



*Piano Triennale della Prevenzione della  
corruzione e della Trasparenza 2023/2025*

## 1 SOMMARIO

---

1.	Parte Generale.....	5
1.1.	Introduzione .....	5
1.2.	Gli obiettivi strategici.....	5
1.3.	I soggetti coinvolti nel sistema della prevenzione della corruzione.....	6
1.3.1.	Responsabile della prevenzione della corruzione e dalla trasparenza (RPCT).....	6
1.3.1.1.	Struttura di supporto al RPCT .....	11
1.3.2.	Organo di indirizzo.....	11
1.3.3.	I dirigenti ed i responsabili delle unità organizzative e dei Servizi .....	12
1.3.4.	Dipendenti/collaboratori.....	13
1.3.5.	Il responsabile dell’anagrafe della stazione appaltante (RASA) .....	14
1.3.6.	Il collegio sindacale.....	14
1.3.7.	Organismo di vigilanza (ODV).....	14
1.3.8.	Responsabile della protezione dei dati (rpd).....	16
1.3.9.	Il responsabile unico del procedimento (rup) .....	16
1.3.10.	<i>Stakeholder</i> .....	17
1.4.	Il processo e le modalità di predisposizione del PTPCT.....	17
2.	Gestione del rischio .....	18
3.	L’analisi del contesto .....	18
3.1.	Il contesto esterno.....	18
3.1.1.	Il settore specifico di riferimento .....	19
3.1.2.	Le relazioni con gli <i>stakeholder</i> .....	21
3.1.3.	Il contesto criminologico .....	22
3.1.4.	Valutazione d’impatto del contesto esterno.....	24
3.2.	Il contesto interno .....	24
3.2.1.	Natura giuridica di CADF.....	25
3.2.2.	Organi sociali di indirizzo .....	25
3.2.2.1.	Assemblea dei comuni soci.....	25
3.2.2.2.	Consiglio di amministrazione (C.d.A.).....	25
3.2.3.	Oggetto sociale di CADF .....	25
3.2.4.	Organizzazione aziendale .....	26
3.2.5.	Attività di <i>compliance</i> .....	26
3.2.6.	La <i>compliance</i> volontaria.....	28
3.2.7.	La <i>compliance</i> obbligatoria.....	29
3.2.7.1.	La prevenzione della corruzione.....	29
3.2.7.2.	La <i>privacy</i> .....	30

3.2.7.3.	L'adeguamento e l'innovazione digitale.....	30
3.2.8.	Le politiche in materia di contratti pubblici .....	31
3.2.9.	Valutazione di impatto del contesto interno .....	33
3.2.10.	la mappatura dei processi .....	33
4.	La valutazione del rischio .....	35
4.1.	L'identificazione del rischio .....	35
4.1.1.	Oggetto di analisi.....	36
4.1.2.	Tecniche di identificazione e fonti informative.....	36
4.1.3.	Individuazione e formalizzazione dei rischi.....	36
4.2.	L'analisi del rischio.....	37
4.2.1.	Analisi dei fattori abilitanti .....	37
4.2.2.	Stima del livello di esposizione al rischio.....	37
4.2.2.1.	Scelta dell'approccio valutativo.....	38
4.2.2.2.	Individuazione dei criteri di valutazione.....	38
4.2.2.3.	Rilevazione dei dati e delle informazioni.....	39
4.2.2.4.	Misurazione del livello di esposizione al rischio.....	39
4.2.3.	Metodologia analisi del rischio.....	40
4.2.3.1.	Analisi della probabilita' .....	41
4.2.3.2.	Analisi dell'impatto.....	44
4.2.3.3.	Determinazione del livello di rischio .....	46
4.3.	La ponderazione del rischio.....	47
5.	Il trattamento del rischio.....	48
5.1.	Individuazione delle misure.....	48
5.2.	Programmazione delle misure.....	49
6.	Le misure generali .....	50
6.1.	Il codice etico.....	51
6.2.	Il sistema disciplinare .....	51
6.3.	Il conflitto di interessi .....	52
6.3.1.	Astensione del dipendente in caso di conflitto di interesse .....	53
6.3.2.	Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici.....	55
6.4.	Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi.....	58
6.5.	Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici .....	60
6.6.	Gli incarichi extraistituzionali .....	61
6.7.	<i>Pantouflage</i> .....	61
6.8.	Formazione.....	64
6.9.	Rotazione del personale .....	64

6.10.	Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>whistleblowing</i> ) .....	65
7.	La trasparenza .....	66
7.1.	La gestione dei flussi informativi .....	69
7.2.	L'accesso civico e generalizzato.....	70
8.	Il monitoraggio e il riesame periodico .....	70
8.1.	Il monitoraggio sull'attuazione delle misure .....	71
8.2.	Il monitoraggio sull'idoneità delle misure al trattamento del rischio .....	72
8.3.	Il riesame periodico .....	72
8.4.	I controlli interni .....	73
9.	Gli allegati .....	73

## **1. PARTE GENERALE**

---

### **1.1. INTRODUZIONE**

---

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 e la trasparenza per gli anni 2023/2025.

