



CADF

La Fabbrica dell'Acqua

**PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA
CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023**

Premessa

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza (PTPCT) individua e valuta in termini di rischi corruttivi le procedure realizzate dagli uffici dell'Azienda, proponendo azioni che contribuiscono a garantire una gestione efficace, imparziale e sostenibile dal punto di vista organizzativo.

Riguarda un periodo di tre anni ed è aggiornato ogni anno dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile per la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

Il presente documento illustra l'aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione per gli anni 2021/2023.

L'aggiornamento dà conto dello stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione programmate e costituisce, altresì, momento di verifica delle stesse in un quadro caratterizzato da modifiche normative – ivi incluse le direttive dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, come quelle contenute nell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione – nonché da mutamenti del contesto organizzativo interno.

INDICE

1.	INTRODUZIONE
1.1	IL QUADRO NORMATIVO
1.2	ESTENSIONE MODELLO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL D.LGS. 231/2001 ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012.....
1.3	IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO
1.4	IL MONITORAGGIO PER L'ANNO 2019
1.5	IL DOCUMENTO.....
1.6	I SOGGETTI.....
2.	LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE.....
2.1	CRITERI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE
3.	LE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE
4.	IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....
4.1	LA PIANIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....
5.	LA SEZIONE TRASPARENZA

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

- 5.1 LE DISPOSIZIONI NORMATIV
- 5.2 I SOGGETTI E LE COMPETENZE
- 5.3 MODALITA' DI INSERIMENTO DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI
- 5.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO CIVICO

1. INTRODUZIONE:

La legge 6 novembre 2012, n. 190, come noto, prescrive che l'organo di indirizzo politico di ciascuna amministrazione adotti, entro il 31 gennaio di ogni anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito: RPCT), il Piano triennale per la prevenzione della corruzione (di seguito: Piano o PTPC). L'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito: ANAC) ha più volte evidenziato, che sebbene il Piano abbia come prospettiva temporale il triennio, esso deve essere adottato annualmente quale Piano completo. L'omessa adozione nei termini suddetti è considerata al pari della mancata adozione ed è sanzionata dall'ANAC ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n.114.

CADF ha adottato, con atto del Consiglio di Amministrazione in data 12/11/2008, il Modello di Organizzazione e Gestione previsto dal D.Lgs 231/2001.

Il Consiglio d'Amministrazione di CADF S.p.A. ha approvato, in data 08/09/2020, il completo aggiornamento del Sistema di controllo ed il Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. n.231/2001.

In data 11/03/2015 il Consiglio di Amministrazione approvava per la prima volta il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, il cui aggiornamento annuale è stato approvato nelle sedute del 09/02/2016, del 23/01/2017, del 30/01/2018, del 28/01/2019 e da ultimo con verbale n. 28 del 30/01/2020.

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, nel PNA l'Autorità fornisce indicazioni ai soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 2, del D.Lgs. 33/2013 (società a Controllo pubblico), per l'adozione delle misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

A tale proposito il PNA 2019 evidenzia che, ove sia predisposto un documento unico, la sezione dedicata alle misure di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012 tiene luogo del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e deve essere adottata annualmente, secondo le modalità previste per le pubbliche amministrazioni (cfr. Parte II, § 5. "Adozione annuale del PTPC").

1.1 IL QUADRO NORMATIVO

Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, costituisce atto di indirizzo per l'approvazione, entro il 31

marzo 2021, (comunicato del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020) del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che gli enti locali, le altre pubbliche amministrazioni e gli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, devono adottare. In virtù di quanto affermato dall'ANAC, quindi, il PNA 2019, assorbe e supera tutte le parti generali dei precedenti Piani e relativi aggiornamenti, lasciando invece in vigore tutte le parti speciali che si sono succedute nel tempo.

Nell'ambito del PNA 2019, l'ANAC fornisce una definizione aggiornata di "corruzione" e di "prevenzione della corruzione", integrando e superando le precedenti definizioni.

Il PNA 2019, dunque, distingue fra la definizione di corruzione, ovvero i "*comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli*", più propri del contrasto penalistico ai fenomeni corruttivi, da quella di "prevenzione della corruzione", ovvero "*una vasta serie di misure con cui si creano le condizioni per rendere sempre più difficile l'adozione di comportamenti di corruzione nelle amministrazioni pubbliche e nei soggetti, anche privati, considerati dalla legge 190/2012.*".

L'Allegato 1 al PNA 2019, in aperta discontinuità con i Piani e gli aggiornamenti che l'hanno preceduto, interviene in maniera sostanziale sull'intero processo di gestione dei rischi corruttivi, andando ad agire su tutte le fasi che lo compongono.

L'Autorità, infatti, precisa che l'Allegato 1 diviene l'unico documento metodologico da seguire per la predisposizione dei piani di prevenzione della corruzione e della trasparenza relativamente agli aspetti di gestione del rischio.

L'Allegato 1 al PNA 2019 suddivide il processo di gestione del rischio nelle seguenti fasi:

- 1) Analisi del contesto
 - a. analisi del contesto esterno
 - b. analisi del contesto interno
- 2) Valutazione del rischio
 - a. identificazione degli eventi rischiosi
 - b. analisi del rischio
 - c. ponderazione del rischio
- 3) Trattamento del rischio
 - a. Individuazione delle misure

b. programmazione delle misure

Il presente Piano è conforme alle novità introdotte dal Piano Nazionale del 2019.

In quanto società in house a totale controllo pubblico, CADF applica quanto disposto con la deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 *«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»*

La delibera n. 1134/2017 ridefinisce il campo di applicazione della normativa dopo gli interventi della riforma Madia che, tra le altre cose, introduce nel nostro ordinamento l'accesso generalizzato agli atti della Pubblica Amministrazione.

La deliberazione dispone che, in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti, le società integrino, ove adottato, il "modello 231" con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012.

Nella programmazione delle misure occorre ribadire che gli obiettivi organizzativi e individuali ad esse collegati assumono rilevanza strategica ai fini della prevenzione della corruzione e vanno pertanto integrati e coordinati con tutti gli altri strumenti di programmazione e valutazione all'interno della società o dell'ente.

Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. È opportuno che tali misure esse siano costantemente monitorate anche al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità del loro aggiornamento.

Nella delibera citata vengono indicati i contenuti minimi delle misure volte alla prevenzione della corruzione ex lege n.190 del 2012.

La delibera 1134/2017 conferma, per le società a controllo pubblico, che le misure di trasparenza confluiscono in un'apposita sezione del PTPC e che in tale sezione sono individuate le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare, prevedendo anche uno specifico sistema delle responsabilità e indicando i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione sia dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da specifiche norme di legge, sia di quelli c.d.

“ulteriori” individuati dalla medesima società in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali (art. 1, co. 9, lett. f) l. 190/2012 e art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013).

CADF già dal 2017 ha realizzato tale integrazione prevedendo nell’aggiornamento del PTPC 2017 l’inserimento della parte relativa alla trasparenza nell’ambito del medesimo PTPC così come rinvenibile anche nel presente Piano.

La medesima delibera ANAC dispone che le società in controllo pubblico pubblicano, secondo gli adeguamenti indicati nell’Allegato 1) alla delibera i dati, i documenti e le informazioni relativi alle loro organizzazione e attività esercitate nella apposita sezione, denominata “Società trasparente”, in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013.

Da ultimo la delibera si sofferma sull’accesso generalizzato ricordando che le società pubbliche (nei limiti indicati dall’art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, garantendo l’accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all’organizzazione e alle attività svolte. L’accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati.

CADF ha già implementato nel corso degli anni scorsi la sezione Società trasparente che viene tenuta costantemente aggiornata e di cui viene effettuato un monitoraggio semestrale, di cui l’ultimo effettuato in data 11 marzo 2021 come da verbale conservato in atti.

Per quanto concerne l’accesso generalizzato CADF ha già dato piena attuazione alle disposizioni di cui al D.Lgs 97/2016 sin dal precedente aggiornamento del 2017, attraverso la approvazione di un apposito regolamento, la predisposizione di un modello di istanza e la individuazione del Responsabile del procedimento di accesso e del suo eventuale sostituto.

Il tutto debitamente pubblicato nella sottosezione “Altri contenuti” della sezione Società trasparente del sito internet della società.

Nel corso del 2018 il Regolamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE”* è divenuto pienamente applicabile dopo due anni dalla sua entrata in vigore.

Nel contempo il nostro legislatore nazionale ha approvato il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la normativa nazionale (il d.lgs. 196 del 2006) alle disposizioni europee.

1.2 ESTENSIONE MODELLO DI GESTIONE ED ORGANIZZAZIONE DEL D.LGS. 231/2001 ALLE DISPOSIZIONI DI CUI ALLA LEGGE 190/2012

La Legge n. 190/2012 ed il “sistema anticorruzione”

Si tratta di un modello di responsabilità introdotto dalla nuova normativa anticorruzione che è, per molti versi, analogo (seppure diverso) a quello della responsabilità previsto dal D.Lgs. n. 231 del 8 giugno 2001.

Per la Legge n. 190/2012, nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, nell’ambito della Pubblica Amministrazione risponde un soggetto: il responsabile anticorruzione. E vi risponde a diverso titolo:

1) erariale; 2) civile (eventualmente); 3) disciplinare; 4) dirigenziale (impossibilità di rinnovo dell'incarico e, nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso dal rapporto di lavoro).

Ma anche in questo caso, soccorre una prova liberatoria analoga a quella del D.Lgs. 231/2001: il responsabile anticorruzione non risponde nel caso di adozione ed efficace attuazione del Piano triennale Prevenzione Corruzione (PTPC).

Il nuovo PNA, approvato come detto da ANAC con deliberazione n. 831 del 3 agosto 2016, a "livello decentrato", fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l'attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il PTPC deve prevedere, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio.

La tipologia dei reati nel sistema dell’anticorruzione.

Nel campo dell'anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L'art. 1, comma 12, della Legge 06.11.2012, n. 190 parla di commissione di un reato di corruzione. La Presidenza del Consiglio dei Ministri, nella circolare numero 1/4355 del 25.01.2013, fa riferimento all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale. In applicazione del principio di tassatività i reati presupposto per cui poter muovere l'addebito al responsabile anticorruzione dovrebbero essere solo quelli previsti espressamente dalla legge e, dunque, alle fattispecie penali indicate dalla Convenzione ONU del 9 dicembre 2003, di cui la Legge n. 190/2012 è attuazione e quindi, in pratica, ai reati di corruzione e concussione. Nel caso di perpetrazione di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato risponde il responsabile anticorruzione.

I delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I del codice penale inclusi nei reati presupposto ai sensi dell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001 sono descritti al paragrafo 1. – Reati Rilevanti della Parte Speciale A del Modello di Organizzazione e gestione di CADF.

Il modello 231 in essere presso CADF ha tenuto conto della eventualità che il soggetto apicale o sottoposto all'altrui vigilanza potesse avere sia un ruolo attivo sia passivo nel rapporto corruttivo.

Coerentemente, di seguito, vengono indicati i reati contro la PA, non compresi nell'art. 24 del D.Lgs. 231/2001, applicabili alla realtà operativa di CADF.

