commissione dei reati presupposto (*risk assesment*);
- il confronto dei risultati della “*analisi dei rischi*” con la *best practice*, individuazione delle aree di miglioramento e delle azioni correttive (*gap analysis*);
- la previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- l’individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati afferenti la Corruzione;
- elaborazione del Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, affinché includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- la regolazione di procedure per l’aggiornamento del “*Piano di prevenzione*”;
- la previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di Corruzione;
- la previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’Organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del “*Piano di prevenzione*”;
- la regolazione di un sistema informativo e di “*accountability*” per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del “*Piano di prevenzione*” da parte dell’Amministrazione vigilante;
- la definizione di un sistema disciplinare contenente anche la previsione di sanzioni conseguenti al mancato rispetto delle misure indicate nel “*Piano di prevenzione*”;
- l’informazione e la formazione finalizzata a far acquisire le conoscenze normative e applicative della disciplina dell’Anticorruzione, secondo le specificità aziendali rilevate.

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Per “*gestione del rischio*” si intende l’insieme delle attività coordinate per guidare la creazione di un sistema di controllo atto a ridurre il rischio.

I principi fondamentali consigliati per una corretta “*gestione del rischio*” cui si è stato fatto riferimento nell’elaborazione del presente “*Piano*” e del Modello 231 di cui esso è parte

integrante, sono quelli desunti dalle indicazioni fornite dalle Linee guida Uni Iso 31000:2010, espressamente richiamate nel Pna e sopra prese in esame, che rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della Norma internazionale Iso 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico Iso/Tmb "Risk Management". I principi contenuti nelle predette Linee guida, secondo le indicazioni in essa contenute, dovrebbero essere seguiti da ciascuna organizzazione che voglia attuare una gestione del rischio efficace (essi comunque non esauriscono l'intero contenuto della predetta normativa).

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del "Piano della prevenzione della Corruzione", è il mezzo per attuare la gestione del rischio. L'intero processo di gestione del rischio, dall'identificazione, all'analisi e ponderazione, si è basato, in conformità a quanto affermato dalla Funzione pubblica, sulla partecipazione e l'attivazione di meccanismi di consultazione, sotto il coordinamento del "Responsabile della prevenzione della Corruzione", con l'affiancamento degli esperti esterni, il coinvolgimento dell'Organo di gestione, della Direzione e dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza.

Le fasi principali seguite sono:

- mappatura dei processi attuati dalla Società;
- valutazione del rischio per ciascun processo:
 - identificazione,
 - analisi,
 - ponderazione del rischio.
- trattamento del rischio.

7.1. Mappatura dei processi

Le condotte oggetto di esame non presuppongono necessariamente l'instaurazione di rapporti con la Pubblica Amministrazione e possono interessare molte aree aziendali e quasi tutti i livelli organizzativi.

In ossequio alle previsioni di cui all'art. 1, della Legge n. 190/12, applicate in relazione allo specifico contesto, all'attività e alle funzioni svolte dalla Società, la mappatura delle aree a maggior rischio di corruzione, dei processi che si sviluppano al loro interno e delle relative fasi di cui questi si compongono, ha riguardato anche quelle dettagliate in misura minima nell'Allegato 2 del "P.n.A.", e precisamente.

Si rinvia alla mappatura dei processi effettuata nel Modello 231 per il dettaglio delle aree di rischio individuate, dei relativi processi sensibili per la loro capacità di favorire la commissione dei reati rilevanti ai fini della Legge n. 190/12.

7.2. L'identificazione del rischio.

L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo siano fatte emergere le condotte da cui

possono scaturire rischi corruttivi. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.

I rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti, tenendo presenti le specificità della Società, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o la sottofase si colloca;
- attraverso il ricorso a dati tratti dall'esperienza e, cioè, dalla 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.

L'attività di identificazione dei rischi è stata svolta nell'ambito di gruppi di lavoro, con il coinvolgimento dei dirigenti/funzionari per l'area di rispettiva competenza. Il coordinamento generale dell'attività è assunto dal "Responsabile della prevenzione".

Si precisa che ad oggi, in relazione alle condotte foriere di rischi corruttivi, tra cui quello esemplificate nella tabella che segue, non sono stati rilevati 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.

A seguito dell'identificazione operata nei termini di cui sopra, le condotte a rischio sono state catalogate nel "registro dei rischi" contenuto nel documento di valutazione dei rischi allegato al Modello 231 a cui si rinvia.

7.3. Analisi dei rischi

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzato una metodologia conforme agli standard sopra indicati e a quelli, i cui dettagli sono contenuti nel documento di valutazione dei rischi allegato al Modello 231 a cui si rinvia.

In particolare l'analisi dei rischi è consistita nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio può produrre (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 è stato quindi stimato il valore delle probabilità e il valore dell'impatto).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento di presidio utilizzato nell'ente locale per ridurre la probabilità del rischio (come il controllo preventivo o il controllo di gestione oppure i controlli a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo è stata fatta considerando il modo in cui il presidio/controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non ha rilevato la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato. Di seguito sono rappresentati i risultati dell'analisi dei rischi, con evidenza del tipo di rischio e delle attività sensibili.

RISCHIO	ATTIVITÀ SENSIBILI	RISCHIO EX POST
Destinazione delle erogazioni pubbliche a finalità diverse da quelle per le quali sono state conseguite ed erogare dal Soggetto Pubblico erogatore (gestore del finanziamento agevolato).	AGEVOLAZIONI PUBBLICHE - Gestione dei rapporti con gli Enti finanziatori/erogatori del contributo in sede di verifica circa il corretto conseguimento e utilizzo del finanziamento/contributo/sovvenzione ricevuto.	Basso
Gestione dei rapporti di alto profilo con soggetti istituzionali appartenenti alla Pubblica Amministrazione, agli Enti Territoriali (Es. Regione), agli Enti Locali (Es. Comune), al fine di ottenere informazioni utili ad orientare l'attività dell'Ente ovvero ad individuare nuove opportunità finalizzate alla stipula di contratti e/o convenzioni.	ATTIVITÀ ISTITUZIONALI E RELAZIONI ESTERNE - Il reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, e a titolo indicativo e non esaustivo, attraverso la dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: - consentire all'Ente un accesso ingiustificatamente privilegiato ad informazioni che possano risultare rilevanti strategiche per la definizione delle politiche ed i programmi della stessa; - riconoscere ingiustificati privilegi all'Ente; - assumere decisioni a favore dell'Ente, in assenza dei presupposti necessari.	Basso
Alterazione/contraffazione/omissione di documentazione inviata Soggetti Pubblici competenti, inducendo quest'ultimi in errore circa la veridicità della stessa al fine di trarne un ingiusto profitto. Il reato potrebbe realizzarsi anche in ipotesi di concorso con l'Alta Direzione dell'Ente.	ADEMPIMENTI RISORSE UMANE - Gestione dei rapporti con i Funzionari Pubblici competenti (INPS, INAIL, ASL, etc.) per osservanza obblighi previsti dalla normativa di riferimento: predisposizione delle denunce relative a costituzione, modifica ed estinzione del rapporto di lavoro; elenchi personale attivo, assunto e cessato c/o INAIL; controlli e verifiche circa il rispetto dei presupposti e delle condizioni previste dalla normativa vigente; esecuzione dei pagamenti verso lo Stato e altri Enti Pubblici.	Basso
Alterazione/contraffazione/omissione di documentazione inviata Soggetti Pubblici competenti, inducendo quest'ultimi in errore circa la veridicità della stessa al fine di trarne un ingiusto profitto. Il reato potrebbe realizzarsi anche in ipotesi di concorso	ADEMPIMENTI SOCIETARI - Gestione dei rapporti con gli Enti competenti in materia di adempimenti societari (Es. CCIAA, Tribunale, Ufficio del Registro).	Basso
Alterazione/contraffazione del contenuto/omissione della documentazione inviata ai soggetti pubblici competenti; - omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata ai soggetti pubblici competenti, qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo al Soggetto Pubblico coinvolto.	GESTIONE ADEMPIMENTI FISCALI E TRIBUTARI - Predisposizione e trasmissione delle dichiarazioni fiscali e successiva esecuzione dei versamenti relativi alle imposte dirette ed indirette.	Basso
Artifici, raggiri, attestazioni di requisiti non veritieri, prodotte dagli esponenti di GES, nella fase di progettazione e stesura della domanda e nella composizione della documentazione a corredo, all'Ente erogatore dell'agevolazione/finanziamento pubblico, per indurre il funzionario dell'Ente finanziatore a: - erogare finanziamenti agevolati in mancanza dei requisiti richiesti; - accelerare il processo di erogazione del finanziamento agevolato; - compiere atti contrari ai doveri di ufficio; - ignorare ritardi, omissioni e errori negli adempimenti di legge; - certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente; - certificare l'esistenza di presupposti insussistenti.	AGEVOLAZIONI PUBBLICHE - Partecipazione a procedure per l'ottenimento di erogazioni, contributi o finanziamenti da parte di organismi pubblici. A titolo indicativo e non esaustivo: la richiesta di sovvenzioni per la costruzione di linee di teleriscaldamento (bando Industria.0, POR, etc); la richiesta del credito di imposta sulla fatturazione.	Basso