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 2022 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera n. 7/2023 –, nonché da mutamenti del contesto organizzativo interno.

Secondo ANAC nella progettazione e attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo occorre tenere conto di alcuni principi cardine tra cui il principio di gradualità, in virtù del quale le diverse fasi di gestione del rischio possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

In ossequio a tale principio, nel corso di questa annualità, si è proceduto ad una revisione del Piano sia dal punto di vista stilistico sia dal punto di vista contenutistico. E' stata approfondita e integrata l'analisi del contesto e di conseguenza la valutazione e il trattamento del rischio.

### **1.2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI**

---

A livello aziendale C.A.D.F. S.p.A. definisce gli obiettivi e le attività ispirandosi a due indirizzi strategici di fondo: la considerazione dell'acqua pubblica come bene comune e diritto umano fondamentale e la tutela della risorsa idrica e del territorio naturale improntata a principi di sostenibilità ambientale. 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 C.A.D.F. S.p.A.

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

- superare le condizioni di disuguaglianza 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.

In materia di prevenzione della corruzione gli obiettivi strategici individuati dall'organo di indirizzo sono i seguenti:

- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti al fine di diffondere una cultura consapevole dei rischi corruttivi, del processo di gestione dei rischi e delle responsabilità ad esso connesse;
- incrementare il livello di regolamentazione nella gestione dei processi;
- definire procedure relative ai conflitti di interesse.

### **1.3. I SOGGETTI COINVOLTI NEL SISTEMA DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

---

#### **1.3.1. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DALLA TRASPARENZA (RPCT)**

---

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito RPCT) è il punto di riferimento interno indispensabile ad ogni amministrazione per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

L'art. 1, comma 7, della L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo individui il RPCT, di norma, tra i dirigenti di ruolo in servizio.

ANAC ha precisato che, in caso di carenza di posizioni dirigenziali, o ove questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, il RPCT potrà essere individuato in un dipendente con posizione organizzativa, o comunque, in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze (nelle società a totale controllo pubblico tale profilo coincide con il livello quadro).

Il Consiglio di Amministrazione di C.A.D.F. S.p.A., nel corso dell'anno 2020, essendo all'epoca presenti in organico due soli dirigenti, stante l'esigenza di non distoglierli dalle complesse funzioni gestionali cui erano adibiti, ha nominato con verbale n. 1 del 25/06/2020 il dott. Pietro Buzzi (Responsabile del Servizio Segreteria, AA.GG., Protocollo – livello quadro), quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione" avendo lo stesso maturato esperienza in materia di Trasparenza e di Prevenzione della Corruzione in precedenza presso diversi Enti Locali. La nomina è stata pubblicata sul sito web della società, nella sezione Società Trasparente, sottosezione Altri Contenuti - Corruzione.

Per quanto concerne i requisiti soggettivi, nel rispondere appieno ai suggerimenti di ANAC, C.A.D.F. S.p.A. ha selezionato il dott. Buzzi Pietro che ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Con verbale n. 24 del 21/06/2022 il Consiglio di Amministrazione di C.A.D.F. S.p.A., stante la cessazione del Direttore Generale quale Dirigente del Settore Affari Generali, ha nominato il dott. Pietro Buzzi Dirigente del Settore Affari Generali, Compliance Aziendale, Controllo Qualità avendo egli caratteristiche professionali ed una lunga esperienza in ruoli direttivi e manageriali.

Pertanto con la nomina del dott. Pietro Buzzi quale Dirigente, già investito dell'incarico di RPCT, C.A.D.F. S.p.A. si è allineata a quanto previsto dal citato art. 1, comma 7, della L. 190/2012.

Per quanto concerne la durata dell'incarico ANAC, già nel PNA 2016 (delibera n. 831/2016) e successivamente nell'aggiornamento 2017 (delibera n. 1208/2017), nel PNA 2019 (delibera n. 1064/2019) e nel PNA 2022 (delibera n. 7/2023), nonché nel documento approvato dal Consiglio dell'Autorità in data 2 febbraio 2022 "Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e trasparenza 2022", si è ripetutamente espressa sulla necessità di garantire la posizione d'indipendenza e di autonomia del RPCT. A garanzia dello svolgimento delle funzioni del RPCT in condizioni di autonomia e indipendenza rileva la stabilità dell'incarico. Pertanto fino ad oggi l'incarico di RPCT è permaso in capo al dott. Buzzi.

Tale scelta ha assicurato le necessarie ed imprescindibili condizioni di continuità, di autonomia ed indipendenza della funzione e ha consentito altresì di mettere a frutto le competenze acquisite dal RPCT. Il dott. Buzzi possiede infatti una profonda conoscenza della struttura organizzativa della società e del suo funzionamento, delle normative in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza; ha altresì maturato esperienze presso diversi Enti Locali. Tali caratteristiche lo hanno reso il soggetto maggiormente qualificato per continuare a svolgere con effettività il ruolo di RPCT.