Art. 314 - 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 tre a dieci anni.

Art. 316 - 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 sé o per un terzo, denaro o altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 323 - 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.

Art. 325 - Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 326 - Rivelazione e utilizzazione di segreti di ufficio.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie d'ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Art. 328 - Rifiuto di atti di ufficio. Omissione.

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Art. 331 - Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

Art. 334 - Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa

Art. 335 - Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa.

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione

Il Decreto Legislativo n. 231/2001 e la Legge n. 190/2012. Analisi delle discipline. Analogie e diversità.

È opportuno rilevare come, nonostante la ripetuta dichiarata identificazione costituita dal dato che la Legge 06.11.2012, n. 190 rappresenti il versante pubblicistico della disciplina del Decreto Legislativo 08.06.2001, n. 231, tra le due regolamentazioni intercorrano analogie con marcate e qualificate diversità che portano a ritenere il sostanzarsi di differenti regimi, pur se volti entrambi ad indagare sul tema delle responsabilità e dei presupposti esimenti.

Quali sono gli elementi comuni alle due disposizioni.

Il sistema ex D.Lgs. n. 231/2001 e quello delineato dalla Legge n. 190/2012 richiedono, per l'allocatione della responsabilità, l'esistenza di un reato presupposto che, nel primo caso sono fattispecie quali "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" (art. 24 del Decreto) o "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e

corruzione”; nel secondo caso, l'art. 1, comma 12, della Legge n. 190/2012 prevede espressamente la commissione di un reato di corruzione, ma in realtà, vi ricomprende anche la concussione.

Inoltre, la prova liberatoria, in entrambi i sistemi, consente l'esenzione di responsabilità in capo all'ente o al responsabile anticorruzione qualora l'ente abbia elaborato programmi e modelli di prevenzione e protezione dei rischi insiti nei c.d. reati presupposto (D.Lgs. 231) o il responsabile anticorruzione abbia predisposto ed efficacemente attuato un PTA idoneo a prevenire i reati previsti dalla Legge n. 190/2012.

La responsabilità ex D.Lgs. 231/2001 richiede, quale criterio d'imputazione, la colpa dell'organizzazione pubblica che non si è dotata di modelli preventivi idonei, mentre per quella ex Legge 190/2012, il criterio è la colpa del responsabile anticorruzione che non ha predisposto il PTPA o ne ha predisposto uno non sufficiente e comunque non idoneo.

Il sistema D.Lgs. 231/2001 richiede, in relazione alla natura, alla dimensione dell'organizzazione e al tipo di attività svolta, misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio derivanti dalla perpetrazione dei reati presupposto, senza disciplinare in maniera puntuale il modello. Nel sistema ex Legge 190/2012 è necessario predisporre il PTPA, attenendosi agli indirizzi forniti dal PNA, che deve prevedere misure idonee a garantire lo svolgimento dell'attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente eventuali situazioni di rischio.

Quali sono gli elementi di diversità delle due disposizioni.

Per rispondere ai sensi del D.Lgs. 231/2001 occorre la perpetrazione di uno dei reati previsti dallo stesso Decreto: i) "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" (art. 24 del Decreto); ii) "Concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione".

Nel campo dell'anticorruzione la sfera dei reati rilevanti è più limitata. L'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012 parla di commissione di un reato di corruzione. Tuttavia, la circolare n.1 del Dipartimento della Funzione Pubblica del 25.01.2013 si riferisce, invece, all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II Capo II del codice penale quindi ai reati di corruzione e concussione.

Un altro importante discrimine è rappresentato dal grado di stabilità della sentenza che accerta la commissione del reato presupposto. Nel sistema ex D.Lgs. 231/2001 non è necessaria una sentenza

passata in giudicato. All'opposto, in base all'art. 1, comma 12 della Legge, n. 190/2012, perché si configuri la responsabilità del responsabile anticorruzione è necessaria una sentenza passata in giudicato che accerti il reato di corruzione all'interno dell'amministrazione. Pertanto l'accertamento della responsabilità dell'ente ex D.Lgs. 231/2001 è praticamente contestuale, nel sistema anticorruzione, invece, è necessariamente successivo: occorre una sentenza passata in giudicato.

L'articolo 5, comma 1 del D.Lgs. 231/2001 dispone che “l'ente è responsabile per i reati commessi nel suo interesse o a suo vantaggio: a) da persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso; b) da persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a)”.

Sono apicali l'amministratore unico, l'amministratore delegato, il legale rappresentante, il direttore generale e i soggetti cui costoro delegano le rispettive funzioni.

Si tratta di figure che assommano poteri di gestione e controllo sull'ente. Sono sottoposti alla direzione o vigilanza degli apicali le persone inquadrare in uno stabile rapporto di lavoro subordinato o di collaborazione continuativa, ma anche coloro che, pur essendo soggetti esterni si vedono affidare un incarico da eseguire sotto la direzione e il controllo di soggetti apicali e in ragione di questo agiscono in nome e per conto dell'ente.

Solo tali soggetti possono impegnare la responsabilità dell'ente: se il reato presupposto è commesso da un dipendente dell'ente che non ha questa qualifica l'ente non risponde.

Nel sistema anticorruzione la legge parla di “commissione all'interno dell'amministrazione”. Qualunque “*intraneus*” all'apparato amministrativo, quindi, commettendo un reato corruttivo è in grado di impegnare la responsabilità del RPC.

Nel D.Lgs. n. 231 il soggetto sanzionato è l'Ente; nella Legge 190/2012, invece, il sanzionato è una persona, vale a dire il Responsabile anticorruzione.

Autorità giudiziaria competente: il giudice penale nel sistema ex D.Lgs. 231/2001; autorità amministrativa (per sanzioni disciplinari e responsabilità dirigenziale) e Corte dei Conti nel sistema anticorruzione ex L. 190/2012. Diversa la natura dell'illecito: penale (mascherata da responsabilità amministrativa) nel sistema ex D.Lgs. 231/2001; erariale e disciplinare nell'anticorruzione ex L. 190/2012.

Anche l'apparato sanzionatorio presenta diversità. Nel sistema ex D.Lgs. 231/2001 le sanzioni comminabili all'ente in conseguenza di una sua accertata responsabilità amministrativa si distinguono

innanzitutto in pecuniarie e interdittive; in ipotesi di condanna, inoltre, è sempre prevista la confisca del prezzo o del profitto di reato e, qualora venga applicata una sanzione interdittiva, può essere disposta la pubblicazione della sentenza. La sanzione pecuniaria, pena principale dell'impianto ex D.Lgs. 231/2001, viene applicata per quote, in un numero non inferiore a cento né superiore a mille, e l'importo di una quota va da un minimo di € 258,22 (le originarie £ 500.000) ad un massimo di € 1.549,37 (gli originari £ 3.000.000).

La sanzione viene commisurata al caso concreto in quanto il giudice è tenuto a determinare il numero delle quote tenendo conto della gravità del fatto, del grado della responsabilità dell'ente, nonché dell'attività svolta per eliminare o attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti; inoltre, l'importo delle quote deve essere fissato sulla base delle condizioni economiche e patrimoniali dell'ente.

Quanto al sistema anticorruzione, il titolo di responsabilità si ribadisce, è disciplinare ed erariale. L'art. 1, comma 8, della Legge 06.11.2012, n. 190 prevede che "La mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale". La previsione di tale responsabilità rende necessaria la creazione del collegamento tra adempimento e obiettivi dirigenziali in sede di negoziazione degli obiettivi. Ed ancora, un'ulteriore ipotesi di responsabilità dirigenziale è disciplinata dal comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 in caso di ripetute violazioni del piano anticorruzione.

Quanto alla responsabilità erariale, il responsabile anticorruzione che non abbia predisposto un piano (o abbia predisposto un piano inidoneo), risponde a titolo di concorso colposo nell'illecito erariale perpetrato dal funzionario corrotto. Infatti, considerato che la legge considera il piano uno dei principali strumenti anticorruzione, la mancata predisposizione dello stesso costituirà un fattore che presumibilmente agevolerà la perpetrazione dell'illecito. Per il responsabile non redigere o non aggiornare il piano anticorruzione costituirà certamente quell'illecito professionale inescusabile che, secondo la giurisprudenza della Corte dei Conti, vale a integrare il presupposto della colpa grave.

Nel sistema ex D.Lgs. 231/2001 apicali e controllati possono far scattare la responsabilità dell'ente qualora il reato presupposto sia commesso nell'interesse o a vantaggio dell'ente medesimo. Il vantaggio è identificabile in un'acquisizione di utilità economica, mentre l'interesse presuppone l'aver agito per determinate finalità e utilità, senza che sia peraltro necessario il loro perseguimento.

Nel sistema anticorruzione, invece, interesse o vantaggio non sono elementi costitutivi della responsabilità (a valle) del Responsabile. Quest'ultimo, quindi, finisce per impersonare sempre di più la figura del capro espiatorio.

Modelli di prevenzione e protezione e PTPC: criticità.

Nell'uno e nell'altro sistema di responsabilità, tutto si gioca sulla capacità preventiva del piano; sia esso modello "231" o "190". I modelli ex D.Lgs. 231/2001 sono spesso caratterizzati da sostanziale inadeguatezza in quanto troppo astratti. La giurisprudenza formatasi individua un modello ex D.Lgs. 231/2001 che non può considerarsi idoneo a prevenire i reati presupposto (e, dunque, ad escludere la responsabilità amministrativa dell'ente) se:

1. rispetto alle aree sensibili, non contenga "protocolli e procedure specifici e concreti" nonché previsioni specifiche, procedure esattamente determinate e determinabili, regole individuate anche nella loro rigida sequenza e funzionalmente dirette a garantire il conseguimento di risultati precisi;
2. una volta individuate le aree di rischio, non stabilisca per ognuna di esse degli specifici protocolli di prevenzione che regolino "nel modo più stringente ed efficace possibile le attività pericolose", sottoponendo tali regole a un'efficace e costante azione di controllo e presidiandole con altrettante e adeguate sanzioni;
3. non preveda sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti e degli amministratori, direttori generali che, per negligenza o imperizia, non abbiano saputo individuare, e conseguentemente eliminare, violazioni del modello e, nei casi più gravi, la perpetrazione dei reati presupposto;
4. non preveda sistematiche procedure di ricerca ed identificazione dei rischi quando sussistano circostanze particolari (es. emersione di precedenti violazioni, elevato *turnover* del personale);
5. non preveda e disciplini un obbligo per i dipendenti, i direttori, gli amministratori della società di riferire all'organismo di vigilanza notizie rilevanti e relative alla vita dell'ente, a violazioni del modello o alla consumazione di reati (e fornendo concrete indicazioni sulle modalità attraverso le quali coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti possano riferire all'organo di vigilanza);
6. non preveda una formazione sulle regole del modello che sia differenziata tra i dipendenti nella loro generalità, i dipendenti che operino in specifiche aree di rischio, l'organo di vigilanza e i preposti al controllo interno;

7. non preveda il contenuto dei corsi di formazione del personale, la loro frequenza, l'obbligatorietà della partecipazione, controlli di frequenza e di qualità sul contenuto dei programmi.