<p>Il P.U. che, abusando della sua qualifica e dei suoi poteri, costringe un esponente di GES, ad es. un apicale, oppure un collaboratore esterno operante per conto di GES a consegnare indebitamente a lui o a un terzo denaro o altra utilità, in cambio del rilascio e/o rinnovo, anche in tempi abbreviati, di un'autorizzazione/licenza funzionale allo svolgimento dell'attività della Società.</p>	<p>ADEMPIMENTI AMMINISTRATIVI RICHIESTI DALLE NORMATIVE VIGENTI - Adempimenti alle normative cogenti (ad es. Ambiente, Sicurezza, etc). A titolo indicativo e non esaustivo: - ottenimento di autorizzazioni funzionali allo svolgimento dell'attività aziendale ; - ottenimento di licenze, - etc</p>	<p>Basso</p>
<p>Messa in atto di artifici e raggiri nell'ambito della produzione alla P.A./ Stazione Appaltante di documenti falsi e/o artefatti attestanti l'esistenza di condizioni essenziali sia per partecipare sia per ottenere l'aggiudicazione della gara cui la Società partecipa.</p>	<p>ATTIVITA' STRATEGICHE - Partecipazione a Gare (sia singolarmente, sia in ATI o nell'ambito di un Consorzio)</p>	<p>Basso</p>
<p>La dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: consentire a GES un accesso ingiustificatamente privilegiato ad informazioni che possano risultare rilevanti per la definizione delle politiche ed i programmi della stessa (ad es. partecipazione strategica ad una gara; riconoscere ingiustificati privilegi a GES; assumere decisioni a favore di GES, in assenza dei presupposti necessari.</p>	<p>ATTIVITA' STRATEGICHE - Partecipazione a Gare (sia singolarmente, sia in ATI o nell'ambito di un Consorzio)</p>	<p>Basso</p>
<p>- Pagamento delle partecipazioni societarie acquisite, mediante l'impiego di denaro contante o di mezzi di pagamento non appropriati rispetto alla prassi comune; - Acquisizione di partecipazioni in società aventi sede legale in paesi esteri noti come "centri off-shore" o caratterizzati da regimi privilegiati sotto il profilo fiscale o del segreto bancario ovvero indicati dal Gruppo di azione finanziaria internazionale (GAFI) come non cooperativi; - Costituzione di società estere fiduciarie e "di comodo" o acquisizione di partecipazioni nelle medesime; - Costituzione di strutture societarie particolarmente complesse e articolate, anche in relazione alla distribuzione delle partecipazioni e alla collocazione all'estero di una o più società; - Acquisizione di partecipazioni contro corrispettivo di valori palesemente diversi da quelli di mercato.</p>	<p>ATTIVITA' CON SOGGETTI TERZI - Attività con controparti, intercompany: ad es. partecipazione strategica di GES con altre società nell'ambito di una gara di appalto, joint venture, RTI, etc. Le attività sensibili possono essere individuate, a titolo indicativo e non esaustivo, in assunzione di partecipazioni strategiche per la realizzazione di un Progetto oggetto di interesse pubblico e agevolazioni/contributi di natura pubblica, transazioni finanziarie, investimenti (immobiliari e mobiliari), sponsorizzazioni, acquisti e vendite (ad es. consulenze).</p>	<p>Basso</p>
<p>In relazione all'attività sensibile, si potrebbe concretizzare il rischio di infiltrazioni criminali, attraverso la messa in atto di condotte omissive nel processo di verifica dei requisiti della controparte della transazione/investimento/operazione finanziaria. Le condotte omissive messe in atto da esponenti di GES sono propedeutiche alla realizzazione di reati di criminalità organizzata, con potenziale rischio di infiltrazioni criminali.</p>	<p>ATTIVITA' CON SOGGETTI TERZI - Attività con controparti, intercompany: ad es. partecipazione strategica di GES con altre società nell'ambito di una gara di appalto, joint venture, RTI, etc. Le attività sensibili possono essere individuate, a titolo indicativo e non esaustivo, in assunzione di partecipazioni strategiche per la realizzazione di un Progetto oggetto di interesse pubblico e agevolazioni/contributi di natura pubblica, transazioni finanziarie, investimenti (immobiliari e mobiliari), sponsorizzazioni, acquisti e vendite (ad es. consulenze).</p>	<p>Basso</p>
<p>In relazione all'attività sensibile, si potrebbe concretizzare il rischio di infiltrazioni criminali, attraverso la messa in atto di condotte omissive nel processo di verifica dei requisiti della controparte della transazione/investimento/operazione finanziaria. Le condotte omissive messe in atto da esponenti di GES sono propedeutiche alla realizzazione di reati di criminalità organizzata, con potenziale rischio di infiltrazioni criminali.</p>	<p>ATTIVITA' CON SOGGETTI TERZI - Attività con controparti, intercompany: ad es. partecipazione strategica di GES con altre società nell'ambito di una gara di appalto, joint venture, RTI, etc. Le attività sensibili possono essere individuate, a titolo indicativo e non esaustivo, in assunzione di partecipazioni strategiche per la realizzazione di un Progetto oggetto di interesse pubblico e agevolazioni/contributi di natura pubblica,</p>	<p>Basso</p>

	transazioni finanziarie, investimenti (immobiliari e mobiliari), sponsorizzazioni, acquisti e vendite (ad es. consulenze).	
L'offerta, dazione o promessa di denaro o di altra utilità diretta o indiretta, accettata o non accettata, al Funzionario Pubblico, anche in concorso con altri (anche mediante un consulente legale), al fine di favorire la Società in un procedimento giudiziario.	GESTIONE CONTENZIOSI - Gestione dei rapporti con gli organi giudiziari in occasione di contenziosi (civili, penali o amministrativi, tributari, etc).	Basso
La dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: riconoscere ingiustificati privilegi alla Società (ad es. nell'avvisare informalmente della verifica/ispezione); assumere decisioni a favore della Società.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
La dazione/ promessa di denaro o di altra utilità al Funzionario Pubblico, nell'ambito della verifica/ispezione, al fine di indurlo a: - ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni, accertamenti; - certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente; - certificare l'esistenza di presupposti insussistenti; - omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito di controlli effettuati.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
Anche in ipotesi di concorso, attraverso la dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: riconoscere ingiustificati privilegi alla Società (ad es. nell'avvisare informalmente della verifica/ispezione); assumere decisioni a favore della Società.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
Anche in ipotesi di concorso - attraverso la dazione/ promessa di denaro o di altra utilità al Funzionario Pubblico, nell'ambito della verifica/ispezione, al fine di indurlo a: - ignorare ritardi, omissioni o errori negli adempimenti; - omettere la segnalazione di anomalie rilevate durante verifiche, ispezioni, accertamenti; - certificare la corretta esecuzione di adempimenti insussistenti o compiuti tardivamente; - certificare l'esistenza di presupposti insussistenti; - omettere/attenuare l'irrogazione di sanzioni o provvedimenti a seguito di controlli effettuati.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
Anche in ipotesi di concorso, attraverso la dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: riconoscere ingiustificati privilegi alla Società (ad es. nell'avvisare informalmente della verifica/ispezione); assumere decisioni a favore della Società.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
Il reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, e a titolo indicativo e non esaustivo, anche in ipotesi di concorso, attraverso la dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: riconoscere ingiustificati privilegi alla Società (ad es. nell'avvisare informalmente della	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di	Basso