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.

Il RPCT:

- predispone annualmente il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza e lo sottopone entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo eventuali proroghe stabilite da ANAC) all'Organo di indirizzo per la necessaria approvazione – Consiglio di Amministrazione (art. 1, comma 8, L. 190/2012);
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT;
- segnala all'Organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente tali misure (art.1, comma 7, L. 190/2012);
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 9, L. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e propone modifiche dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione; definisce, inoltre, le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione (art.1, comma 10, L. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;

- svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione), all'Autorità Nazionale Anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio per procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43 D.lgs. n. 33/2013);
- è destinatario delle istanze di accesso civico “semplice” ove abbiano ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala al Consiglio di Amministrazione i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione;
- si occupa dei casi di riesame in materia di accesso civico “generalizzato” nell'ipotesi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine di 30 giorni dalla presentazione della richiesta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede, sentito il Garante per la protezione dei dati personali (art. 5, comma 7, D.lgs. n. 33/2013);
- segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigenti all'Autorità nazionale Anticorruzione, all'ufficio procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, al Consiglio di Amministrazione ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità (art. 43 D.lgs. n. 33/2013);
- gestisce le segnalazioni in materia di *whistleblowing*. Il RPCT, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, pone in essere gli atti necessari ad una prima “attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute” da ritenersi obbligatoria. Sui poteri del RPCT con riferimento alle segnalazioni di *whistleblowing* ci si conforma alle apposite linee guida sull'istituto adottate con delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e la pubblicazione sul sito istituzionale;

- vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi con capacità proprie di intervento, sia di tipo sanzionatorio che di segnalazione delle violazioni all'ANAC (art. 15, D.lgs. n. 39/2013; si segnalano anche le "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del RPCT [...]" adottate con delibera n. 833/2016; le "Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi [...]" adottate con delibera 1201/2019 e l'allegato 3 al PNA 2022);
- verificare la corretta attuazione delle misure di prevenzione del *pantouflage*.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, redige una relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta e il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate.

Tale Relazione per l'anno 2022 è stata da ultimo redatta e pubblicata il 13/01/2023.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione provvede a trasmettere tempestivamente ai Comuni soci, enti vigilanti, il Piano di Prevenzione della Corruzione e i suoi successivi aggiornamenti approvati dal Consiglio di Amministrazione.

A fronte dei compiti ad esso attribuiti, la Legge 190/2012 prevede consistenti responsabilità in capo al RPCT:

- l'art. 1, comma 8, L.190/2012 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;
- l'art. 1, comma 12, L. 190/2012 stabilisce che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il RPCT risponde ai sensi dell'art. 21 del D.lgs. 165/2001, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso.

Per completezza del quadro delle responsabilità, in materia di trasparenza, l'art. 46 del D.lgs. 33/2013 prevede che: *"1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla*

*performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento e' dipeso da causa a lui non imputabile".*

#### **1.3.1.1. STRUTTURA DI SUPPORTO AL RPCT**

---

Al RPCT è garantito un adeguato supporto da parte dell'U.O. Affari Generali. Trattasi di un'articolazione del Settore AA.GG., Compliance Aziendale, Controllo Qualità di cui l'RPCT è dirigente. Pertanto è posta direttamente in capo al RPCT. Pur non essendo stata costituita ad hoc per il supporto del RPCT si tratta di una struttura idonea con personale congruo che di fatto collabora con il RPCT consentendogli di svolgere le proprie funzioni in modo efficiente, completo ed effettivo. In particolare fanno parte di tale U.O. n. 2 unità di personale in possesso di Laurea in Giurisprudenza, abilitazione all'esercizio della professione forense, conoscenza della struttura organizzativa e pertanto dotate di professionalità, competenze giuridiche e conoscenza della normativa in materia di anticorruzione che consentono loro di affiancare l'RPCT nella gestione del rischio corruttivo.

#### **1.3.2. ORGANO DI INDIRIZZO**

---

All'interno di C.AD.F. S.p.A. l'organo di indirizzo è individuato nel Consiglio di Amministrazione (in seguito C.d.A.).

L'organo di indirizzo amministrativo ha un ruolo fondamentale nel processo di gestione del rischio corruttivo, definendo gli indirizzi e le strategie dell'amministrazione, nonché favorendo anche la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo che sia di reale supporto al RPCT.

Il C.d.A.:

- nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione tenendo conto delle competenze e dell'autorevolezza necessarie al corretto svolgimento delle funzioni ad esso assegnate e si adopera affinché le stesse siano sviluppate nel corso del tempo; vigila altresì sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario del PTPCT;

- crea le condizioni per favorire l'indipendenza e l'autonomia del RPCT nello svolgimento della sua attività senza pressioni che possano condizionarne le valutazioni;
- assicura al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- approva, su proposta del RPCT, il Piano Triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno (salve eventuali proroghe stabilite da ANCA) pena specifica sanzione amministrativa (non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000) ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b) D.L. 90/2014; approva altresì, su proposta del RPCT, ogni aggiornamento e modifica dello stesso;
- 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.