Anche a proposito del piano anticorruzione incombe il medesimo rischio dell'astrattezza. Occorre, pertanto, predisporre un piano che individui le attività a più alto rischio; che preveda per esse meccanismi di formazione attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire tali rischi.

1.3 IL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO

Il Contesto interno.

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che potrebbero influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è principalmente volta a far emergere sia il sistema delle responsabilità sia il livello di complessità organizzativo dell'Amministrazione.

Organi di indirizzo:

L'Azienda CADF ha la forma giuridica di Società per Azioni, i cui soci sono i 11 Comuni, dei quali gestisce il servizio idrico integrato. L'organo deliberativo dell'azienda è l'Assemblea, a cui è demandato – in sede ordinaria – il compito di approvare i documenti programmatici e consuntivi nonché gli indirizzi strategici e di nominare gli altri organi (come da Statuto) e - in sede straordinaria – di deliberare su modifiche dell'atto costitutivo e dello statuto e sulle operazioni straordinarie della società (trasformazioni, scioglimento, ecc.). I poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società sono, invece, attribuiti al Consiglio di Amministrazione (composto da 2 consiglieri e dal Presidente).

Sono attualmente occupati in azienda 163 dipendenti.

La quasi totalità dei dipendenti CADF è assunta con contratto a tempo indeterminato, a garanzia di una politica di fidelizzazione dei collaboratori e di creazione di valore sociale sul territorio. In tale ambito, infatti, CADF si fa promotrice di strategie improntate alla stabilità, alla continuità del rapporto lavorativo nonché al reclutamento delle risorse prevalentemente nel territorio, ove eroga i propri servizi.

I VALORI PER CADF:

EGUAGLIANZA E IMPARZIALITÀ DI TRATTAMENTO

CADF garantisce l'eguaglianza di trattamento agli Utenti e a tutti coloro che usufruiscono dei Suoi servizi a parità di servizio prestato nell'ambito di tutto il territorio di competenza. Particolare attenzione è dedicata ai soggetti portatori di handicap, agli anziani, a coloro che per lingua possono avere difficoltà comunicative e ad utenti appartenenti alle fasce economicamente più disagiate.

CHIAREZZA, COMPrensIBILITÀ TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE

CADF pone la massima attenzione alla chiarezza, comprensione e semplificazione del linguaggio, anche simbolico, nei rapporti con l'Utente al fine di non indurre errate interpretazioni. A tale fine la

società si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate.

CONTINUITÀ

Garantire un servizio continuo e regolare, evitando eventuali disservizi o riducendone la durata e garantendo adeguata comunicazione preventiva e servizi sostitutivi in caso di emergenza.

EFFICACIA ED EFFICIENZA

CADF persegue l'obiettivo del progressivo e continuo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio adottando soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali atte al soddisfacimento di bisogni, aspettative e all'ottenimento dei risultati pianificati.

VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE

Garantire un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno.

CORTESIA

Curare in modo particolare il rispetto e la cortesia nei confronti degli Utenti, fornendo al proprio personale le opportune istruzioni.

PARTECIPAZIONE

Promuovere la partecipazione dell'Utente alla fruizione del servizio, sia per tutelare il diritto alla sua corretta erogazione, sia per migliorare la collaborazione tra l'Utente e CADF.

SOSTENIBILITÀ

CADF ormai saldamente ancorata alla logica dello sviluppo sostenibile, si impegna a utilizzare, proteggere, curare e mantenere le risorse idriche del territorio di competenza.

LA MISSION DI CADF:

Assicurare l'accesso universale al servizio idrico integrato mediante una gestione pubblica e trasparente improntata all'efficacia e all'efficienza, preservando e tutelando l'ambiente naturale e le sue risorse, e creando valore condiviso con le comunità del territorio.

LA VISION DI CADF:

Promuovere l'acqua pubblica quale diritto umano fondamentale e bene comune.

CADF S.p.A. definisce gli obiettivi aziendali e le attività ispirandosi a due indirizzi strategici di fondo: la considerazione dell'acqua pubblica come bene comune e diritto umano fondamentale. La garanzia di un accesso improntato ai principi di sostenibilità ambientale, oltre che socio-economica è la chiave interpretativa della gestione dell'agire quotidiano e delle scelte direzionali e operative. Al tempo stesso, la tutela della risorsa idrica e del territorio naturale nonché la volontà di creare valore

sociale ed economico nel proprio ambito di influenza sono i fattori che rientrano nel disegno strategico di CADF.

Ne discendono i principali obiettivi strategici che si traducono in azioni volte a:

- superare le condizioni di disegualianza nella fruizione dei servizi da parte degli Utenti;
- attuare la gestione unitaria e coordinata delle risorse idriche con il massimo riguardo verso i risultati qualitativi ed economici;
- agevolare, mediante gli standard di gestione del servizio, gli interventi di riequilibrio e di tutela ambientale, in un quadro di pianificazione economica e territoriale integrata.

La mappatura dei processi.

All'interno dell'analisi del contesto interno, discorso separato merita la "mappatura dei processi", ovvero l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Azienda.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un "requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Secondo il PNA 2019 la descrizione del processo è una fase particolarmente rilevante, in quanto consente di identificare più agevolmente le criticità del processo in funzione delle sue modalità di svolgimento al fine di inserire dei correttivi.

CADF, in coerenza con quanto previsto dal PNA 2019, ha inteso procedere gradualmente ad inserire elementi descrittivi del processo.

L'identificazione dei processi è il primo passo da realizzare per uno svolgimento corretto della mappatura dei processi e consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

Nel corso del 2020, in occasione dell'aggiornamento del sistema di gestione del d.lgs. 231/2001 sono stati mappati e valutati non soltanto le attività inerenti alle aree di rischio generali (confermate dal PNA 2019), bensì tutte le attività poste in essere da tutti i Settori e Servizi dell'Azienda come risultanti dall'assetto organizzativo.

Nell'allegato A) è riportata l'analisi di tutti i processi, mentre di seguito sono indicati i processi collegati alle Aree di rischio per il presente Piano Triennale.

Il Contesto esterno.

L'analisi del contesto esterno ha lo scopo di evidenziare le caratteristiche e le dinamiche dell'ambito di intervento di CADF S.p.A. e che possono in qualche modo "interferire" con la sua attività, favorendo il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Come noto, la missione di CADF è quella di assicurare la disponibilità di acqua potabile ai cittadini preservando e tutelando l'ambiente naturale e le sue risorse, mediante una gestione del ciclo idrico integrato improntata all'efficacia e all'efficienza.

I collaboratori di CADF unitamente agli organi di governance sono i protagonisti del processo prodigato da CADF nel creare valore sia sociale che economico sul territorio e nella tutela della risorsa idrica e dell'ambiente nel suo complesso. Nella loro attività quotidiana sono supportati e affiancati da molteplici soggetti e gruppi, i quali si relazionano con l'azienda nei processi a monte o a valle delle attività aziendali e/o determinano vincoli (normativi e non) ed opportunità al suo operare.

Il territorio – ove CADF opera – corrisponde all'area urbana ed extraurbana di 11 Comuni appartenenti alla Provincia di Ferrara. La natura dell'attività, potenzialmente ad elevato impatto ambientale, il carattere "locale" della gestione aziendale e la configurazione giuridica a intera partecipazione pubblica dell'azienda denota una responsabilità socio-ambientale di CADF nell'intera area. La mitigazione degli impatti sul patrimonio naturale, la creazione di posti di lavoro, la tutela della risorsa idrica quale bene comune sono i principali fattori che spiegano il legame tra CADF e il territorio di riferimento. Sempre più stretta si mostra la relazione tra i Comuni (e, in particolare, i sindaci nella loro veste di rappresentanti dei cittadini) e le risorse umane operanti all'interno dell'azienda: relazione fondata su scambi informativi, consulti, autorizzazioni, divieti ma anche su una forte collaborazione nella definizione delle strategie e delle azioni da attuare. La veste di socio che ricopre ciascun Comune accresce il legame e l'interdipendenza esistente.

Il servizio idrico integrato è erogato a beneficio dei cittadini nel territorio di riferimento (utenti) attraverso:

la fornitura di acqua per uso pubblico e/o privato (uso domestico, non domestico, zootecnico e antincendio);

la gestione delle reti di fognatura e depurazione nei comuni di influenza allo scopo di assicurare la raccolta e convogliamento delle acque reflue nella pubblica fognatura e il loro trattamento mediante impianti di depurazione a presidio della fase di restituzione delle acque trattate all'ambiente;

il servizio di controllo ambientale realizzato mediante analisi di laboratorio finalizzate ai controlli fisico-chimico- batteriologici sull'intero processo e, di conseguenza, su ognuna delle fasi di produzione, distribuzione e depurazione delle acque.

L'erogazione dei servizi suddetti crea valore nei comuni, ove i singoli utenti risiedono, grazie agli investimenti infrastrutturali attuati sul territorio e la garanzia della massimizzazione dei livelli qualitativi.

Le attività sopra elencate, per loro natura, determinano il contatto di CADF S.p.A. con stakeholder diversi che rappresentano interessi che possono divergere o confliggere o con le finalità individuate nel quadro normativo di riferimento.

In particolare CADF ha interazioni con i seguenti soggetti di riferimento:

Autorità di controllo e di regolazione;

Autorità d'ambito;

Pubbliche Amministrazioni di controllo;

Comuni soci;

Comitati e associazioni portatrici di interessi diffusi.

Si comprende, quindi, come CADF possa essere esposta all'influenza di suddetti interessi esterni.

L'interazione con la pluralità dei soggetti sopra individuati e la rilevanza degli interessi dagli stessi perseguiti sono elementi che concorrono all'individuazione del livello di rischio dei fenomeni corruttivi per ciascuna delle funzioni di CADF S.p.A.

1.4 IL MONITORAGGIO PER L'ANNO 2020.

Nel corso dell'anno 2020 sono stati effettuati verifiche continue sulla gestione delle misure indicate nel PTPC.

Il PTPC 2020-2022 è stato oggetto in particolare di due monitoraggi semestrali, alle date del 31 marzo 2020 e 30 settembre 2020.

L'obiettivo della verifica rispetto alla gestione continua della vigilanza è quello di stabilire formalmente le eventuali azioni correttive e/o integrative in caso di mancata applicazione delle misure predisposte.

Le operazioni di monitoraggio hanno visto coinvolti i responsabili dei Settori e Servizi dell'azienda ed hanno dato esito positivo.

In particolare le misure di carattere generale, presentano un buon grado di attuazione.

Oltre a tali monitoraggi sono proseguite le verifiche periodiche disposte sulla pubblicazione dei dati e documenti nella Sezione Società Trasparente sia sull'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, sia attraverso la verifica documentale per quanto concerne le aree maggiormente esposte a rischio.

Sono costanti i flussi informativi tra O.d.V. e RPCT per la verifica della insussistenza di fatti e comportamenti che violino le disposizioni organizzative derivanti dall'applicazione del PTPC e del Modello di Organizzazione e Gestione del D.Lgs. 231/2001.

1.5 IL DOCUMENTO

Il presente documento è stato redatto allo scopo di prevenire la manifestazione dei fenomeni corruttivi ai sensi della Legge 06.11.2012, n. 190 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”.