verifica/ispezione); assumere decisioni a favore della Società.	richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	
Il reato potrebbe essere commesso, in linea di principio, e a titolo indicativo e non esaustivo, anche in ipotesi di concorso, attraverso la dazione, promessa di denaro o altre utilità, anche in concorso con altri, a Funzionari Pubblici, per indurre quest'ultimi a: riconoscere ingiustificati privilegi alla Società (ad es. nell'avvisare informalmente della verifica/ispezione); assumere decisioni a favore della Società.	RAPPORTI CON LE AUTORITA' COMPETENTI - Gestione rapporti con Funzionari Pubblici preposti al controllo del rispetto della normativa antinfortunistica e/o ambientale: ad es. ASL, NAS, Vigili del Fuoco, ARPA, INAIL, etc.), anche in occasione di richiesta di chiarimenti, verifiche ed ispezioni, collaudi agli impianti.	Basso
Il reato potrebbe realizzarsi, a titolo indicativo, nell'assunzione di candidati che risultano essere dediti ad attività di terrorismo, destinati a rivestire ruoli di copertura all'interno della Struttura aziendale.	SELEZIONE E ASSUNZIONE DI PERSONALE - Assunzione di candidati.	Basso
Il processo degli "Acquisti" è strumentale per la messa in atto di condotte corruttive volte a far ottenere vantaggi in capo a GES. Il reato potrebbe concretizzarsi a titolo indicativo, - e anche in ipotesi di concorso - attraverso l'aggiudicazione della gara di appalto in capo ad un'operatore economico partecipante, pur in assenza dei requisiti richiesti dal bando e/o capitolato di procedura pubblica.	APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI - Predisposizione del Capitolato e Indizione della procedura pubblica per l'affidamento dell'appalto di lavori, beni e/o servizi.	Basso
In relazione al processo "Acquisti", si potrebbe concretizzare il rischio di infiltrazioni criminali, attraverso la messa in atto di condotte omissive nel processo di verifica dei requisiti dell'impresa aggiudicataria, quali ad es: regolarità contributiva e fiscale, antimafia, casellario giudiziale e certificato carichi pendenti, etc. Le condotte omissive messe in atto da esponenti della Stazione Appaltante, con il concorso dell'Impresa aggiudicataria, sono propedeutiche alla realizzazione di reati di criminalità organizzata, con potenziale rischio di infiltrazioni criminali.	APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI - Verifiche sulla impresa aggiudicataria e sui subappaltatori.	Basso
In relazione al processo "Acquisti", si potrebbe concretizzare il rischio di infiltrazioni criminali, attraverso la messa in atto di condotte omissive nel processo di verifica dei requisiti dell'impresa aggiudicataria, quali ad es: regolarità contributiva e fiscale, antimafia, casellario giudiziale e certificato carichi pendenti, etc. Le condotte omissive messe in atto da esponenti della Stazione Appaltante, con il concorso dell'Impresa aggiudicataria, sono propedeutiche alla realizzazione di reati di criminalità organizzata, con potenziale rischio di infiltrazioni criminali.	APPROVVIGIONAMENTO DI LAVORI, BENI E SERVIZI - Verifiche sulla impresa aggiudicataria e sui subappaltatori.	Basso
Il reato potrebbe concretizzarsi attraverso l'alterazione ed artefazione dei dati amm.vi e contabili dei cespiti (quali ad es. costi del personale), che comportano un'alterazione della voce "costi" nel bilancio (costi imputabili maggiori di quelli sostenuti); conseguentemente il minor esborso di imposte per il periodo di riferimento, comporterebbero un vantaggio fiscale che la Società reimpiega in un investimento aziendale (ad es. nuovo stabilimento, acquisto di merce, consulenze, etc).	GESTIONE DELLA CONTABILITA' E FORMAZIONE DEL BILANCIO - Coordinamento e gestione della contabilità e corretta imputazione delle voci di costo e dei cespiti. A titolo indicativo e non esaustivo: costi di personale, acquisti per beni e servizi, ammortamenti, etc.	Basso
La dichiarazione infedele, da parte del legale rappresentante della Società, relativamente a: - incassi "in nero"; - ricavi che non vengono fatturati, registrati, dichiarati.	GESTIONE DEI FLUSSI FINANZIARI - Registrazione degli incassi e dei pagamenti	Basso

<p>La Società dunque conseguirebbe un risparmio di imposta per effetto della dichiarazione di un reddito imponibile inferiore a quello effettivamente conseguito in un dato periodo di imposta. Il vantaggio per la Società si sostanzierebbe nel reimpiego del risparmio di imposta nell'attività economica aziendale, ad esempio, a titolo indicativo e non esaustivo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - nel pagamento di fornitori di beni e servizi; - in un investimento aziendale, ad es. immobile per sede aziendale, una nuova linea di teleriscaldamento; - in un investimento finanziario: ad es. acquisto di titoli azionari, oppure partecipazione strategica (ad es. per la partecipazione ad una gara di appalto del TPL) in una società, ATI, Consorzio. 		
<p>Il reato potrebbe concretizzarsi, in linea di principio, attraverso il P.U. (GES/Stazione appaltante) che, abusando della sua qualifica e dei suoi poteri, costringe un potenziale operatore economico che intende aderire ad una procedura di affidamento indetta da GES, a consegnare indebitamente a GES o a un terzo denaro o altra utilità, in cambio dell'aggiudicazione dell'affidamento per la fornitura di materiali.</p>	<p>Approvvigionamento di beni e servizi: acquisto di componentistica utile all'attività di manutenzione delle reti di teleriscaldamento</p>	<p>Basso</p>

7.4. Trattamento del rischio (individuazione delle misure idonee a prevenire i rischi individuati).

La prima e delicata fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di identificare le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, l'amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti. La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di ulteriori apposite misure di prevenzione e contrasto, azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi posti in essere dall'Ente.

Le misure sono classificabili in "misure generali" e "misure specifiche" ovvero individuate per processi specifici o comunque applicabili in modo specifico ai diversi processi interessati. L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal "Responsabile della prevenzione" con il coinvolgimento dei responsabili competenti per area e l'eventuale supporto dell'OdV, secondo le metodologie e i programmi seguiti dalla Società anche in conformità al "Mog. 231", qualora adottato.

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 ed è operata nei termini di cui sopra.

Al fine di mitigare e prevenire comportamenti illeciti rilevanti ai fini del presente Piano, la Società si è dotata di un Modello 231 comprensivo di appositi protocolli, di un sistema organizzativo, formalizzato da organigramma, istruzioni e regolamenti finalizzato a garantire il rispetto dei seguenti principi generali:

- separazione di funzioni, all'interno di ciascun processo ritenuto sensibile, tra il soggetto che ha il potere decisionale, il soggetto che lo esegue e il soggetto che lo controlla;
- definizione di ruoli con particolare riferimento alle responsabilità, rappresentanza e rapporto gerarchico;
- formale conferimento di poteri, mediante apposita delega ovvero attraverso il rilascio di una specifica procura scritta, a tutti coloro (dipendenti, membri degli Organi sociali, collaboratori, consulenti, ecc.) che intrattengono per conto della Società, rapporti con la P.A.;
- conoscibilità, trasparenza e pubblicità delle responsabilità attribuite mediante apposite comunicazioni indirizzate al personale interno (ordini di servizio, circolari, ecc.) ovvero rese conoscibili ai terzi interessati, con particolare riguardo ai soggetti appartenenti alla P.A.;
- tracciabilità di ciascun passaggio rilevante attraverso l'utilizzo di appositi moduli, aventi adeguato livello di formalizzazione.

L'organizzazione aziendale assicura, ai fini della normativa in materia di "Anticorruzione", che:

- vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);
- i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio della attività aziendale.

"GEO ENERGY SPA" inoltre è assoggettata ad un quadro articolato di norme speciali di stampo pubblicistico che le impongono l'adozione di una specifica regolamentazione interna per rendere conformi ad esse i suoi processi aziendali.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione deve essere realizzata tenendo conto di alcuni aspetti fondamentali. In primo luogo, la distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

La società, per quanto attiene alle Aree a maggior rischio di Corruzione e ai relativi processi sopra individuati, ha implementato misure specifiche e misure generali per il contenimento del rischio oltre a degli indicatori di monitoraggio. Di seguito viene fornita evidenza delle misure e degli indicatori più rilevanti.

7.4.1. Misure specifiche

7.4.1.1. AREA Selezione/assunzione e politiche del personale, conferimento incarichi

- Quanto alla selezione del personale la Società opera in conformità al D.lgs. n. 175/16 che all'art. 19 impone di adeguarsi nella fase di selezione ed assunzione in genere all'art. 35 del D.lgs. n. 35/2001 e di operare nel rispetto dei principi di imparzialità, trasparenza e pubblicità. In attuazione delle norme sopra citate, Geo Energy ha adottato un "*Regolamento per la ricerca e la selezione del personale*".