Il RPCT ha inoltre l'obbligo di segnalare al C.d.A. le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, Legge n. 190/2012).

Nel contempo il C.d.A. promuove nell'ambito della realtà aziendale la cultura della valutazione del rischio attraverso il supporto della struttura che si occupa di *compliance* aziendale incentivando l'attuazione di percorsi formativi.

Allo scopo di garantire che il RPCT possa svolgere con effettività i propri compiti, l'art. 1, comma 7, L. 190/2012 stabilisce che *"l'Organo di indirizzo dispone le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività"*.

### **1.3.3. I DIRIGENTI ED I RESPONSABILI DELLE UNITÀ ORGANIZZATIVE E DEI SERVIZI**

---

I dirigenti dei Settori e i Responsabili delle U.O. e dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa di C.A.D.F. S.p.A. rivestono un ruolo fondamentale per l'attuazione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione essendo depositari di un'approfondita conoscenza dei processi di loro competenza. Ad essi 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;
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione;

- osservano le misure contenute nel Piano triennale e vigilano sull'attuazione delle stesse da parte del personale del Settore, dell'U.O. o del Servizio cui sono preposti;
- partecipano al processo di gestione del rischio svolgendo un'attività informativa nei confronti del RPCT, in particolare fornendo dati e informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- provvedono al monitoraggio delle attività che presentano un maggiore rischio di corruzione svolte nel Settore, nell'U.O. o nel Servizio cui sono preposti;
- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare secondo la normativa vigente;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

#### **1.3.4. DIPENDENTI/COLLABORATORI**

---

Il coinvolgimento di tutto il personale interno e dei collaboratori esterni è fondamentale per la qualità del PTPCT e delle relative misure. All'interno di C.A.D.F. S.p.A. vi è un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice etico.

*Ai sensi dell'art. 3.3.9.10. del Codice Etico di CADF "Ciascun dipendente è tenuto ad osservare e ad attuare, per quanto di propria competenza, le disposizioni contenute nel Piano Triennale delle misure di prevenzione della corruzione.*

*Al Responsabile della prevenzione della corruzione deve essere assicurata da parte dei dipendenti la massima collaborazione, anche su esplicita richiesta, per le funzioni che lo stesso è chiamato a svolgere e in relazione alle misure da adottare, codificate nel predetto Piano.*

*Il dipendente, cui è assicurato l'anonimato e ogni tipo di tutela prevista dall'ordinamento, è tenuto a denunciare ogni condotta, anche potenzialmente illecita o contraria alle prescrizioni del Piano secondo le modalità ivi indicate".*

Tutti i soggetti detentori di dati e informazioni utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Il personale interno 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 o all'ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

Ai sensi dell'art. 1 comma 14 della Legge 190/2012, la violazione da parte dei dipendenti dell'amministrazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare.

### **1.3.5. IL RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE DELLA STAZIONE APPALTANTE (RASA)**

---

Nell'allegato 3 al PNA 2022 ANAC ha fatto salva la facoltà delle amministrazioni, nell'ambito della propria autonomia organizzativa, di valutare l'opportunità di attribuire ad un unico soggetto entrambi i ruoli (Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) e RPCT) con le diverse funzioni previste, rispettivamente dal D.L. n. 179/2012 e dalla normativa sulla trasparenza, in relazione alle dimensioni e alla complessità della propria struttura.

Si dà atto che il RASA di C.A.D.F. S.p.A. è individuato nella persona del dott. Pietro Buzzi che riveste anche il ruolo di RPCT.

### **1.3.6. IL COLLEGIO SINDACALE**

---

Il Collegio Sindacale è un organo di controllo della Società, 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 C.A.D.F S.p.A.

Da ultimo il Collegio Sindacale è stato nominato con verbale del Consiglio di Amministrazione n. del 10/08/2022 per il triennio sino all'approvazione del Bilancio dell'esercizio 2024.

In data 05/10/2022 è stato altresì nominato, su indicazione del Collegio dei Sindaci, il Revisore Unico per il periodo 2022-2024 scelto tra i soggetti che, in esito ad apposito avviso pubblico, avevano manifestato disponibilità a ricoprire l'incarico.

### **1.3.7. ORGANISMO DI VIGILANZA (ODV)**

---

La redazione del primo Modello Organizzazione e Gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001 in C.A.D.F. S.p.A. risale all'anno 2008.

Nell'anno 2012, con la prima revisione del MOG viene nominato formalmente l'Organismo di Vigilanza, con Verbale del C.d.A. n. 16 del 29/11/2012 nelle persone dei Sindaci Revisori: Maurizia Del Carlo, Riccardo Carrà, Gisella Tumminello, coadiuvati dal consulente esterno in veste di segretario avv. Gabriele Taddia.

Tale composizione permane per tutta la durata del mandato dell'allora Consiglio di Amministrazione e quindi sino all'approvazione del Bilancio Consuntivo relativo all'anno 2013 nella primavera del 2014.