Il PNA stabilisce la nomina di un responsabile per l’attuazione del Piano (anche per le Società partecipate pubbliche); tale obbligo è stato ribadito e maggiormente chiarito dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017 che ha approvato 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”**.

Le linee guida confermano, tra l’altro, l’ambito soggettivo di applicazione delle norme in materia di trasparenza e anticorruzione chiarendo che per quanto riguarda le società a controllo pubblico come CADF la normativa (Legge n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) si applica integralmente senza adattamenti.

1.6 I SOGGETTI

L’art. 1 comma 7 della L. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione per tutte le Pubbliche Amministrazioni. Tale previsione è stata estesa agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

La Determinazione ANAC n. 1134/2017 definisce nel dettaglio le caratteristiche della figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, le sue funzioni e responsabilità., prevedendo che, di norma, a tale figura siano anche attribuite le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

La nomina è di competenza dell’organo di indirizzo della società, Consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti e l’incarico non può essere affidato ad un soggetto esterno alla società, ma la scelta deve necessariamente ricadere su un dirigente della società e, nel caso di società priva di dirigenti o con numero di dirigenti limitato, su altra figura con idonee competenze; in tale ultimo caso l’organo amministrativo deve vigilare sulle attività del soggetto incaricato.

Con l’allegato 1 alla delibera n. 840 del 2.10.2018, di approvazione dell’aggiornamento 2018 del PNA, l’ANAC definisce in modo puntuale i compiti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza che sono coerenti con quanto previsto nel presente Piano Triennale.

Nell’allegato 2 alla delibera n. 1064 del 31.11.2019 l’ANAC richiama puntualmente le norme sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) Funzioni, poteri e responsabilità:

Considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo, al Responsabile della Prevenzione deve essere assicurato un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate e qualificate risorse umane, e adeguate dotazioni strumentali e finanziarie.

La Legge ha considerato essenziale la figura del Responsabile, come soggetto idoneo ad assicurare il funzionamento del sistema di prevenzione, attribuendo a tale ruolo le seguenti funzioni:

- elaborare la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo d'indirizzo politico – Consiglio di Amministrazione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verificare l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità;
- proporre modifiche al piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- promuovere, d'intesa con il dirigente competente, la mobilità interna degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività, nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, redige una relazione annuale con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

A fronte dei compiti attribuiti, la Legge 190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento.

In particolare, all'art. 1, comma 8, della L.190/2012 si prevede una responsabilità dirigenziale per la mancata predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

All'art. 1, comma 12 si prevede, inoltre, l'imputazione di una responsabilità, disciplinare e amministrativa per il caso in cui all'interno della società vi sia stata una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di Prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del D.Lgs. 39/2013).

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente o la mancata predisposizione del Piano sono "elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale", nonché "eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione" e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

È esclusa la responsabilità ove l'inadempimento degli obblighi summenzionati di cui al comma 1 dell'art. 46, sia "dipeso da causa a lui non imputabile".

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvederà a trasmettere tempestivamente ai Comuni soci, enti vigilanti, il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti approvati dall'organo amministrativo.

Con Verbale n. 1 del 25.6.2020, il Consiglio di amministrazione ha nominato il dott. Pietro Buzzi, Responsabile del Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse umane, gare, contratti, quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione ai sensi dell'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e Responsabile della Trasparenza. La nomina è stata pubblicata sul sito web della società, nella sezione Società Trasparente, sottosezione Altri Contenuti - Corruzione.

Gli altri soggetti coinvolti

Il Consiglio di Amministrazione (C.d.A.)

Il C.d.A. di C.A.D.F. S.p.A. è l'organo di indirizzo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il C.d.A. approva il Piano della Prevenzione della Corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso.

Il C.d.A. riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

Nel contempo il Consiglio di Amministrazione promuove nell'ambito della azienda la cultura della valutazione del rischio attraverso il supporto della struttura che si occupa della compliance aziendale.

I Dirigenti ed i Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai Responsabili dei Settori e dei Servizi coinvolti nei processi relativi alle aree a rischio corruzione, come individuate nel paragrafo 3 del presente documento, sono attribuite le seguenti responsabilità:

- curano lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovono la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della Prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio Responsabile di Funzione o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Il Collegio Sindacale

Il Collegio Sindacale è un organo di controllo della Società, è composto da tre membri effettivi nominati fra gli iscritti nell'Albo e nel Registro dei Revisori Contabili. Vigila sull'osservanza della legge e dell'ordinamento, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione, sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato da CADF.

Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)

In riferimento a quanto previsto dal Comunicato del Presidente di ANAC del 20.12.2017 si dà atto che il RASA di CADF è individuato nella persona della Rag. Daria Turatti, Responsabile Servizio Gare e contratti, come da comunicazione di nomina n. 3226/14 di prot. del 13.2.2014.

Il Responsabile della Protezione dei dati (RPD)

Come indicato nell'aggiornamento 2018 del PNA il RPD costituisce una figura di riferimento anche per il RPCT. In taluni casi il RPCT si può avvalere, se ritenuto necessario, del supporto del RPD nell'ambito di un rapporto di collaborazione interna fra gli uffici ma limitatamente a profili di

carattere generale, tenuto conto che proprio la legge attribuisce al RPCT il potere di richiedere un parere al Garante per la protezione dei dati personali.

2. LA METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO DI CORRUZIONE

Il PNA 2019 promuove il ricorso ai cd. “indicatori di rischio” (*key risk indicators*), ritenuti “*in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti*”. Viene chiarito, tuttavia, che “*le amministrazioni possono utilizzare anche altre metodologie di valutazione dell'esposizione al rischio, purché queste siano coerenti con l'indirizzo fornito nel presente allegato e adeguatamente documentate nei PTPCT*”. In ogni caso, le valutazioni svolte dovranno essere supportate da dati oggettivi (per es. i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari, segnalazioni, ecc.) affinché possa pervenirsi ad una stima del rischio corrispondente al dato reale.

Verranno conseguentemente rilevate la natura e modalità dei possibili rischi per ogni processo individuato.

La valutazione del rischio è il processo complessivo di: a) identificazione; b) analisi; c) ponderazione del rischio. Essa deve essere eseguita per ciascun processo o fase di processo mappato. In particolare, l'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio, in genere, è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

A seguito dell'identificazione, i rischi vengono inseriti in un “registro dei rischi” basato sugli eventi che possono creare, incrementare, prevenire, degradare, accelerare o ritardare il raggiungimento degli obiettivi (finanziari, economici, ecc.) che l'ente si è preposto.

L'analisi permette di ottenere una classificazione dei rischi in base ad un livello (più o meno elevato). La classifica del livello di rischio viene poi esaminata e valutata per elaborare la proposta di trattamento dei rischi. La ponderazione è svolta sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione.

Per quanto concerne il presente Piano, sono state prese in considerazione le indicazioni contenute nell'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione, con particolare riferimento ai punti 3 e 4 dell'Allegato 1 al medesimo Piano.

Le attività individuate come potenzialmente esposte al rischio di corruzione sono state classificate con riferimento alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono. Questa attività,

oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla “La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT”, resa pubblica dall’ANAC nel mese di luglio 2019.

Al fine di facilitare l’individuazione delle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” si è utilizzata la “Tabella 3” dell’Allegato 1 al PNA 2019.”.

Le stesse attività sono state sottoposte ad una ulteriore valutazione del rischio, rispetto a quella già effettuata per le finalità di cui al D.Lgs. 231/2001, adottando la metodologia definita nel PNA 2019, in particolare secondo i criteri indicati nel Punto 4 dell’allegato 1 al PNA.

Previa consultazione e coinvolgimento dei responsabili delle aree a rischio, sono quindi state definite le modalità per il trattamento del rischio residuo con l’individuazione di ulteriori misure per neutralizzarlo; per le ulteriori misure individuate rispetto a quelle già in essere, sono state definite le responsabilità e i tempi di attuazione come riportato nel paragrafo 4.1 “La pianificazione delle ulteriori misure di prevenzione”.

Come indicato nel PNA 2019, avendo CADF già predisposto il PTPCT utilizzando l’Allegato 5 al PNA 2013, il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) viene applicato a decorrere dall’adozione del presente PTPCT 2021-2023.

2.1 CRITERI ADOTTATI PER LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

Seguendo le indicazioni metodologiche già attuate nell’ambito dei Piani precedenti, l’attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un **principio di massima analiticità**, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà *tout court* dal programma di prevenzione.

Come primo passaggio gli uffici hanno descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Successivamente hanno individuato i fattori abilitanti che agevolano lo stesso verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte dagli uffici, utilizzando la metodologia in cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell’evento per l’intensità del relativo impatto.

ANALISI DEL RISCHIO CORRUZIONE

L'analisi del rischio è un processo finalizzato ad acquisire un elevato numero di informazioni sulla vulnerabilità e attaccabilità dell'organizzazione ai comportamenti corruttivi, sul modo in cui tali comportamenti potrebbero emergere e diffondersi all'interno dell'Azienda e sulle priorità delle misure di prevenzione da adottare.

DEFINIZIONI

Processo – È la sequenza logica delle fasi che determina la produzione di *output* autoconsistenti destinati a comporre la famiglia dei prodotti/servizi venduti al mercato (processi di *business*) ovvero destinati all'interno della struttura organizzativa (processi di *governance* e di supporto alle Unità organizzative interne all'azienda).

Fase - Rappresenta il nucleo delle attività in sequenza logica occorrente per la trasformazione di un *input* in un *output* intermedio e/o finale che scaturisce dall'interazione di uno o più attori. Gli *output* a valle della fase possono essere destinati a clienti “esterni” ovvero “interni” e, se intermedi, rappresentano l'*input* della successiva fase;

Attività - Sono l'insieme delle azioni elementari poste in essere dall'attore necessarie e sufficienti per determinarne una responsabilità tangibile.

Rischio Potenziale - L'indice di rischio potenziale (RP) rappresenta la valutazione sintetica degli eventi rischiosi associati all'attività il cui manifestarsi potrebbe provocare un danno diretto/indiretto di natura economico-finanziaria, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno; esso è rilevato nell'ambito del processo e prescinde dai controlli esistenti, i quali potranno, eventualmente, solo ridurre o prevenirne gli effetti.

Rischio Residuo - L'indice di rischio residuo (RR) rappresenta la valutazione sintetica del singolo evento rischioso il cui manifestarsi potrebbe provocare un danno diretto/indiretto di natura economico-finanziaria, patrimoniale, sanzionatoria o d'immagine verso l'esterno, data la struttura dei controlli presenti. Tale indice rappresenta dunque una valutazione qualitativa del rischio a cui l'azienda rimane esposta dati i controlli in essere.

Impatto – È il grado di incidenza che, il verificarsi di un reato previsto dalla Legge n. 190/2012 e la conseguente applicazione delle sanzioni previste in capo alla società interessata, può determinare per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Probabilità - Rappresenta il grado di eventualità che l'evento si determini.