La materia risulta adeguatamente disciplinata dal richiamato Regolamento oltre che dai principi e dalle prescrizioni contenute nel presente "*Piano*" e dal Codice etico.

Per quanto concerne in generale il processo "*Gestione Risorse Umane*" nelle fasi di reclutamento, trattamento accessorio legato alle *performance/produttività* e di progressioni di carriera, la Società utilizza altresì, nella prassi, i seguenti principi generali:

- a. la definizione dei requisiti minimi e delle qualifiche che deve possedere il personale dell'Azienda;
- b. l'indizione della selezione delle risorse viene effettuata dall'A.U, nei limiti della pianta organica approvata dall'AU e sulla base dei fabbisogni dei settori rappresentati dai relativi Responsabili;
- c. il dimensionamento e la tipologia di organico impiegato devono essere sempre congrui con i principi richiamati alle precedenti lett. "a." e "b." e conforme alle disposizioni normative applicabili alle società di natura mista pubblico privata in materia di contenimento della spesa di personale e delle dinamiche assunzionali;
- d. l'espletamento della procedura di selezione pubblica avviene ad opera della Commissione, nominata dall'A.U.;
- d. i contratti tra la Società e il personale e i collaboratori sono definiti per iscritto in tutte le loro condizioni e termini sulla base delle specifiche contenute negli avvisi di selezione e del Ccnl.;
- e. la corresponsione di indennità di qualsiasi tipo è legata alle previsioni del Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello, è soggetta ad un preventivo controllo volto a valutare la qualità e l'effettiva erogazione della prestazione con la conseguente congruità del corrispettivo;
- f. non è consentito riconoscere compensi in favore dei collaboratori e consulenti esterni che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere o svolto;
- g. in caso di rimborso spese per viaggi/trasferte ai dipendenti e collaboratori, oltre ad un'autorizzazione preventiva alla trasferta da parte dell'AU, il quale approva anche il pagamento, è operata una verifica, dall'Ufficio contabilità, sulla coerenza, completezza e correttezza delle note spese presentate;
- h. i sistemi premianti delle risorse interne sono stabiliti sulla base di accordi di secondo livello e in ogni caso erogati in funzione del raggiungimento di *target di performance* raggiungibili e concreti.
- i. Le progressioni di carriera avvengono sulla base del "*Know-how*" maturato, dei risultati raggiunti nelle performance individuali e delle responsabilità assunte.

Controlli dell'RPCT.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell'applicazione di quanto previsto dal Regolamento interno. Compete altresì al Responsabile suddetto l'accertamento dell'esistenza, seguita di un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti, delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti, dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione e dai candidati, ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00), riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconferibilità e di conflitto di interesse definiti nell'apposito paragrafo del presente “Piano”.

- Relativamente alle progressioni di carriera, queste sono messe in atto, sulla base delle *performance* individuali ed organizzative, compatibilmente con il Ccnl., con le risorse disponibili e con la contrattazione di secondo livello.

Controlli dell'RPCT.

Dell'avvio della procedura è informato il Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”, il quale accerta la sua conformità alle norme di stampo pubblicistico e conseguentemente alle direttive eventualmente impartite dagli Enti Locali soci, e ai Ccnl. In questo ambito rientra altresì la verifica dell'aderenza della procedura agli accordi sindacali di secondo livello vigenti in Società.

- Trattamento accessorio legato alle performance (Valutazione e Obiettivi): il sistema di valutazione del personale si applica in “GEO ENERGY SPA” a tutti i livelli professionali, sebbene con modalità diversificate. Per tutti i livelli, il raggiungimento degli obiettivi viene supportato dalla compilazione di apposite schede di valutazione.

La valutazione della produttività è effettuata con cadenza annuale, sulla base degli obiettivi assegnati sulla base dei principi sopra descritti.

Il processo di valutazione, comprensivo delle fasi di confronto sindacale, è conforme a quanto stabilito dal Ccnl. e alla contrattazione di secondo livello laddove esistente.

Controlli dell'RPCT.

L'RPCT verifica la rispondenza delle valutazioni ai criteri precedentemente individuati.

La Società promuove l'adozione di ogni opportuno provvedimento funzionale a garantire il rispetto delle normative applicabili in tema di conferimento di incarichi ed in particolare pone in essere tutte le verifiche per assicurare la conformità del conferimento alle prescrizioni del D.lgs. n. 50/16 (nei casi in cui si tratta di appalti di servizi), nonché del 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” laddove applicabili.

Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee anche sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità alla normativa pro tempore vigente.

Controlli dell'RPCT.

Dell'avvio della procedura e dello svolgimento delle fasi della stessa è informato il "Responsabile della prevenzione della Corruzione", il quale attenziona il procedimento al fine di accertarne la compatibilità con il quadro procedurale sopra delineato e verifica l'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità, stabilite dal Dlgs. n. 39 del 2013, tramite l'accertamento della produzione da parte dei candidati di apposita dichiarazione sostitutiva all'atto del conferimento dell'incarico.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati nei processi ricompresi nell'area in esame sono riepilogati nella tabella seguente:

A) Area acquisizione, gestione e progressione del personale, conferimento incarichi.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	MONITORAGGIO E INDICATORI
Il conferimento di incarichi di collaborazione o consulenza avviene previa determinazione contenente le motivazioni dell'incarico e il dettaglio delle prestazioni oltre che dei requisiti necessari. Il conferimento avviene altresì previa ricognizione delle professionalità interne e, nel caso in cui queste risultino non sufficienti, alle necessarie ricerche per selezionare figure idonee anche sulla base di precedenti collaborazioni, analizzando figure compatibili presenti sul mercato, valutandone le competenze ed i curricula – in conformità alla normativa pro tempore vigente.	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	AU	Verifica da parte di RPCT per ogni procedura Flussi informativi verso ODV e RPCT
Regolamento assunzioni	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	AU/DG	Verifica sull'applicazione del regolamento da parte di RPCT e dell'OdV per ogni procedura

Composizione delle commissioni di selezione con criteri predeterminati e regolamentati	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	AU	Verifica da parte di RPCT per ogni procedura
Verifica Dichiarazione in capo ai Commissari e ai concorrenti di insussistenza di situazione di incompatibilità ed inconferibilità e in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifica da parte di RPCT per ogni procedura
Verifica punteggio per i soggetti inseriti in graduatoria	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifica da parte di RPCT per ogni procedura
Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali dell'OdV e in sede di rilascio dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Monitoraggio continuo di RPCT
Sensibilizzazione sul Rispetto del Codice Etico e del Piano	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	DG	Numero corsi di formazione (n . 1 = 100%)
Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del "Responsabile della prevenzione" e dell'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)

7.4.1.2. AREA Processo di approvvigionamento

E' il processo aziendale relativo al reperimento di forniture, servizi, consulenze e lavori necessari al funzionamento dell'attività produttiva: tale attività si sviluppa a partire dalla manifestazione di un'esigenza da parte di un richiedente (Responsabile di Unità) che attraverso opportune azioni formalizzate, conduce all'aggiudicazione di una fornitura (sulla base del prezzo e dei requisiti di utilizzo) ed alla stipula di un contratto con il fornitore. Tale processo termina con l'arrivo e l'accettazione dei prodotti ordinati e/o delle prestazioni richieste e con il relativo pagamento.

Per ogni tipo di intervento e per ogni step della procedura, viene applicata la normativa del “Codice dei Contratti” (D.lgs. n. 50/16) salvo le fattispecie escluse a norma dell’art. 17 del D.lgs. n. 175/16.

In particolare, l’individuazione dei fornitori in economia è disciplinata nell’apposito “Regolamento acquisti di beni, servizi e lavori in economia”, approvato dall’AU che unitamente al Codice Etico consente di presidiare i rischi correlati al processo.

Per le minute spese ricomprese nel “Regolamento del Servizio di cassa per la gestione economale” sono previste modalità semplificate ma disciplinate in modo da assicurare il rispetto dei principi contenuti nel Modello 231 e nel presente Piano di cui il primo fa parte.

Controlli dell’RPCT.