Con Verbale del C.d.A. n. 1 del 13/08/2014 viene nominato il primo ODV interno con la seguente composizione: Pietro Buzzi – coordinatore componente interno; Gianni Marani – 8 liv.: componente interno; Valentina Pavani – 7 liv.: componente interno, assume le funzioni di segretario la dott.ssa Simona Zanellato.

Nel 2017 viene deliberato di ampliare il numero di componenti fino a 5, garantendo così una maggior flessibilità al Consiglio di Amministrazione nella scelta dei membri, considerato che, per ragioni obiettive le professionalità individuate all'interno dell'Azienda per comporre l'Organismo coincidevano con figure che, potendo appartenere a settori direttamente interessati da particolari fattispecie di reato (es. settore ambientale o settore prevenzione e protezione) avrebbero potuto astenersi, come di fatto è accaduto, tutte le volte in cui fosse opportuno, senza che ciò compromettesse il funzionamento dell'organo di controllo.

Successivamente con Verbale del C.d.A. n. 1 del 27.07.2017 viene nominato l'ODV con la seguente composizione a 4 membri: Pietro Buzzi – Quadro: Componente interno – Coordinatore; Gianni Marani – 8° liv.: Componente interno; Valentina Pavani – 7° liv.: Componente interno; Francesco Bini – Quadro: Componente interno, mantiene le funzioni di segretario la dott.ssa Simona Zanellato.

Con Verbale n. 10 del 30/03/2018 il C.d.A., a seguito di quanto disposto dalla delibera ANAC 1134/2017, ritiene opportuno sostituire il componente dott. Pietro Buzzi, già nominato anche Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, per ragioni di incompatibilità del ruolo con la dott.ssa Simona Zanellato.

Con Verbale del C.d.A. n. 1 del 25/06/2020 viene nominato il nuovo ODV con la seguente composizione a 4 membri: Dott.ssa Simona Zanellato - 8° liv.: componente interno, coordinatrice; Dott. Gianni Marani - 8° liv.: componente interno; Dott. Francesco Bini - Quadro: componente interno; Ing. Giovanni Martelli - Quadro: componente interno; assume le funzioni di segretario il dott. Pietro Buzzi.

In data 10/12/2021 l'ing. Giovanni Martelli cessa il proprio incarico. A seguito di tale cessazione il Consiglio di Amministrazione con verbale n. 18 del 10.12.2021 ha deciso di modificare il punto 4.1 del MOG Parte generale, laddove si tratta della composizione dell'Organismo di Vigilanza, nel modo seguente: *Composizione: collegiale con presenza da 3 a 5 componenti che potranno essere sia interni che esterni, in quanto ritenuta funzionale per assicurare il profilo di effettività dei controlli in relazione alle specifiche aziendali.*

Da questo momento l'Organismo di vigilanza ha mantenuto la composizione a tre membri.

L'ODV ha funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento, all'efficacia e all'osservanza del modello di organizzazione e gestione.

#### **1.3.8. RESPONSABILE DELLA PROTEZIONE DEI DATI (RPD)**

---

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. Si consideri, ad esempio, il caso delle istanze di riesame di decisioni sull'accesso civico generalizzato che, per quanto possano riguardare profili attinenti alla protezione dei dati personali, sono decise dal RPCT con richiesta di parere al Garante per la protezione dei dati personali.

#### **1.3.9. IL RESPONSABILE UNICO DEL PROCEDIMENTO (RUP)**

---

Il Responsabile unico del procedimento (RUP) è una figura centrale nel settore dei contratti pubblici. Nell'ambito di ogni singola procedura per l'affidamento di un appalto di lavori, servizi e forniture è chiamato a vigilare sullo svolgimento delle fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di ogni singolo lavoro. Il RUP è dunque il principale soggetto coinvolto nei processi delle singole fasi dell'appalto nelle quali possono presentarsi situazioni di rischio corruttivo a pregiudizio del corretto e imparziale svolgimento dell'azione amministrativa.

In tale prospettiva RUP e RPCT operano su un piano di collaborazione e coordinamento. In particolare il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a

campione. D'altra parte il RPCT rappresenta un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto.

#### **1.3.10. STAKEHOLDER**

---

Il confronto con gli *stakeholder* appare fondamentale nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza, in quanto può consentire di superare l'autoreferenzialità nella valutazione dell'idoneità della strategia di prevenzione della corruzione elaborata e contestualmente migliorare i sistemi di gestione del rischio corruttivo adottati dall'amministrazione.

Nel corso dell'anno 2023 C.A.D.F. S.p.A. prevede di realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare proposte e suggerimenti da parte degli *stakeholder* in quanto portatori di interessi rilevanti per la stessa. Ciò può rappresentare per il RPCT un importante contributo anche per individuare eventuali interventi correttivi. Le consultazioni potranno avvenire, ad esempio, o mediante raccolta di osservazioni via web oppure nel corso di appositi incontri.