VALUTAZIONE E ANALISI DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

La nuova metodologia contenuta nel PNA propone l'utilizzo di un approccio qualitativo, in luogo dell'approccio quantitativo previsto dal citato Allegato 5 del PNA 2013-2016.

Il cambio di metodologia da parte dell'ANAC si basa sull'assunto che allo stato attuale le amministrazioni non dispongono di serie storiche sulla frequenza dell'accadimento di fatti di corruzione o, laddove siano disponibili, queste sono scarse e poco affidabili e pertanto propone l'utilizzo di tecniche qualitative basate su valori di giudizio soggettivo, sulla conoscenza effettiva dei fatti e delle situazioni che influiscono sul rischio.

Dalla disamina delle indicazioni recate dall'allegato 1 alla delibera dell'ANAC 1064/2019 si è potuto accertare che la metodologia fino ad oggi utilizzata da CADF per giungere alla stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio dell'azienda, risponde ai requisiti richiesti nel documento.

La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro, mentre l'impatto valuta il suo effetto qualora lo stesso si verifichi, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso.

Per ciascuno dei due indicatori (impatto e probabilità), sopra definiti, si è quindi proceduto ad individuare un set di variabili significative caratterizzate da un nesso di causalità tra l'evento rischioso e il relativo accadimento.

ANALISI DELLA PROBABILITA'

La stima della probabilità **P** è stata realizzata tenendo conto di 6 fattori di tipo organizzativo che ricorrono nel processo in cui l'evento di corruzione potrebbe aver luogo:

- *DISCREZIONALITÀ;*
- *RILEVANZA ESTERNA;*
- *COMPLESSITÀ;*
- *VALORE ECONOMICO;*
- *FRAZIONABILITÀ;*
- *EFFICACIA DEI CONTROLLI.*

A ciascun fattore è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. A ciascuna risposta è associato un punteggio da 1 a 5 che consente di convertire ciascun fattore in un valore numerico. Il punteggio 1 segnala una situazione in cui non esiste alcuna esposizione al rischio, mentre il punteggio 5 un'esposizione a rischio altamente probabile.

Il valore della probabilità **P** di un evento di corruzione si ricava calcolando

$$\square P \square = E_{ff} C / 5 \times \sum_{I=1}^5 P_i / 5$$

P1	DISCREZIONALITÀ - Il processo è discrezionale?	
Risposta	Punteggio	
No, è del tutto vincolato	1	
È parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	2	
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3	
È parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)	4	
È altamente discrezionale	5	

P2	RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?	
Risposta	Punteggio	
No. Ha come destinatario finale un ufficio interno	2	
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla all'azienda	5	

P3	COMPLESSITÀ DEL PROCESSO - Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
Risposta	Punteggio	
No, il processo coinvolge una sola amministrazione	1	
Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni	3	
Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni	5	

P4	VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?	
Risposta	Punteggio	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1	
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es.: concessione di borsa di studio per studenti)	3	
Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto)	5	

P5	FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (es.: pluralità di affidamenti ridotti) ?	
Risposta		Punteggio
No		1
Si		5

EfC	EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio? (es. controllo preventivo e successivo di regolarità amministrativa, controllo di gestione...)	
Risposta		Punteggio
TOTALE, sono stati definiti dei controlli: 1. sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione; 2. sulle modalità di avvio e di gestione del processo; 3. sull' output del processo.		1
MOLTO EFFICACE, sono stati definiti dei controlli: 1. sulle modalità di avvio e di gestione del processo; 2. sull' output del processo.		2
EFFICACE, Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)		3
MINIMO, sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati		4
ASSENTE, il processo non è presidiato da alcun controllo		5

Scala delle probabilità: la scala delle probabilità fa riferimento all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la probabilità che il danno si verifichi.

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
1	Improbabile	Potrebbe non accadere
2	Possibile	Potrebbe accadere
3	Probabile	Potrebbe accadere qualche volta
4	Molto Probabile	Potrebbe accadere molte volte
5	Altamente Probabile	L'accadimento è prossimo alla certezza

ANALISI DELL'IMPATTO

Secondo il P.N.A. gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi, ed il P.N.A. individua quindi 4 modalità di impatto, attraverso cui determinare l'importanza (o gravità) dell'impatto di un evento di corruzione:

IMPATTO ORGANIZZATIVO (si tratta di un impatto di tipo "quantitativo", perché dipende dal numero di persone che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente);

IMPATTO ECONOMICO (che è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione);

IMPATTO REPUTAZIONALE (che è influenzato dal modo in cui le notizie, su precedenti casi di corruzione, sono state fornite all'opinione pubblica dai giornali);

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE (che è "qualitativo" e cresce in relazione al "peso organizzativo" dei soggetti che potrebbero attuare l'evento corruttivo all'interno dell'ente).

A ciascuna modalità di impatto è associata una domanda con un set di risposte predeterminate. Come nel caso della probabilità, anche qui alle risposte è associato un punteggio (da 1 a 5), che consente di assegnare a tutte le modalità di impatto un valore numerico. Il valore 1 sarà relativo ad un impatto marginale, il valore massimo 5 ad impatto superiore.

Il valore della gravità di impatto **I** di un evento di corruzione si ricava calcolando

$$I = \sum_{i=1}^4 I_i / 4$$

II	IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza), quale percentuale di personale è impiegata nel processo? <i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i>
Risposta	Punteggio
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5

I2	IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei conti a carico di dipendenti (dirigenti e dipendenti) della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?
Risposta	
Punteggio	
No	1
Si	5

I3	IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?
Risposta	
Punteggio	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Si, sulla stampa locale	2
Si, sulla stampa nazionale	3
Si, sulla stampa locale e nazionale	4
Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5

I4	IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?
Risposta	
Punteggio	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non generale ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa	3
A livello di dirigente di ufficio generale	4
A livello del segretario generale	5

Scala della gravità d'impatto: la scala della gravità fa riferimento all'esistenza di una correlazione più o meno diretta tra la carenza riscontrata e la gravità del danno per l'azienda.

Valore	Livello	Definizioni/Criteri
1	Marginale	
2	Minore	
3	Soglia	
4	Serio	
5	Superiore	

DETERMINAZIONE DEL LIVELLO DI RISCHIO

Conoscendo la probabilità di un evento di corruzione e la gravità del suo impatto, è possibile determinarne il livello di rischio. Il livello di rischio si ricava moltiplicando il valore della probabilità (P) e il valore dell'impatto (I), per ottenere un valore complessivo, che esprime il livello di rischio residuo (RR) dell'evento di corruzione.

$$RR = P \times I$$

PROBABILITÀ (P)					
5	5	10	15	20	25
4	4	8	12	16	20
3	3	6	9	12	15
2	2	4	6	8	10
1	1	2	3	4	5
	1	2	3	4	5
IMPATTO (I)					

RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
RR > 12	CRITICO
6 < RR ≤ 12	RILEVANTE
3 < RR ≤ 6	MEDIO
RR ≤ 3	TRASCURABILE/BASSO

Rischio accettabile - Il rischio è accettabile se l'evento di corruzione che genera il rischio ha un valore inferiore o uguale a 6.

3. LE ATTIVITÀ CON PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

La lista dei processi deve essere aggregata in base alle “Aree di rischio” “generali” e “specifiche” cui si riferiscono. Questa attività, oltre a consentire una sistematizzazione dei processi rilevati, è importante anche ai fini della corretta compilazione del questionario di cui alla “*La Piattaforma di acquisizione dei PTPCT*”, resa pubblica dall’ANAC nel mese di luglio 2019.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

TABELLA ATTIVITA' E REGISTRO RISCHI						
Id.	Tipo aree di rischio	Area aziendale responsabile dell'attività	Processo esposto al rischio di corruzione	Eventi a rischio	Val. rischio residuo	Rischio residuo
1	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Segreteria, affari generali, protocollo. Servizio Ufficio Tecnico	<u>Gestione del contenzioso</u> Con particolare riferimento a situazioni di contenzioso il Responsabile del Servizio Segreteria Affari generali e Protocollo provvede a informare l'O.d.V. ex D.Lgs.231/2001 circa l'avvio di procedimenti di questa natura nei confronti della Società	Mancata astensione dalla partecipazione alla gestione della controversia nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Omissione della comunicazione all'O.d.V.	2,52	Basso
2	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Gare e contratti. Servizio Ufficio Tecnico	<u>Procedimento di affidamento previa gara con procedura aperta</u> Il procedimento di gara per la scelta del contraente mediante procedura aperta è gestito dal Servizio Gare e contratti mediante l'apposita piattaforma telematica e si compone di due fasi essenziali quelle relative alla predisposizione del bando di gara e quella relativa alla aggiudicazione della gara	Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni Clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa. Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	1,36	Basso
3	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Magazzino; Servizio Reti	<u>Affidamenti diretti mediante Regolamento</u> Nei casi previsti dalla vigente	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori	2,04	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

		Acquedotto Fognatura; Servizio Ufficio tecnico; Servizio Impianti Acquedotto Fognatura Depurazione; Servizio Analisi chimico biologiche; Servizio Gare e contratti	normativa per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste si procede con affidamento diretto, mediante l'elenco telematico degli Operatori economici qualificati istituito presso il Portale Acquisti per la gestione telematica delle procedure di affidamento, ovvero in casi eccezionali e motivati, anche al di fuori dell'Elenco	dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa;		
4	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Gare e contratti	<u>Iscrizione Elenco Operatori economici</u> I soggetti interessati possono richiedere di essere inseriti nell'elenco di imprese gestito presso il Portale Acquisti per la gestione telematica delle procedure di affidamento	Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	1,2	Basso
5	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizi Segreteria; Servizio Conduzione Depurazione, Autorizzazioni, Concessioni; Conduzione Acquedotto, Controllo Ambientale Servizio Ufficio Tecnico; Servizio	<u>Affidamento mediante selezione attraverso il regolamento</u> La procedura di scelta del contraente avviene mediante procedura negoziata alla quale vengono invitate alcune ditte. Le ditte da invitare vengono individuate tra quelle iscritte nell'elenco imprese istituito	Clausole delle lettere di invito che stabiliscono requisiti di qualificazione/accesso alla gara tali da favorire un'impresa. Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omissione denuncia dell'accertata falsità delle medesime	1,82	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