Tutte le fasi della procedura sono monitorate costantemente dal Responsabile del “Piano di prevenzione della Corruzione”. Spetta alla stessa figura la responsabilità della verifica dell’applicazione di quanto previsto. Nei termini di quanto espressamente raccomandato dall’Anac, il “Responsabile della prevenzione della Corruzione” accerta altresì l’esistenza e esegue un controllo sulla documentazione comprovante i contenuti delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dai soggetti terzi nominati in Commissioni di valutazione, ai sensi degli artt. 46-49 del Dpr. n. 445/00 (artt. 71 e 72 del Dpr. n. 445/00), riguardanti le situazioni di incompatibilità, di inconfiribilità e i conflitti di interesse definiti nell’apposito paragrafo del presente “Piano”.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati nei processi ricompresi nell’area in esame sono riepilogati nella tabella seguente:

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	MONITORAGGIO E INDICATORI
Applicazione Manuale protocolli 231, Piano della prevenzione della corruzione Codice etico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifiche a campione da parte di RPCT e ODV: obiettivo 1 audit Flussi informativi verso ODV e RPCT
Pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni e della documentazione prevista dal D.lgs. n. 50/16:.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Scadenza normativa	RUP	Monitoraggio continuo di RPCT
Verifica espressa, Dichiarazione all'interno dell'atto aggiudicazione, da parte del responsabile	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifica da parte di RPCT per ogni procedura

del procedimento, del responsabile d'ufficio e dei commissari, in merito all'assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90				
Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali dell'OdV e in sede di rilascio dell'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione Monitoraggio continuo di RPCT
Sensibilizzazione sul Rispetto del Codice Etico e del Piano	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Già in uso	RPCT/ODV/D.G.	Numero corsi di formazione (n . 1 = 100%)
Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del "Responsabile della prevenzione" e dell'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)

7.4.1.3. AREA processi afferenti i "Rapporti con la P.A."

Il sistema di controllo di "GEO ENERGY SPA" in relazione alla fattispecie e ai vari processi è espressamente declinato all'interno del Manuale dei protocolli 231 e si basa sui principi descritti nel Codice etico e nel presente Piano.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati nei processi ricompresi nell'area in esame sono riepilogati nella tabella seguente:

C) Area: processi afferenti i Rapporti con la P.A.

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	MONITORAGGIO E INDICATORI
Applicazione del Manuale protocolli 231, Piano della prevenzione della corruzione Codice etico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifiche a campione da parte di RPCT e ODV: obiettivo 1 audit Flussi informativi verso ODV e RPCT

Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali degli obblighi di pubblicazione - Relazione annuale RPCT e dell'OdV
Sensibilizzazione sul Rispetto del Codice Etico e del Piano	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Già in uso	RPCT/ODV/D.G.	Numero corsi di formazione (n . 1 = 100%)
Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del "Responsabile della prevenzione" e dell'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)

7.4.1.4. AREA Erogazione del servizio

Nell'ambito dei processi connessi all'erogazione del servizio, la Società si è dotata di appositi protocolli che in aggiunta ai principi generali di comportamento contemplate nel presente "Piano" e nel Codice Etico, sono finalizzati al contenimento dei rischi in materia di "corruzione".

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati nei processi ricompresi nell'area in esame sono riepilogati nella tabella seguente:

D) Area: erogazione del servizio

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Applicazione Manuale protocolli 231, Piano della prevenzione della corruzione Codice etico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	DG	Verifiche a campione da parte di RPCT e ODV: obiettivo 1 audit Flussi informativi verso ODV e RPCT
Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali degli obblighi di pubblicazione - Relazione annuale RPCT e dell'OdV

Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del “Responsabile prevenzione” dell’OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)
--	---	-----------	----------	---

7.4.1.5. AREA Gestione delle risorse finanziarie

La gestione dei flussi finanziari rappresenta un’area sensibile a prescindere dagli esiti della “valutazione dei rischi”, così come stabilito nell’allegato n. 5 del “PnA”, laddove si operi all’interno di quei processi aziendali che sono stati individuati come maggiormente critici ed in particolare la gestione dei rapporti con la P.A. e la gestione amministrativa. Si tratta di processi per cui la gestione di risorse finanziarie si colloca in posizione “strumentale” in quanto in grado di facilitare la commissione di reati della specie di quelli oggetto di attenzione nel presente “Piano”.

In tale ottica, la Società ha individuato adeguate misure preventive per la gestione delle operazioni finanziarie e dei raccordi con gli altri processi a rischio, idonee ad impedire la commissione dei reati previsti dal Decreto.

Nella gestione degli affari sociali che comportano la movimentazione di denaro, sotto qualsiasi forma, i soggetti ad essa preposti, devono attenersi a quanto previsto nel “Piano di Prevenzione della Corruzione” di cui costituisce parte integrante, nei protocolli operativi contenuti nell’apposito Manuale dei protocolli 231, nel Codice Etico. In particolare, le procedure consentono di:

1. assicurare il monitoraggio sui flussi in entrata e in uscita inerenti le operazioni;
2. garantire che i dati provenienti dai vari settori siano convalidati formalmente dai relativi Responsabili;
3. assicurare che le operazioni poste in essere per lo svolgimento delle attività correnti della Società siano avvenute nel rispetto delle modalità e dei poteri previsti nello statuto sociale;
4. assicurare che tutte le entrate e le uscite di cassa e di banca siano giustificate da idonea documentazione, a fronte di beni e servizi realmente erogati o ricevuti, e a fronte di adempimenti fiscali e societari previsti dalle norme di legge;
5. assicurare che tutte le operazioni effettuate, che hanno effetti finanziari, siano tempestivamente e correttamente contabilizzate, in modo tale da consentirne la ricostruzione dettagliata e l’individuazione dei diversi livelli di responsabilità.
6. assicurare che i rapporti intrattenuti con gli Istituti bancari, con i clienti e con i fornitori siano verificati attraverso lo svolgimento di periodiche riconciliazioni.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati attraverso la gestione di risorse finanziarie sono riepilogati nella tabella seguente:

E) Area: risorse finanziarie

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Applicazione del Manuale protocolli 231, Piano della prevenzione della corruzione Codice etico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	D.G.	Verifica da parte di RPCT e ODV per ogni procedura
Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale (allegato al Piano)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali degli obblighi di pubblicazione - Relazione annuale RPCT e dell'OdV
Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del "Responsabile della prevenzione" e dell'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)

7.4.1.6. AREA Altri processi sensibili

si tratta di processi residuali, accessori e a manifestazione non frequente i quali tuttavia possono rappresentare lo strumento del reato.

Nello specifico i presidi specifici introdotti per contenere il rischio di commissione di reati nei processi ricompresi nell'area in esame sono riepilogati nella tabella seguente:

F) Area: Altri processi sensibili

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili	INDICATORI DI MONITORAGGIO
Applicazione del Manuale protocolli 231, Piano della prevenzione della corruzione Codice etico	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Già in uso	D.G.	Verifica da parte di RPCT e ODV per ogni procedura
Verifica Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel	Creazione di contesto non favorevole alla	Come da Dlgs. n.33/13	RPCT/ODV	Check up semestrali degli obblighi di

Programma triennale (allegato al Piano)	corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi			pubblicazione - Relazione annuale RPCT e dell'OdV
Obblighi di flussi informativi e delle segnalazioni nei confronti del "Responsabile della prevenzione" e dell'OdV	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	RPCT/ODV	N. flussi annui obiettivo: 4 Segnalazioni: n. segnalazioni esaminate in rapporto al totale delle segnalazioni (obiettivo 100%)

7.4.2. Trattamento del rischio (misure generali)

7.4.2.1. Formazione di Commissioni

La normativa di riferimento per la formazione di Commissioni per il reclutamento di personale è contenuta nell'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 il quale impone alle Società a partecipazione pubblica locale di controllo, a seconda della loro configurazione, di attenersi a quanto stabilito dall'art. 35 del Dlgs. n. 165/01.

Quanto alle procedure di approvvigionamento, disciplinate dal D.lgs. n. 50/16, è lo stesso Decreto oltre alle Linee guida Anac, a stabilire i criteri, le modalità di nomina delle commissioni e alle cause di astensione.

Il Dlgs. n. 39/13 ha previsto inoltre un'apposita disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali e assimilati (art. 3), che ha come destinatari le P.A. ex art. 1, comma 2, del Dlgs. n. 165/01 ma anche gli Enti pubblici economici e gli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Controlli dell'RPCT

Il Responsabile del "*Piano di prevenzione della Corruzione*" effettua controlli su precedenti penali autocertificati dai candidati e sull'applicazione delle altre norme citate, attraverso l'esame degli atti.

Oltre a quanto riportato nel presente "*Piano*" in ordine al "*conflitto di interesse*", i controlli del Responsabile della prevenzione della Corruzione si estendono quindi sulla verifica di cause di incompatibilità e inconferibilità dettate dal Dlgs. n. 39/13. Se nel corso del rapporto si appalesano situazioni di inconferibilità il Responsabile della prevenzione deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro Ufficio.