#### **1.4. IL PROCESSO E LE MODALITÀ DI PREDISPOSIZIONE DEL PTPCT**

---

Secondo la normativa vigente e tenendo conto delle indicazioni contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione predisposti da ANAC e di quelle contenute nei relativi aggiornamenti C.A.D.F. S.p.A. definisce entro il 31 gennaio (salvo eventuali proroghe stabilite da ANAC) di ogni anno un proprio Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con aggiornamento avente cadenza annuale.

La finalità del Piano è quella di programmare le misure organizzative più appropriate e, di conseguenza, darvi attuazione, a fronte dell'analisi e della valutazione del rischio effettuate all'interno della realtà aziendale.

Il RPCT definisce la struttura generale del Piano, avvalendosi, per la valutazione delle aree di rischio e dei processi, del contributo e della collaborazione costante dei dirigenti e dei responsabili delle U.O. e dei Servizi in cui si articola la struttura organizzativa aziendale.

Il Piano è approvato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del RPCT e pubblicato sul sito istituzionale di C.A.D.F. S.p.A.

## **2. GESTIONE DEL RISCHIO**

---

La gestione del rischio è volta a garantire i principi del buon andamento e dell'imparzialità dell'agire amministrativo e a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Il processo di gestione del rischio corruttivo si sviluppa seguendo una logica sequenziale e ciclica.

Le fasi principali del sistema di gestione del rischio sono:

- l'analisi del contesto: esterno ed interno;
- la valutazione del rischio;
- il trattamento del rischio.

A queste fasi se ne affiancano due trasversali:

1) consultazione e comunicazione. In particolare la consultazione garantisce il coinvolgimento dei soggetti appartenenti alla struttura organizzativa della società per il reperimento delle informazioni necessarie all'elaborazione di una efficace strategia di prevenzione della corruzione.

La comunicazione garantisce la conoscenza all'interno e all'esterno delle azioni programmate e da programmare;

2) monitoraggio e riesame che garantiscono la verifica dell'attuazione e dell'adeguatezza delle misure di prevenzione.

Nei successivi paragrafi sono descritti i tratti salienti di ciascuna fase.

## **3. L'ANALISI DEL CONTESTO**

---

La prima fase del processo di gestione del rischio si sostanzia nell'analisi del contesto esterno ed interno. C.A.D.F. S.p.A. ha acquisito le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria struttura organizzativa (contesto interno), al fine di garantire l'individuazione delle misure più idonee ed efficaci al contrasto del fenomeno corruttivo.

### **3.1. IL CONTESTO ESTERNO**

---

L'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale opera la Società possano favorire

il verificarsi di fenomeni corruttivi e, contestualmente, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione. L'analisi del contesto esterno si sostanzia in due linee di attività:

- 1) la descrizione delle caratteristiche del territorio o del settore specifico di intervento;
- 2) la descrizione delle relazioni esistenti con gli *stakeholder*.

### **3.1.1. IL SETTORE SPECIFICO DI RIFERIMENTO**

---

C.A.D.F. S.p.A. opera nel settore del Servizio Idrico Integrato (SII) e gestisce l'intero ciclo di prelievo e potabilizzazione, distribuzione, raccolta e depurazione dell'acqua per usi multipli.

La sede legale è ubicata a Codigoro e altre sedi operative si trovano nei seguenti Comuni: Riva del Po, Copparo, Comacchio, Codigoro, Tresigallo.

E' una società *in house* ossia una società sulla quale i Comuni soci da essa serviti esercitano, congiuntamente, un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (controllo analogo congiunto secondo la definizione contenuta nel D.lgs. 175/2016).

Nel dicembre 2004 l'Agenzia di ambito per i servizi pubblici della Provincia di Ferrara (ATO6) effettua l'affidamento ventennale "in house" all'azienda C.A.D.F. S.p.A. della gestione del Servizio Idrico Integrato (SII) nei quindici Comuni soci (oggi undici Comuni dopo l'entrata in vigore della L.R. 18/2013 ed alcune fusioni tra loro).

L'affidamento *in house* è poi confermato, nel 2014, da ATERSIR, Agenzia Territoriale dell'Emilia-Romagna per i Servizi Idrici e Rifiuti.

La Regione Emilia Romagna ha approvato, con la legge n. 14 del 21 ottobre 2021, una proroga fino al 31 dicembre 2027 degli affidamenti vigenti del servizio idrico integrato e quindi anche dell'affidamento a C.A.D.F. S.p.A.

Nell'anno 2021 si è perfezionata la fusione per incorporazione della partecipata Delta Web S.p.A. in ossequio al principio di razionalizzazione delle partecipazioni detenute dalle amministrazioni pubbliche sancito dal D.lgs. 175/2016. Pertanto ai tre settori in cui si articola il SII si aggiunge il Settore Telecomunicazioni che eroga servizi informatici ai Comuni soci e servizi di connettività tramite fibra ottica su rete FTTH o su rete FWA a persone fisiche e giuridiche.