		Lavori Reti A F – Impianti; Servizio Analisi chimico biologiche				
6	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Magazzino; Servizio Reti Acquedotto Fognatura; Servizio Ufficio tecnico; Servizio Impianti Acquedotto Fognatura Depurazione; Servizio Analisi chimico biologiche; Servizio Gare e contratti	<u>Acquisto di beni e servizi di modico valore</u> I fornitori vengono individuati tra quelli iscritte nell'elenco imprese istituito	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge per favorire un'impresa	1,2	Basso
7	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Segreteria, affari generali; Servizio Ufficio Tecnico;	<u>Affidamento incarichi di studio, ricerca, consulenza e collaborazione</u> Gli incarichi possono essere affidati per il conseguimento di obiettivi complessi o qualora ricorra una o più delle seguenti condizioni:- esigenze cui non può essere fatto fronte con personale dipendente, trattandosi dell'affidamento di incarichi ad alto contenuto di professionalità ovvero qualora non sia presente o	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti interni per favorire un'impresa	2,52	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

			comunque disponibile all'interno della Società;- impossibilità di svolgere l'attività con il personale interno in relazione ai tempi di realizzazione dell'obiettivo; in questa ipotesi rientrano anche i casi in cui, per particolari situazioni di urgenza o di emergenza, non sia possibile o sufficiente l'apporto delle strutture interne.			
8	Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	Servizio Segreteria, affari generali;	<u>Acquisto di servizi di formazione</u> Nei casi previsti dalla vigente normativa e dal vigente regolamento per l'esecuzione di lavori, servizi e provviste in economia si può procedere con il fornitore individuato.	Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla Legge o dai Regolamenti interni per favorire un'impresa	2,1	Basso
9	Area: acquisizione e progressione del personale	Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Gare, Contratti	<u>Procedimento di selezione per assunzioni a tempo determinato ed a tempo indeterminato</u> La selezione avviene secondo le norme previste dalle Disposizioni per la disciplina delle procedure di ricerca, selezione ed inserimento di personale. L'avvio del procedimento è sempre preceduto da una determina con la quale si approva l'avviso di selezione.	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; Irregolare composizione delle commissioni di selezione; Assenza di adeguata pubblicità della selezione e di modalità che garantiscano l'imparzialità e la trasparenza di espletamento delle procedure;	2,34	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

				<p>modalità di reclutamento in violazione alla regola delle vigenti disposizioni che disciplinano le procedure di ricerca e selezione di personale della società approvate dal Consiglio di Amministrazione in data 8 aprile 2014; Improprio utilizzo di forme alternative di selezione (scorrimento di graduatorie, procedure di mobilità); Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime</p>		
10	Area: acquisizione e progressione del personale	Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Gare, Contratti	<p><u>Procedimento di selezione finalizzata alla stipula di contratti di somministrazione di personale</u> Nei casi previsti dalla vigente normativa la scelta del contraente viene fatta attraverso l'elenco dei fornitori</p>	<p>Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire</p>	5,04	Medio

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

11	Area: acquisizione e progressione del personale	Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Gare, Contratti	<u>Procedimento finalizzato alla effettuazione di tirocini formativi</u>	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti, idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire	3,51	Medio
12	Area: acquisizione e progressione del personale	Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Gare, Contratti	<u>Progressioni di carriera</u>	Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse	3,2	Medio
13	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio Amministrativo Ambientale	<u>Rilascio pareri per scarichi</u>	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o	2,4	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

				parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime		
14	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio Utenza	<u>Contratti di allacciamento</u>	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancata astensione dalla partecipazione al procedimento amministrativo nei casi di conflitto d'interesse del dipendente o del coniuge o parenti o conviventi o nel caso di adesione ad associazioni /gruppi di interesse; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	3,5	Medio
15	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Servizio Amministrativo Ambientale	<u>Risoluzione reclami post fatturazione/industriali rifiuti speciali</u>	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo;	1,4	Basso

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

	effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche		
16	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio Amministrativo Ambientale	<u>Conferimento da parte di terzi di rifiuti liquidi agli impianti di depurazione</u>	Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui l'ufficio ha funzioni esclusive o preminenti di controllo; Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie pratiche; Mancato controllo della veridicità del contenuto delle autocertificazioni e/o omessa denuncia dell'accertata falsità delle medesime	0,96	Basso
17	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Servizio Segreteria, Affari Generali, Protocollo, Risorse Umane, Gare, Contratti	<u>Concessione contributi economici a privati</u>	Previsioni di requisiti di accesso ai contributi "personalizzanti" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti;	4,08	Medio
18	Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei	Servizio Utenza	<u>Sospensione dell'erogazione, rateizzazioni, dilazioni su crediti oggetto di recupero</u>	Tangenti per ottenere omissioni di controllo e corsie preferenziali nella trattazione delle proprie	3,84	Medio

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

	destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario			pratiche		
--	--	--	--	----------	--	--

Si rileva che nel corso dell'anno 2019 non sono emersi particolari elementi che hanno influito sulla valutazione delle aree di rischio.

4. IL MODELLO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La fase successiva alla misurazione del rischio è quella relativa al trattamento, "ovvero la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi" (Allegato 1 al PNA 2019). Occorre, cioè individuare apposite misure di prevenzione della corruzione che, da un lato siano efficaci nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano sostenibili da un punto di vista economico ed organizzativo in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di temperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili.

L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

In assenza di indicazioni ulteriori da parte del nuovo PNA, è stata conservata l'articolazione usata nel PTPC 2020/2022.

Quest'operazione di "assessment" delle misure di prevenzione e dei relativi indicatori ha reso possibile utilizzare le tabelle sotto riportate sia come parametri per rendere più omogeneo il linguaggio e la metodologia utilizzata, che come utile suggerimento per l'introduzione all'interno di ciascuna unità organizzativa di nuovi efficaci strumenti, anche se concepiti da altri uffici.

Nella fase di individuazione delle misure, siano esse generali o specifiche, è importante indicare a quale delle seguenti 11 tipologie appartiene la misura stessa:

1. controllo;
2. trasparenza;
3. definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
4. regolamentazione;
5. semplificazione;
6. formazione;
7. sensibilizzazione e partecipazione;
8. rotazione;
9. segnalazione e protezione;
10. disciplina del conflitto di interessi;
11. regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).

La suddivisione in categorie delle misure specifiche e generali è sia funzionale all'individuazione del tipo di rischio che vanno a mitigare, sia alla compilazione del questionario presente nella piattaforma di acquisizione dei PTPCT, attivata dall'ANAC nel mese di luglio di quest'anno.

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;
- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi ad hoc e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

4.1 LA PIANIFICAZIONE DELLE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

L'ulteriore valutazione del rischio delle attività effettuata secondo criteri specifici orientati a meglio evidenziare i gap di esposizione al rischio di corruzione ha consentito di individuare ulteriori misure di prevenzione, oltre a quelle già in essere nel Modello 231.

Le Misure obbligatorie ex L. 190/2012

Formazione dei dipendenti.

La formazione del personale ai fini dell'attuazione del presente Piano della Prevenzione della Corruzione, in coerenza con quanto disposto dal PNA, consisterà nell'effettuazione, anche nell'anno 2021, di una giornata di richiamo e di aggiornamento sulle norme e sul PTPCT per il personale delle Aree a rischio.

Il Codice Etico.

Il Codice di Comportamento previsto dalla Legge n. 190/2012 rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di Prevenzione della Corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa. L'osservanza del Codice deve essere anche estesa ai collaboratori esterni a qualsiasi titolo, prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi. Per

le violazioni delle regole del personale dipendente devono essere indicate con chiarezza quali sono le autorità competenti allo svolgimento del procedimento e all'irrogazione delle sanzioni disciplinari. C.A.D.F. S.p.A. ha adottato un proprio Codice Etico, parte integrante del Modello di Organizzazione e gestione del sistema del D.lgs. n. 231/2001.

Il predetto Codice e le prescrizioni di tipo comportamentale contenute nella Parte speciale A del Modello di Organizzazione sono state oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità del presente Piano di Prevenzione della Corruzione con esito positivo e sono ritenute efficaci ai fini della prevenzione di comportamenti corruttivi definiti dalla Legge n. 190/2012 e dal PNA.

Nel corso dell'anno 2020 il Consiglio di Amministrazione ha approvato con verbale in data 8.9.2020 il nuovo Modello di Organizzazione e Gestione ed il nuovo Codice Etico aziendale che è stato inviato ai dipendenti, ai fornitori ed agli stake holder.

Il sistema disciplinare.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione dà luogo a responsabilità disciplinare; quindi, le norme contenute nei Codici di comportamento fanno parte a pieno titolo del "codice disciplinare".

Il sistema disciplinare e sanzionatorio adottato da C.A.D.F. S.p.A., è conforme a quanto previsto dai CCNL di settore ed è integrato con il documento GEN 06 inserito nella Parte Generale del Modello di Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Rotazione del personale delle aree a rischio di corruzione.

Come previsto nel Piano Nazionale Anticorruzione, C.A.D.F. S.p.A., in ragione delle limitate dimensioni organizzative dell'Azienda e del numero di personale operante al suo interno, ritiene che l'utilizzo della rotazione del personale potrebbe causare inefficienze tali da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi:

- l'azienda ha una struttura organizzativa che si giova di specifiche competenze tecniche che rendono difficile, in molti casi l'utilizzo della rotazione; questo condizionamento oggettivo è stato rilevato anche da ANAV, nell'Allegato 2 all'ultimo aggiornamento del PNA, è connesso alla cosiddetta infungibilità derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento;

- la rotazione del personale, se non programmata, può incidere negativamente sul bagaglio di competenze professionali espresse dagli uffici;
- l'efficacia della rotazione tende a diminuire con il tempo: la persona trasferita in un nuovo ufficio è anche messa nelle condizioni di individuare nuovi processi e nuovi interessi: paradossalmente, la rotazione del personale può far emergere eventi di corruzione nuovi, eliminando gli eventi conosciuti.
- L'azienda ha utilizzato preferibilmente altre opzioni già suggerite da ANAC, ed in particolare misure quali quella della articolazione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") con cui sono attribuiti a soggetti diversi i compiti inerenti alle diverse fasi procedimentali.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse e monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti esterni.

Il responsabile del procedimento ed 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 L. 190/2012 (art.1, comma 9) stabilisce che, attraverso le disposizioni del PTPC, debba essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici 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'amministrazione.

Il Codice Etico prescrive che qualora un collaboratore si trovi in una situazione che, anche potenzialmente, può costituire o determinare un conflitto di interessi è tenuto ad astenersi dal porre in essere l'attività e a darne tempestivamente preventiva comunicazione al proprio Responsabile (cioè il responsabile dell'ufficio e/o dell'unità organizzativa alle cui dipendenze opera o il diretto superiore gerarchico - se lavoratore dipendente - ovvero con cui collabora - se collaboratore), il quale, secondo le modalità previste, informa l'Organismo di Vigilanza di CADF, che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*).

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nel suddetto Decreto, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 pubblicata sul sito della società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si asterrà dal conferire l'incarico e provvederà a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali.

C.A.D.F. S.p.A. verifica, nei confronti dei titolari di incarichi, l'insussistenza delle eventuali situazioni di incompatibilità previste nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39/2013. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente;
- su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della Prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39/2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica che:

- negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Si ricorda al riguardo che ai sensi dell'art. 15 del d.lgs. 39/2013, al RPCT è affidato il compito di vigilare sul rispetto delle disposizioni sulle inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi di cui al medesimo decreto legislativo. L'A.N.AC. ha precisato, nelle Linee guida adottate con la delibera n.

833 del 3 agosto 2016, che *“spetta al R.P.C.T. avviare il procedimento sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e dell'applicazione della misura interdittiva prevista dall'art. 18 (per le sole inconferibilità). Il procedimento avviato dal R.P.C.T. è distinto e autonomo procedimento, che si svolge nel rispetto del contraddittorio e che è volto ad accertare la sussistenza dell'elemento psicologico del dolo o della colpa, anche lieve, in capo all'organo conferente. All'esito del procedimento il R.P.C.T. irroga la sanzione inibitoria...”*

Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del Decreto Legislativo n. 39/2013 la Società, per il tramite dei suoi Dirigenti, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi. L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445/2000 (D. Lgs. n. 39 del 2013, articolo 20).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società:

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

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo Decreto.

La Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire espressamente negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi, le condizioni ostative al conferimento.

Tutela del *whistleblower*.

Sulla base del Piano Nazionale Anticorruzione che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, ogni amministrazione e ogni Società partecipata deve

prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, “la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone”.

Le segnalazioni di cui sopra devono essere inviate al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, attraverso la intranet aziendale.

La gestione della segnalazione è a carico del Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari salva l’eventuale responsabilità penale e civile dell’agente.

Altra cautela consiste poi nel “prevedere codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante e predisporre modelli per ricevere le informazioni utili per individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto”.

Vengono inoltre previsti, per evitare ritorsioni o rappresaglie, obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni avviene in coerenza con quanto previsto dal Modello di Gestione di cui al D.Lgs. 231/2001

Questi meccanismi di tutela vanno divulgati attraverso un’adeguata informazione, per evitare il fenomeno delle mancate segnalazioni dovute al timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

È stata recentemente approvata la legge 30.11.2017 n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”, che rafforza in chiave anticorruzione la tutela di chi segnala illeciti.

La nuova legge integra e amplia l’attuale disciplina prevista dalla legge 190/2012. Da un lato implementa la norma già vigente per gli impiegati pubblici includendo gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato sotto controllo pubblico, dall’altro allarga la tutela al settore privato inserendo specifici obblighi a carico delle società nei modelli organizzativi previsti dal d.lgs. 231/2001.

La Legge n. 179/2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” in base alle nuove linee guida di ANAC, ha disposto che le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise.

In particolare “devono prevedere l’utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell’identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

C.A.D.F. S.p.A. ha pertanto aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi dotandosi di uno strumento sicuro per le segnalazioni disponibile sul sito nella Sezione Società trasparente.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Misure da attuare	Intervento	Responsabile	Tempi di attuazione	Risultato atteso	Stato di attuazione al 31.12.2020
Incompatibilità specifiche per Amministratori e posizioni dirigenziali	Verifica annuale ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.	Responsabile della Prevenzione della corruzione	Annuale	100% dei casi	Acquisizione e pubblicazione
Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione	Integrazione elenco degli ordini e contratti passivi emessi con l'indicazione degli attori coinvolti nel processo di emissione (richiedente, RUP, responsabile del contratto, responsabile istruttoria, soggetto delegato).	Responsabile U.O. Gare e Contratti	Continuativo	100% dei casi	Effettuato il monitoraggio

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione	Nuovo flusso informativo riportante l'elenco degli acquisti di modico valore.	Responsabile U.O. Gare e Contratti	Continuativo	100% delle comunicazioni previste	Effettuato il monitoraggio
Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione	Segnalazione dell'adozione di atti discrezionali di incentivazione/progressione di carriera.	Responsabile U.O. Affari Generali	Continuativo	100% delle comunicazioni previste	Effettuato il monitoraggio
Previsione di obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione e corruzione	Segnalazione dell'adozione di atti di rateizzazioni e dilazioni sui crediti.	Dirigente Settore Amministrativo	Continuativo	100% delle comunicazioni previste	Effettuato il monitoraggio
Attività formativa per l'applicazione del nuovo Codice Etico	Attività formativa rivolta al personale	Organismo di Vigilanza	Entro il 31.12.2021	Piena conoscenza del Codice etico e sua corretta applicazione	Non previsto

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

Monitoraggio delle misure di prevenzione	Somministrazione ai Responsabili dei Servizi coinvolti nelle aree a rischio di questionari all'uopo predisposti.	Responsabile della Prevenzione della corruzione	Semestrale	Effettuazione di n. 2 verifiche nel corso dell'anno	Parzialmente attuato
Disciplina dei conflitti di interesse: obblighi di comunicazione ed astensione	Verifica operata durante tutto l'anno sulle dichiarazioni e segnalazioni presentate	Responsabili dei Settori e dei Servizi	Continuativo	100% delle dichiarazioni	Non previsto

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

Comunicazioni ed autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.	Rilascio delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi e delle comunicazioni di svolgimento degli incarichi per i quali non è richiesta l'autorizzazione	Responsabili dei Settori e dei Servizi	Continuativo	100% delle comunicazioni ed autorizzazioni	Non previsto
--	---	--	--------------	--	--------------

5. SEZIONE TRASPARENZA

5.1 LE DISPOSIZIONI NORMATIVE

La presente sezione viene predisposta in attuazione di quanto previsto dall'art. 10 del D.Lgs. n. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016 il quale dispone che siano indicati, in un'apposita sezione del Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati, i quali dovranno essere pubblicati ed aggiornati tenuto conto delle indicazioni riportate nella Delibera CIVIT n. 50/2013,

L'art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 afferma che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni si applica anche, in quanto compatibile alle società in controllo pubblico come definite dal Decreto Legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della Legge 07.08.2015, n. 124.

- **D.Lgs. n. 33/2013**, di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni;
- **Delibera CIVIT n. 105/2010** “*Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*”: predisposte dalla Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche nel contesto della finalità istituzionale di promuovere la diffusione nelle pubbliche amministrazioni della legalità e della trasparenza, esse indicano il contenuto minimo e le caratteristiche essenziali del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, a partire dalla indicazione dei dati che devono essere pubblicati sul sito istituzionale delle amministrazioni e delle modalità di pubblicazione, fino a definire le iniziative sulla trasparenza;
- **Delibera CIVIT n. 2/2012** “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*” che contiene indicazioni integrative delle linee guida precedentemente adottate, in particolare tiene conto delle principali aree di miglioramento evidenziate nel monitoraggio effettuato dalla CIVIT al mese di ottobre 2011;

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

- **Delibera CIVIT n. 50/2013** “*Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità*” che forniscono, ad integrazione delle suddette delibere n. 105/2010 e n. 2/2012, le principali indicazioni per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità e per il suo coordinamento con il Piano di prevenzione della corruzione previsto dalla Legge n. 190/2012, per il controllo ed il monitoraggio sull’elaborazione e sull’attuazione del Programma;
- **Circolare n. 1/2014 del Ministero per la Pubblica Amministrazione e la Semplificazione** recante indicazioni sull’ambito soggettivo ed oggettivo di applicazione delle norme del D.Lgs. n. 33/2013 con particolare riferimento alle società controllate e partecipate da enti pubblici;
- **Deliberazione ANAC n. 8 del 17/06/2015** “*Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici*”, che stabilisce in via definitiva l’ambito soggettivo di applicazione della normativa e le caratteristiche della figura del Responsabile per la prevenzione della corruzione. Per quanto riguarda le società “*in house*”, l’ANAC ha previsto che la predetta normativa si applichi integralmente senza adattamenti, in ragione del rapporto di controllo che le amministrazioni pubbliche hanno con tali società in quanto affidatarie in via diretta di servizi.
- **D.Lgs. n. 97/2016** che ha disposto modifiche ed integrazioni al D.Lgs. n. 33/2013.
- **Deliberazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016**: “Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013”
- **Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016**: «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»
- **Deliberazione ANAC n. 241 del 8.3.2017**: «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali.»
- **Deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017** «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»

La presente sezione del P.T.P.C. muove dalla consuntivazione delle attività precedentemente programmate e, secondo le prescrizioni del P.N.A. 2016, dei successivi Aggiornamenti 2017, 2018 e 2019.

Occorre altresì evidenziare l'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 e, il 19 settembre 2018, del decreto 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali (d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196) alle disposizioni del Regolamento (UE) suddetto.

Il regime normativo per il trattamento dei dati personali da parte dei soggetti pubblici, e quindi dell'Autorità, per l'esecuzione di compiti di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, è rimasto sostanzialmente inalterato: il trattamento è consentito se ammesso da norma di legge o di regolamento.

In altri termini, prima di mettere a disposizione sul sito web istituzionale dati e documenti contenenti dati personali, occorre verificare che la pubblicazione sia espressamente prevista da norma di legge o di regolamento. In ogni caso, l'attività di pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza deve avvenire nel rispetto dei principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto effettivamente necessario rispetto alle finalità di trasparenza per le quali i dati sono trattati (cfr. art. 7 bis, comma 4, del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.).

5.2 I SOGGETTI E LE COMPETENZE

La società C.A.D.F. S.p.A., si distingue da un punto di vista organizzativo per i seguenti elementi:

- a) ha un organigramma articolato in settori, servizi ed unità organizzative;
- b) il modello delle strutture è funzionale di tipo evoluto, con ambiti organizzativi a progetto e strutture a matrice per la gestione di alcuni particolari processi trasversali;
- c) ha una dotazione organica flessibile dove i posti non sono pre-assegnati alle strutture organizzative;
- d) ha realizzato una gestione informatizzata generale delle lavorazioni e dei documenti ed ha un protocollo informatizzato a norma AGID

e) ha adottato il Modello di Organizzazione e gestione di cui al D.Lgs. 231/2001.

In ottemperanza a quanto disposto dal D.Lgs. n. 33/2013 sono state effettuate le seguenti azioni riconducibili alle seguenti tre linee operative:

- 1) Attuazione delle disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 33/2013 mediante modifiche apportate al sito internet della società;
- 2) Introduzione della Sezione Società Trasparente nel sito internet.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, in coerenza con quanto previsto dall'allegato A) al D.Lgs. n. 33/2013 e con le indicazioni afferenti le società partecipate previste dalla Deliberazione CIVIT n. 50/2013 e dalla Circolare M.P.A.S. n. 1/2014, nonché in attuazione delle nuove disposizioni introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016. A tale fine sono stati realizzati ulteriori interventi tecnici e sul *layout* del sito che hanno consentito la gestione dei processi di pubblicazione nella Sezione Società trasparente dei dati, informazioni e documenti. A seguito della pubblicazione della deliberazione ANAC n. 1134 del 2017 sono state apportate ulteriori modifiche ed integrazioni alla Sezione Società trasparente al fine di adeguarla alle prescrizioni recate dalle nuove Linee guida.

3) Dal punto di vista organizzativo sono stati predisposti i seguenti atti finalizzati alla formalizzazione delle responsabilità per l'assolvimento dei suddetti obblighi di pubblicazione:

- determinazione del Direttore Generale n. 18 del 31.01.2014 con la quale viene approvato il modello organizzativo per la gestione della sezione “*Amministrazione trasparente*” del sito web aziendale;
- delibera del Consiglio di Amministrazione del 27.07.2017 con il quale viene nominato il Responsabile della Trasparenza.

Le attività di monitoraggio e controllo.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

La Struttura organizzativa di supporto al Responsabile della Trasparenza svolgerà la funzione di controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente da parte dei Dirigenti, predisponendo apposite segnalazioni in caso di riscontrato mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell'ambito dell'attività di monitoraggio a supporto delle iniziative intraprese dall'Organismo di Vigilanza previsto dal Modello di organizzazione e gestione del D.Lgs. n. 231/2001 ed in coerenza con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione mensili e con audit semestrali su tutta la Sezione, a verifica dell'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e generalizzato (art. 5 e art. 5 bis del D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016).