7.4.2.2. Conflitto di interesse

La Società presta una particolare attenzione sulle situazioni di conflitto di interesse in cui possono incorrere gli Amministratori e il personale.

L'art. 1, comma 41, della Legge n. 190/12, ha introdotto l'art. 6-bis nella Legge n. 241/90, rubricato "Conflitto di interessi", secondo il quale "il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".

La norma contiene 2 prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione, per il Responsabile del procedimento, ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli Uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Fermo restando l'obbligo di ottemperare le norme in materia previste in relazione ai procedimenti di acquisto, la norma di cui sopra, pur non applicabile per società, è stata recepita nel presente "Piano" in quanto persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione (sia essa endoprocedimentale o meno) del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati.

La norma va letta in maniera coordinata con l'art. 6 della Legge n. 241/90, modificato con la Legge n. 190/12 che infatti prevede che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

La disposizione, anch'essa non applicabile alla Società ma da questa recepita nel presente "Piano" riguarda l'assunzione di decisioni o lo svolgimento di attività da parte dell'Organo di amministrazione e del personale dipendente. Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La segnalazione scritta del conflitto anche potenziale è obbligatoria da parte di tutti i dipendenti come prescritto anche nel Codice Etico e deve essere indirizzata all'AUil quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dall'AUad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti

professionalmente idonei, lo stesso AU dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi l'AD, a valutare le iniziative da assumere sarà l'Organo amministrativo collegialmente o suoi membri eventualmente in possesso di apposita delega (Presidente).

Controlli dell'RPCT

In tutte le circostanze descritte, il soggetto deputato ad assumere iniziative dovrà informare il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" il quale vigila sulla gestione dei conflitti segnalati con apposita dichiarazione.

7.4.2.3. Rotazione del personale

la rotazione non è applicabile stante il CCNL in uso, con le connesse implicazioni in termini di cambi di mansione e la peculiarità delle singole mansioni a cui sono adibiti i lavoratori nel contesto gestionale che richiedono apposita formazione/addestramento.

7.4.2.4. Il pantouflage

Per quanto riguarda il pantouflage e, in particolare, sull'art. 21 del d.lgs. 39/2013 sull'individuazione dei dipendenti destinatari del divieto di pantouflage⁴⁹:

- negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, definiti dal d.lgs. 39/2013, sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; ^[L]_[SEP]
- non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la ^[L]_[SEP] formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli ^[L]_[SEP] incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; ^[L]_[SEP]
- il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta ^[L]_[SEP] che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione.
- Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali; ^[L]_[SEP]

8. SISTEMA AUTORIZZATORIO

I rapporti con la P.A. e i processi sensibili sopra esaminati sono autorizzati, tenuti e gestiti in conformità a quanto descritto nel presente "Piano", nel Codice Etico dall'AU/AD/Responsabili di servizio, o dagli altri soggetti coinvolti cui sia stata eventualmente/preventivamente rilasciata specifica delega o procura.

La delega e la procura per essere efficaci devono avere i seguenti requisiti:

- risultare da atto scritto indicante data certa;
- essere accettata per iscritto;
- attribuire ai necessari poteri di organizzazione, gestione e spesa, richiesti dalla specifica funzione delegata.

9. PRASSI E PROCEDURE

Nell'ambito del proprio sistema organizzativo, in ragione della sua struttura lineare, la Società ha adottato un Manuale procedure e protocolli 231 e ottenuto la Certificazione ISO 9001 con adozione di apposito manuale e procedure in esso contenute. La società ha messo poi a punto anche un apparato essenziale di istruzioni e di prassi operative volte a regolamentare lo svolgimento delle attività aziendali, che contribuiscono a garantire il rispetto delle normative vigenti anche di derivazione pubblicistica. Tali strumenti mirano, da un lato, a regolare l'agire declinato nelle sue varie attività operative, e dall'altro, a consentire i controlli, preventivi e successivi, sulla correttezza delle operazioni effettuate. In tale modo, si garantisce l'effettiva uniformità di comportamento all'interno dell'Impresa, nel rispetto delle disposizioni normative, statutarie e regolamentari che regolano lo svolgimento della sua attività.

Ne consegue che tutti i dipendenti hanno l'obbligo di essere a conoscenza di tali prassi e procedure interne e di rispettarle nell'esercizio dei compiti a loro assegnati. In particolare, le procedure approntate dalla Società, sia manuali che informatiche, costituiscono le regole da seguire in seno ai processi aziendali interessati, prevedendo anche i controlli da espletare al fine di garantire la correttezza, l'efficacia e l'efficienza delle attività aziendali.

Le procedure sono diffuse e pubblicizzate attraverso specifica comunicazione/formazione.

Tutte le prassi/procedure si conformano ai seguenti principi:

- ricostruibilità del processo autorizzativo (*accountability*);
- integrità delle registrazioni contabili sia nella fase di processo che, successiva, di archiviazione;
- scelta trasparente, motivata e autorizzata dei dipendenti e dei collaboratori non dipendenti (fornitori, consulenti, ecc.) basata su requisiti generali oggettivi e verificabili (competenza, professionalità, esperienza, onorabilità);
- compensi a dipendenti e a terzi congrui rispetto alle prestazioni rese (condizioni di mercato, tariffari) ed evidenza oggettiva della prestazione resa;
- sistemi premianti congrui e basati su *target* ragionevoli;
- tutte le uscite finanziarie devono essere documentate, autorizzate e inequivocabilmente riferibili ai soggetti '*emittente e ricevente*' e alla specifica motivazione.

10. FORMAZIONE, INFORMAZIONE E DIFFUSIONE DEL PIANO NEL CONTESTO AZIENDALE

Il presente "*Piano*" ed i suoi allegati rispondono alle specifiche prescrizioni in materia di "*Anticorruzione*" e sono finalizzati a prevenire fenomeni corruttivi nella gestione dell'attività sociale.

Per il presente “*Piano*” e in generale sulla tematica dell’anticorruzione e trasparenza e sulle dinamiche dei processi a rischio è prevista un’apposita azione di comunicazione articolata in informazione e formazione, anche in modalità *elearning* con test di autovalutazione, volta a rendere noti i suoi contenuti ed i suoi impatti a tutti i destinatari, interni ed esterni, a tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori della “*GEO ENERGY SPA*”.

10.1. Informazione

ferma restando la disciplina sanzionatoria espressamente delineata nell’apposito “Codice”, parte integrante del Mog. 231, sottesa al mancato rispetto delle regole, protocolli e norme di comportamento, la “*GEO ENERGY SPA*” promuove la conoscenza del “*Piano*”, dei relativi protocolli interni e del loro aggiornamento, tra tutti i dipendenti, che sono pertanto tenuti a conoscerne il contenuto, ad osservarli ed a contribuire alla loro attuazione. In particolare, per quanto attiene alla comunicazione del “*Piano*”, è previsto che quest’ultimo sia reso conoscibile, unitamente alle procedure/regole di comportamento ad esso riferibili, ai “*Destinatari*”, attraverso la sua pubblicazione sul sito *internet* della Società.

Informativa a dipendenti

La comunicazione iniziale: l’adozione del presente “*Piano*” è comunicata a tutte le risorse in pianta organica al momento della sua delibera di approvazione e per i nuovi assunti, attraverso:

- lettera informativa, a firma del legale rappresentante, a tutto il personale, da distribuirsi attraverso la busta paga, sui contenuti di sintesi della normativa in materia di “*Anticorruzione*” con richiamo alle regole di comportamento contenute nel “*Piano*” e più in generale nel “Mog. 231” e nei suoi allegati (compreso il Manuale protocolli) specificando le modalità della loro consultazione; è prevista la firma per presa d’atto e accettazione delle regole.

Sono altresì previste informative su tutte le azioni attuative del Piano.

Analoga procedura si applica a eventuali rapporti di lavoro con stagisti collaboratori.

Informativa a collaboratori esterni e *partners*

La “*GEO ENERGY SPA*” promuove la conoscenza e l’osservanza del “*Piano*” anche tra i *partners* commerciali e finanziari, i consulenti, i collaboratori a vario titolo, i clienti ed i fornitori.

I contratti stipulati con tali soggetti conterranno apposite clausole tese a disciplinare, sotto il profilo sanzionatorio (come da Codice interno vigente), la non osservanza del Codice etico, delle regole di comportamento e dei protocolli contenuti nel Mog. 231 di cui il presente Piano rappresenta parte integrante e sostanziale e più in generale l’eventuale condanna per reati presupposto del D.lgs. n. 231/01 ivi comprensivi delle fattispecie contemplate nel presente Piano.