La gestione del Servizio Idrico Integrato prevede un ciclo produttivo che si sostanzia in tre attività: Acquedotto, Depurazione, Fognatura.

Con un numero di utenze servite pari a 69.063 per il servizio acquedotto e di 60.792 per il servizio di fognatura, l'erogazione del servizio idrico, nei suoi tre settori aziendali, richiede la presenza di un'efficiente e capillare rete di acquedotti e fognature e di adeguate strutture di prelievo. In tal senso, l'infrastruttura della rete idrica e fognaria si sviluppa su tutta l'area degli undici Comuni serviti e appartenenti alla compagine sociale.

C.A.D.F. S.p.A. gestisce un bacino d'utenza di 1.316 Km<sup>2</sup> con circa 96.000 abitanti residenti, a cui si aggiungono nel periodo estivo oltre 100.000 unità per effetto del flusso turistico.

Oltre alla gestione del Servizio Idrico Integrato, C.A.D.F. S.p.A. fornisce servizi di analisi di laboratorio, di smaltimento di rifiuti speciali non pericolosi liquidi (reflui e percolati) e servizi di connettività e assistenza a imprese e cittadini, nel territorio dei Comuni soci ma anche al di fuori di tale territorio.

La *mission* di C.A.D.F. S.p.A. 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 C.A.D.F. S.p.A. unitamente agli organi di *governance* sono i protagonisti del processo prodigato da C.A.D.F. S.p.A. 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 C.A.D.F. S.p.A. opera – corrisponde all'area urbana ed extraurbana di undici Comuni appartenenti alla Provincia di Ferrara e comprende altresì una porzione del Parco del Delta del Po, che è area ecologicamente protetta e delicata dal punto di vista dell'equilibrio naturalistico.

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 C.A.D.F. S.p.A. 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 C.A.D.F. S.p.A. 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.

### **3.1.2. LE RELAZIONI CON GLI STAKEHOLDER**

---

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

In particolare C.A.D.F. S.p.A. ha interazioni con i seguenti soggetti di riferimento:

- gli organi di controllo: l'Autorità di controllo e di regolazione (ARERA), l'Autorità d'ambito a livello regionale (ATERSIR – Emilia Romagna), gli organi istituzionali di controllo dell'impatto ambientale (AUSL, ARPAE), l'Autorità per le Garanzie nelle Comunicazioni (AGCOM) per il settore Telecomunicazioni;
- gli organi di *governance*: i Comuni Soci serviti da C.A.D.F. S.p.A.;
- le risorse umane: i dipendenti a supporto degli organi di *governance*;
- i fornitori di beni e di servizi: le aziende e i professionisti, iscritti in un apposito albo che forniscono i beni ed erogano i servizi indispensabili per consentire l'esercizio dell'attività aziendale;

- i cittadini: i beneficiari del SII e in particolare gli utenti degli undici Comuni soci e la Comunità *latu sensu* intesa destinataria dell'azione di tutela dell'ambiente e di salvaguardia della risorsa idrica;
- i clienti: i beneficiari di servizi che esulano dal settore del SII quali analisi di laboratorio, smaltimento rifiuti speciali, servizi informatici e di telecomunicazione;
- *partnership* e terzo settore: rientrano in questa categoria le collaborazioni con l'Ente di Gestione per i Parchi e la Biodiversità – Delta del Po, con il Consorzio di Bonifica della Pianura di Ferrara, con amministrazioni comunali e provinciali, con istituti scolastici e con associazioni ambientaliste, di volontariato e promozione del territorio.

Si comprende, quindi, come C.A.D.F. S.p.A. possa essere esposta all'influenza dei 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 C.A.D.F. S.p.A.

Le relazioni con gli *stakeholder* sono ampiamente descritte e regolamentate all'interno del Codice Etico di C.A.D.F. S.p.A.

### 3.1.3. IL CONTESTO CRIMINOLOGICO

---

Vengono altresì in rilievo alcune considerazioni relative al contesto criminologico del territorio dell'Emilia Romagna e della Provincia di Ferrara.

Per quanto concerne la criminalità organizzata C.A.D.F. S.p.A. prende atto di quanto evidenziato nelle relazioni semestrali al Parlamento della Direzione Investigativa Antimafia (DIA) e nelle Relazioni del Ministero dell'Interno al Parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata che analizzano in maniera puntuale i fenomeni legati alla criminalità organizzata alla luce delle investigazioni giudiziarie.

In particolare si riportano di seguito alcuni passaggi significativi delle relazioni DIA.