Per ogni informazione pubblicata verrà verificata:

- la qualità;
- l'integrità;
- il costante aggiornamento;
- la completezza;
- la tempestività;
- la semplicità di consultazione;
- la comprensibilità;
- l'omogeneità;
- la facile accessibilità;
- la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;

- la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I soggetti e le competenze

I soggetti coinvolti nella progettazione e aggiornamento dei dati previsti nella Sezione Amministrazione trasparente del sito sono individuati:

- a) nel Consiglio di Amministrazione, quale organo di indirizzo amministrativo, che promuove la cultura della responsabilità per il miglioramento della trasparenza e dell'integrità;
- b) nel Direttore Generale che cura l'attuazione degli indirizzi del Consiglio di Amministrazione e fornisce le direttive per garantire uniformità di governo e gestione degli obiettivi di trasparenza;
- c) nel Responsabile della Trasparenza, che cura il coordinamento, monitoraggio e controllo della gestione della sezione Amministrazione trasparente ed a tal fine promuove e cura il coinvolgimento delle strutture interne dell'azienda e costituisce il referente del processo di realizzazione di tutte le iniziative volte, nel loro complesso, a garantire un adeguato livello di trasparenza;
- d) nei singoli Dirigenti, competenti per le rispettive materie ad attuare la gestione della pubblicazione secondo un principio organizzativo di *content management*: gli stessi hanno la responsabilità di garantire il rispetto degli oneri di pubblicazione e di trasparenza concernenti ciascuna specifica tematica;
- e) nei singoli Referenti della pubblicazione delle informazioni, dati e documenti sulla Sezione Società Trasparente come individuati in seguito nel presente documento.

Le singole strutture organizzative individuate nell'allegato A), in relazione al proprio ambito di competenza, sono tenute a:

- 1) coinvolgere gli *stakeholders*, interni (es.: sindacati, dipendenti, ...) ed esterni (es.: mass media, scuole, università, cittadini, associazioni, imprese, portatori di interessi diffusi, ...) per individuare le esigenze di trasparenza, segnalarle per il tramite del responsabile della trasparenza, al Direttore Generale e tenerne conto nella selezione dei dati da pubblicare;

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

- 2) predisporre un elenco delle attività di propria competenza sulla base della quale effettuare una mappatura dei dati e delle informazioni che reputano opportuno pubblicare, oltre a quelli già individuati dalla normativa vigente come soggetti all'obbligo di pubblicazione e riportati nell'allegato A), elaborare e proporre iniziative per incrementare il livello di trasparenza e per promuovere la legalità e la cultura dell'integrità;
- 3) curare, con le tempistiche indicate nel medesimo allegato A), l'aggiornamento delle pagine *web* direttamente riferite alle proprie specifiche attività, rapportandosi, quanto alle modalità comunicative adottate;
- 4) curare la selezione, l'individuazione, l'aggregazione, l'elaborazione, la pubblicazione e l'aggiornamento dei dati di competenza destinati ad essere pubblicati nella sezione "*Società trasparente*".

Va ancora ribadito che i singoli dirigenti, pur dovendo avvalersi dei Responsabili dei Servizi individuati nell'ambito dei Settori da essi diretti per le suddette le incombenze, mantengono in capo la responsabilità per il mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

Di seguito i compiti del Responsabile per la Trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate ed attestandone l'avvenuta attuazione;
- controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

Al fine di garantire supporto al Responsabile in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente lo stesso potrà giovare del supporto della dott.ssa Simona Zanellato e del personale del Servizio Segreteria affari generali, protocollo.

I Dirigenti forniscono disposizioni per gli adempimenti agli obblighi di pubblicazione di cui all'Allegato "A" ai Responsabili dei Servizi cui sono attribuite le seguenti attività e funzioni:

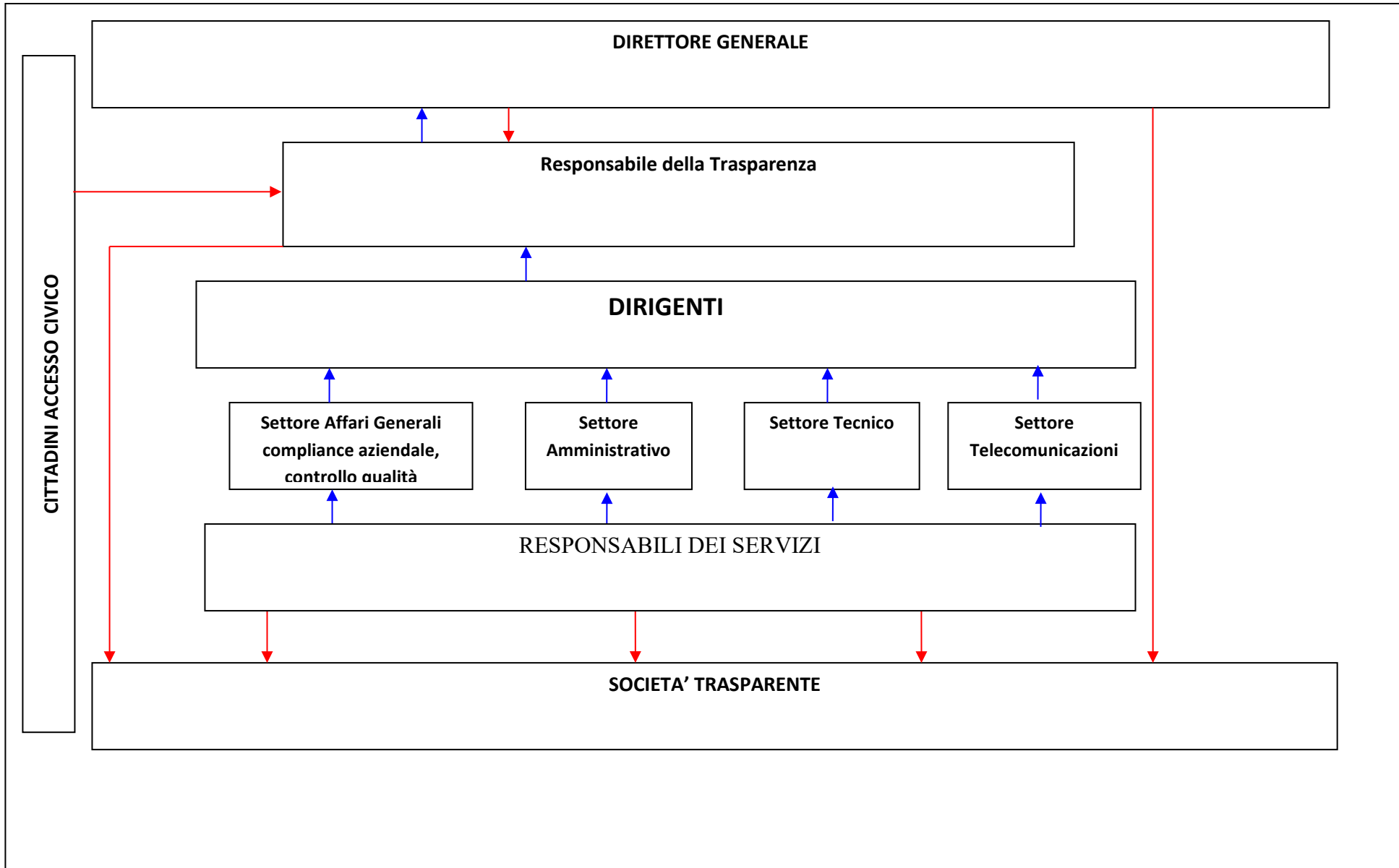
- garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023

- garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate;
- individuare, nell'ambito dei propri Servizi i Referenti della pubblicazione dei dati, informazioni e documenti.

Di seguito si propone uno schema esemplificativo dei rapporti tra Direttore Generale, Responsabile della Trasparenza, Dirigenti e Responsabili dei Servizi.

PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021/2023



Il sistema evidenziato nello schema prevede che vi siano flussi informativi e di pubblicazione (con freccia di color rosso) che delineano in modo intellegibile anche i titolari della responsabilità di pubblicazione e che fanno riferimento ai Dirigenti, mentre vi sono frecce di color blu che evidenziano come il monitoraggio sull'avvenuta pubblicazione dei dati obbligatori sia effettuato da tutti i Responsabili della pubblicazione e dai cittadini attraverso l'accesso civico.

5.3 MODALITA' DI INERIMENTO DEI DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI.

L'inserimento dei dati, delle informazioni e dei documenti nell'apposita sezione "*Società trasparente*" del sito istituzionale della Società avverrà con modalità, ove possibile, decentrata.

Ai Referenti della pubblicazione verranno attribuite apposite credenziali per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e successivo aggiornamento/monitoraggio.

L'attività riguarderà infatti tutti i Dirigenti ed i Responsabili dei Servizi, ciascuno per competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

Gli obblighi di pubblicazione sono organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Società trasparente*" previste dal D.Lgs. n. 33/2013 in coerenza con quanto previsto dalla Deliberazione ANAC n. 1310 del 28.12.2016 e, da ultimo, con la ulteriore Deliberazione ANAC n. 1134/2017.

La tempestività delle pubblicazioni risulterà soddisfatta quando i documenti, le informazioni e i dati verranno resi pubblici, sulla Sezione Società trasparente del sito di CADF S.p.A., entro 30 giorni dalla data della loro formazione o della loro acquisizione da parte dell'azienda.

5.4 MISURE PER ASSICURARE L'EFFICACIA DELL'ISTITUTO DELL'ACCESSO GENERALIZZATO E DELL'ACCESSO CIVICO

Nella Sezione “*Società Trasparente*”, Sottosezione “*Altri contenuti*”, sono oggi presenti le istruzioni sulle modalità di utilizzo dell'accesso civico da parte dei cittadini.

Con l'entrata in vigore del Decreto Legislativo n. 97/2016 sono state introdotte modifiche all'*accesso civico* disciplinato nell'originario testo del D.Lgs. n. 33/2013 con l'introduzione di un *accesso generalizzato*.

Gli articoli che regolano la materia sono ora l'art. 5 e l'art. 5 bis del riformato Decreto Legislativo n. 33/2016.

Con Delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 ANAC ha approvato le Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.Lgs. 33/2013

Le Linee Guida recano indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso generalizzato di cui all'art. 5, comma 2 del D.Lgs. n. 33/2013.

Nell'intento di dare corretta applicazione delle suddette disposizioni normative l'Azienda ha approvato un apposito Regolamento ed ha previsto che tutti i procedimenti connessi a richieste di accesso civico, generalizzato e di accesso ai sensi della Legge n. 241/2001 e successive modificazioni ed integrazioni, vengano istruite e decise dal Direttore Generale con il supporto dell'Ufficio Legale interno di CADF S.p.A.

L'Azienda, in coerenza con quanto suggerito dal punto 9 delle citate Linee Guida, ha adottato un apposito registro delle richieste di accesso presentate (per tutte le tipologie di accesso).

Da ultimo, si segnala che, nel 2020 non è pervenuta alcuna istanza di accesso generalizzato.