10.2. Adozione di specifiche attività di formazione del personale

La formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della Corruzione.

I responsabili degli uffici coinvolti nei processi a rischio dovranno partecipare ad un programma formativo sulla normativa relativa alla prevenzione e repressione della Corruzione e sui temi della legalità.

I piani formativi sono adeguati, nei contenuti e nelle modalità di erogazione, in funzione della qualifica dei destinatari e del livello di rischio dell'area in cui operano. In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

La formazione avverrà con le seguenti modalità:

- frontale.
- E-learning con test di autovalutazione.

In particolare, sono previsti livelli diversi di informazione e formazione attraverso idonei strumenti di diffusione.

Di seguito viene data evidenza del piano di formazione 2021-2023.

La Programmazione dei percorsi formativi

La "GEO ENERGY SPA" programma adeguati percorsi di formazione, come mostra la tabella che segue:

Oggetto della formazione	destinatari	Formatori	Modalità di erogazione	durata	Periodo
Livello generale: Etica e legalità in genere (approccio valoriale), strumenti applicativi per la riduzione del rischio di maladministration gestione (accesso civico, attività dell'RPCT e dei referenti), con particolare riferimento al Codice sanzionatorio e a quello etico nonché al ruolo dell'OdV.	Personale dipendente amministrativo e tecnico, RPCT	ODV	e-learning	1 - 2 ore	2021, 2022 e 2023
Una sessione formativa al Dg, al Responsabile Amministrativo, e al personale di questo ufficio sulla parte speciale sui reati tributari e sul protocollo antiriciclaggio (non appena adottati).	DG - Personale dipendente amministrativo	ODV	e-learning con somministrazione di test finali di valutazione dell'apprendimento	2 ore	2021
Formazione su Codice Appalti	RUP	Formatore esterno	e-learning con somministrazione di test finali di valutazione dell'apprendimento	2 ore	2022

11. IL CODICE ETICO DELLA "GEO ENERGY SPA."

"GEO ENERGY SPA" cura, con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa.

Si rinvia, per un maggiore dettaglio, al Documento che costituisce parte integrante del presente "*Piano*" e del "Mog. 231", denominato "*Codice etico*", che ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei principi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

12. CODICE DI COMPORTAMENTO

La società, ferma restando l'adozione del Codice etico, stante anche le previsioni di cui all'art. 19 del D.lgs. n. 175/16 che prevedono l'applicazione della disciplina privatistica per i rapporti di lavoro, applica il Ccnl e non adotta Codici di comportamento di cui al Dpr. 16 aprile 2013, n. 62 ("*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*").

13. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente "*Piano della prevenzione della corruzione*" costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, Legge n. 190/12) ed il suo accertamento attiva il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa, in conformità a quanto stabilito nel Ccnl e dallo "*Statuto dei Lavoratori*" e secondo le previsioni del Sistema disciplinare e del Codice Sanzionatorio in uso ex D.lgs. n. 231/01.

Uno degli elementi essenziali per la costruzione, attuazione e mantenimento di un efficace "*Piano di prevenzione della Corruzione*", è infatti l'esistenza di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio teso a punire il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello (protocolli/procedure interne e presidi previsti dal presente "*Piano*" che ne costituisce parte integrante e principi contenuti nel Codice di comportamento). Pertanto, la definizione di un adeguato sistema disciplinare e sanzionatorio costituisce un presupposto essenziale ai fini dell'attuazione della normativa in materia di "*Anticorruzione*" introdotta dalla Legge n. 190/12.

Ai fini della sua efficacia dal punto di vista sanzionatorio, copia del Codice etico, del sistema disciplinare e del Codice sanzionatorio, dei protocolli e delle disposizioni interne la cui violazione è stata ritenuta rilevante ai fini disciplinari secondo quanto previsto nel presente "*Piano*" e nel Modello 231 di cui il primo è parte integrante, viene affisso nella bacheca aziendale, in conformità a quanto stabilito dallo "*Statuto dei Lavoratori*", nonché notificato a tutti i dipendenti.

Nei confronti dei terzi destinatari le clausole sanzionatorie per violazione di quanto prescritto nel Presente Piano e più in generale nel Modello 231 di cui questo fa parte, sono approvate per scritto da ciascuno.

14. FLUSSI INFORMATIVI, SEGNALAZIONI E WHISTLEBLOWING

La legge 30 novembre 2017, n. 179 in materia di *whistleblowing* stabilisce che i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza per ragioni di lavoro saranno tutelati dall'ordinamento.

Le nuove norme modificano l'articolo 54 bis del Testo Unico del Pubblico Impiego stabilendo che il dipendente (SONO ORA RICOMPRESI ANCHE I DIPENDENTI DI SOCIETA' E ENTI IN CONTROLLO PUBBLICO) che segnala al responsabile della prevenzione della corruzione dell'ente o all'Autorità nazionale anticorruzione o ancora all'autorità giudiziaria ordinaria o contabile le condotte illecite o di abuso di cui sia venuto a conoscenza in ragione del suo rapporto di lavoro, non può essere - per motivi collegati alla segnalazione - soggetto a sanzioni, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto a altre misure organizzative che abbiano un effetto negativo sulle condizioni di lavoro. Più precisamente il "sistema" si basa sui seguenti principi:

In attuazione di quanto sopra la società ha già adottato una procedura sulle segnalazioni e implementato una piattaforma informatica per la loro presentazione e gestione, in grado di assicurare anche la garanzia dell'anonimato delle segnalazioni (rivolte all'OdV e al RPCT).

Sono state previste le figure dei "referenti" in coloro che ricoprono incarichi di responsabilità all'interno dei vari uffici della Società i quali inviano flussi informativi trimestrali all'RPCT e all'OdV oltre alle segnalazioni di illecito,

SEZIONE II PIANO DELLA TRASPARENZA

15. IL PIANO DELLA TRASPARENZA

Fonti normative: Le principali fonti normative per la stesura della presente Sezione al Piano Integrato sono il Decreto Legislativo n. 33/2013 modificato dal D.lgs. n. 97/16 e s.m.i. e n. 1134/17 dell'ANAC.

15.1 Ambito di applicazione delle norme sulla Trasparenza

La Legge n. 190 del 2012 menziona espressamente tra i soggetti tenuti all'applicazione della normativa anticorruzione i soggetti di diritto privato sottoposti al controllo di regioni, province autonome e enti locali (art. 1, co. 60).

Il D.lgs. 97/2016 «Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche» ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

Il D.lgs. 97/2016 è intervenuto, con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggior rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal D.lgs. 97/2016, ridisegna l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del d.lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- 1) pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del d.lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto (art. 2-bis, co. 1);
- 2) enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. «**in quanto compatibile**» (art. 2-bis, co. 2);
- 3) società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le p.a. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea» (art. 2-bis, co. 3).

Geo Energy rientra nelle tipologie di cui al precedente punto "2" e pertanto è assoggettata alla normativa in materia di Trasparenza.

Con Delibera n. 1134/17 l'Anac ha approvato in via definitiva «Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016» a cui la società si attiene nell'attività di adeguamento continuo alla tematica della Trasparenza. Detta deliberazione,

con riferimento ai soggetti elencati nei punti 2) e 3) rinvia espressamente a specifiche Linee guida di modifica della delibera ANAC n. 8/2015 ad oggi non ancora adottate.

15.2. Obblighi di pubblicazione: la Delibera Anac n. 1134/17

Le società in controllo pubblico pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell'allegato 1 in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte, i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate.

Il d.lgs. 175/2016 «Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica» oltre a prevedere all'art. 24, in via generale, che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del d.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali, in caso di violazione, estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel d.lgs. 33/2013.

I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- i) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;
- ii) i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- iii) i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalle pubbliche amministrazioni.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione degli obblighi elencati, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22, co. 4, 46 e 47, co. 2 del d.lgs. 33/2013 espressamente richiamate. Esse consistono, si ricorda, nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante (art. 22, co. 4); nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione (art. 47, co. 2); nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine, e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili (art. 46).

Il d.lgs. 97/2016 ha, inoltre, introdotto nel corpo del d.lgs. 33/2013 l'art. 15-bis «Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate» con la previsione che le società sono tenute a pubblicare, entro trenta giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per i due anni successivi alla loro cessazione:

- i) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
- ii) il curriculum vitae;
- iii) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali;

iv) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, il soggetto responsabile della pubblicazione e il soggetto che ha effettuato il pagamento sono soggetti ad una sanzione pari alla somma corrisposta.

Dal punto di vista sanzionatorio, poiché le società sono tenute al rispetto degli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

a) l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19, comma 5, del dl. n. 90/2014;

b) la mancata pubblicazione dei dati documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del d.lgs. n. 33, come identificati nelle presenti Linee guida, costituisce nelle pubbliche amministrazioni responsabilità disciplinare o dirigenziale. Nelle società tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamentare interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;

c) la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni di cui all'art. 47 del d.lgs. n. 33 è sanzionata dall'Autorità. Per gli aspetti procedurali si rinvia ai contenuti del «Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'articolo 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97» adottato dall'Autorità in data 16.11.2016.

15.3. Applicazione delle norme sulla trasparenza in "GEO ENERGY SPA": realizzazione della "Sezione", contenuti e flussi informativi

Ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. n. 33/13 citato, intitolato "Coordinamento con il Piano triennale per la prevenzione della corruzione" (articolo modificato dall'**art. 10 del d.lgs. n. 97 del 2016**), la società indica "indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'**articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012**, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.

...La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali".

Per dare attuazione alle disposizioni di legge sul tema della trasparenza di seguito si rappresenta il **percorso di realizzazione della Sezione Amministrazione Trasparente del sito web della società.**

A norma del citato art. 10, è stata utilizzata la Griglia degli obblighi di pubblicazione redatta dall'Anac (Delibera n. 1134/17 in allegato 1) per individuare e cadenzare gli adempimenti che saranno recepiti.

La Sezione "Società Trasparente" ha un *link* sulla *Home Page* del sito web della Società che trasferirà l'utente ad una pagina di indice delle singole pagine web di rilevanza specifica.

Contenuti: All'interno di ogni successiva pagina si potranno attingere le notizie e le informazioni ostensibili per legge nel rispetto della protezione dei dati personali ai sensi del D. lgs. 196/2003.

In particolare nell'allegato 1 alla Delibera Anac n. 1134/17 sono declinati i principali contenuti informativi delle singole pagine web, che verranno aggiornati tempestivamente ad ogni loro cambiamento per effetto di integrazioni normative e di modifiche soggettive od oggettive. La tabella contenente gli obblighi di pubblicazione, di cui al citato allegato 1, è stata inserita nella sezione "società trasparente" e rappresenta la griglia di riferimento per l'RPCT per assolvere agli adempimenti di specie.

Restano comunque "ferme le disposizioni in materia di pubblicità previste dal Codice di cui al Decreto legislativo n.50/2016", nonché, tutte le altre disposizioni già vigenti che prescrivono misure di Trasparenza.

Organizzazione e gestione dei flussi informativi, verifica: il personale di segreteria provvede al caricamento nella "sezione" dei documenti e dei dati indicati nella griglia di rilevazione, di cui dispone nell'ambito delle proprie funzioni o facendone richiesta al Direttore. L'RPCT in coordinamento con l'OdV a sua volta almeno due volta l'anno verifica l'efficace assolvimento degli obblighi di pubblicazione impartendo istruzioni al personale incaricato del caricamento affinché provveda con le eventuali azioni correttive. Annualmente, ai fini dell'attestazione dell'assolvimento di specifici obblighi di pubblicazione dettati dalla legge l'organo con funzioni analoghe all'OIV verifica la conformità della sezione agli obiettivi di contenuto e temporali contenuti nell'Allegato 3.

15.4. Compiti del "Responsabile della Trasparenza"

Il "Responsabile per la prevenzione della Corruzione" svolge le funzioni di "Responsabile per la Trasparenza" in conformità all'art. 43 del D.lgs. n. 33/13 e in tale veste, ha il compito di:

- proporre l'aggiornamento del "Piano", in relazione alle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di Trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnalare all'Organo di amministrazione ed all'Autorità nazionale Anticorruzione i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità.
- Assicurare il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

15.5. L'accesso civico: Capo 1-bis al D.lgs. 33/2013, dal titolo " Diritto di accesso a dati e documenti", articolo 6 del D.Lgs. 97/2016 che ha riscritto l'art. 5 del D.lgs. 33/2013 e introdotto il 5-bis.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal d.lgs. n. 33 del 2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui la società abbia ommesso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso come anche agli atti non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 commi 1 e 2, art. 5-bis del medesimo decreto.

L'Accesso civico (semplice o generalizzato) consente a chiunque di accedere a dati, documenti e informazioni delle pubbliche amministrazioni senza necessità di dimostrare un interesse legittimo (Art. 5, [D.Lgs. 33/2013](#)).

- L'Accesso civico semplice consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni che le amministrazioni hanno l'obbligo di pubblicare (art.5, c. 1).
- L'Accesso civico generalizzato (o accesso FOIA) consente a chiunque di richiedere documenti, dati o informazioni ulteriori rispetto a quelli che le amministrazioni sono obbligate a pubblicare (art. 5, c. 2).

Il diritto di accesso si qualificherà caso per caso, avendo cura di analizzare il tipo di dato al quale si chiederà l'accesso (nelle varie forme possibili di cui al novellato articolo 5) e, in tal senso, saranno di aiuto le Linee guida che l'Anac, d'intesa con il Garante della privacy, emanerà.

Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma richiamata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali"

Sul sito istituzionale, nella sezione "Società Trasparente" è inserito un modulo apposito per facilitare la presentazione di istanze di accesso nei termini sopra esposti.

L'inoltro da parte del cittadino della richiesta di accesso civico comporta da parte del responsabile della trasparenza o di un suo delegato, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del d.lgs. n. 33 ossia al vertice politico dell'amministrazione (AD), all'OdV, ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Il Responsabile della trasparenza è preposto a ricevere ed istruire le richieste di accesso civico.

SEZIONE III

NORME COMUNI E CLAUSOLA DI ADEGUAMENTO

16. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL “RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE” E VERSO L’OdV

La Legge n. 190/12 prescrive che il “*Piano di prevenzione della Corruzione*” preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di Corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del “*Piano*”.

Attraverso appositi flussi definiti e gestiti in raccordo con l’OdV e disciplinati in autoregolamentazione da parte dei medesimi soggetti, viene fornita l’informativa che contiene gli elementi necessari a consentire al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” di:

- verificare la regolarità e legittimità degli atti adottati;
- monitorare i rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'Azienda.

Con riferimento ai processi “*sensibili*” sopra esaminati, devono essere fornite al “*Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza*” e all’OdV tutte le informazioni che di cui lo stesso farà richiesta e, con periodicità almeno semestrale, almeno le seguenti:

- elenco delle concessioni, autorizzazioni o certificazioni ottenute dalla Pubblica Amministrazione;
- elenco delle verifiche, ispezioni ed eventuali contestazioni da parte della P.A., con indicazione del loro esito e del relativo iter seguito dalla Società (ricorso, pagamento di eventuali sanzioni, ecc.);
- “*scheda di evidenza*” sulla natura delle visite, delle informazioni assunte e della documentazione eventualmente richiesta dalla P.A.. Il “*Responsabile della prevenzione della Corruzione*” dovrà essere immediatamente avvertito circa eventuali situazioni di riscontrata inadeguatezza e/o non effettività e/o non conformità al “*Piano*” e alle relative procedure;
- segnalazione di fatti anomali per frequenza o rilievo;
- segnalazione circa procedimenti disciplinari nei confronti di dipendenti, connessi alla contestazione di inadempienze rispetto ai principi, generali e specifici, contenuti nel “*Piano*”;

- mutamenti intervenuti nell'organico e/o nell'organizzazione aziendale.

17. LE SANZIONI A SEGUITO DELL'ACCERTAMENTO DI VIOLAZIONI NORMATIVE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Oltre alle sanzioni previste, per la Corruzione, dal Codice penale, e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) dell'art. 1 della Legge n. 190/12 e all'art. 47 del D.lgs. n. 33/13.

18. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE NORMATIVE

Le disposizioni del presente "*Piano*" eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina transitoria disposta per legge e, comunque, in attuazione del principio di carattere generale *tempus regit actum*.

Il "*Piano*" è in ogni caso soggetto a verifiche annuali tese ad accertare necessità di aggiornamenti, proposti dal "Responsabile della prevenzione della corruzione" affiancato dall'OdV, e adottati dall'Organo amministrativo, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti normativi e/o organizzativi rilevanti all'interno della struttura, e in seguito a esame della sua attuazione ed adeguatezza rispetto alle indicazioni che verranno di volta in volta fornite dall'Anac (Autorità nazionale Anticorruzione) anche attraverso eventuali modifiche che fossero apportate al "*Piano nazionale Anticorruzione*".