Nella *“Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia”* relativa al II° semestre 2021 (ultima disponibile al momento della predisposizione del Piano) si legge che *“L'analisi sui fenomeni delittuosi condotta dalla D.I.A. nel secondo semestre 2021 sulla base delle evidenze investigative, giudiziarie e di prevenzione, conferma ancora una volta che il modello che ispira le diverse organizzazioni criminali*

*di tipo mafioso appare sempre meno legato a manifestazioni di violenza e diversamente rivolto verso l'infiltrazione economico-finanziaria".*

Con riferimento al territorio dell'Emilia Romagna nella relazione relativa al I° semestre 2021 viene evidenziato che: *"L'analisi della situazione generale della criminalità organizzata in Emilia Romagna nel corso del primo semestre 2021 conferma il trend già osservato negli scorsi semestri di come l'approccio delle cosche rivolto al controllo del territorio non sia più ancorato prevalentemente al predominio militare ma ad una sempre maggiore infiltrazione silente dell'economia e delle amministrazioni locali attraverso rapporti con professionisti, imprenditori, amministratori pubblici, esponenti della politica e della finanza collusi o corruttibili – la c.d. area grigia – in grado di assicurare e proporre un numero crescente di servizi e collaborazioni. I sodalizi criminali pertanto tenderebbero a confondersi nel tessuto sociale cercando di utilizzare le liquidità illecitamente accumulate in investimenti nelle attività imprenditoriali ed economiche legali e nel tradizionale target d'elezione costituito dagli appalti pubblici adottando condotte di basso profilo per non destare sospetti".*

Tali considerazioni sono state sostanzialmente ribadite anche nella *"Relazione del Ministro dell'Interno al Parlamento sull'attività svolta e i risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia"* relativa al II° semestre 2021 (ultima disponibile al momento della predisposizione del Piano) ove si legge: *"La situazione generale della criminalità organizzata nella Regione anche nel semestre in riferimento evidenzia come la condotta delle cosche parrebbe indirizzata sempre più verso l'infiltrazione dell'economia abbandonando quasi del tutto l'atteggiamento basato sul tradizionale controllo del territorio e sulle manifestazioni di violenza".*

Pertanto emerge un quadro a livello regionale in cui i sodalizi mafiosi tendono ad infiltrarsi nella c.d. economia legale sfruttando relazioni con soggetti estranei a contesti criminali ovvero imprenditori, professionisti e funzionari infedeli.

Per quanto riguarda la Provincia di Ferrara nella Relazione relativa al I° semestre si legge che *"Nel territorio della provincia di Ferrara, come già evidenziato nel contributo dello scorso semestre, si registrano presenze riconducibili alla cosca PESCE-BELLOCCO di Rosarno (RC) e l'attivismo nello spaccio di sostanze stupefacenti di elementi collegati a clan napoletani e a sodalizi nigeriani".*

Nella Relazione relativa al II° semestre non sono riportate ulteriori informazioni sul territorio della provincia di Ferrara.

Per quanto riguarda l'indice della criminalità nel corso dell'anno 2022 nella provincia di Ferrara si registrano denunce per reati di omicidio, tentato omicidio, violenza sessuale, furto, rapina,

estorsione, associazione per delinquere, riciclaggio e impiego di denaro, truffa, frode informatica, incendio, reati in materia di sostanze stupefacenti.

Tali dati consentono di acquisire consapevolezza dello scenario criminologico del territorio regionale e provinciale.

#### **3.1.4. VALUTAZIONE D'IMPATTO DEL CONTESTO ESTERNO**

---

Dall'esame delle informazioni e dei dati reperiti è emerso un aumento significativo delle attività di stampo mafioso nei settori riguardanti, in particolare, gli appalti e le concessioni nonché quelli delle acquisizioni di immobili e di aziende.

Rispetto a tali aree maggiormente esposte al rischio di possibili fenomeni di *maladministration*, C.A.D.F. S.p.A. prende in considerazione gli elementi sopra descritti nell'ambito dei processi di verifica dell'adeguatezza, idoneità ed effettiva attuazione delle misure preventive già adottate tramite procedure, formazione, il Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231/01.

In particolare C.A.D.F. S.p.A. ha adottato e attuato il modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.lgs. 231/2001 al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della posizione e dell'immagine propria, delle aspettative dei propri soci e del lavoro dei propri dipendenti.

Tale scelta, in coerenza con l'emanazione del Codice Etico, è stata assunta nella convinzione che l'adozione di tale Modello possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di C.A.D.F. S.p.A., affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati nel D.lgs. 231/2001.

#### **3.2. 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 della Società.

### **3.2.1. NATURA GIURIDICA DI CADF**

---

C.A.D.F. S.p.A. ha la forma giuridica di Società per Azioni, i cui soci sono undici Comuni, dei quali gestisce il servizio idrico integrato e i servizi telematici ed informatici.

La Società è retta attraverso il modello dell'*in house providing* e soggiace quindi al controllo analogo congiunto dei Comuni soci che si sostanzia nel potere che hanno i soci, congiuntamente, di esercitare *“un’influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società”* in ossequio a quanto stabilito dal D.lgs. 50/2016.

Tale controllo si esplica anche nella fase di nomina dell'organo di amministrazione e nelle maggioranze qualificate richieste per l'approvazione in Assemblea degli atti fondamentali di programmazione e controllo, per l'attribuzione del potere di veto dei singoli comuni soci su alcuni aspetti inerenti al servizio pubblico locale, quali ad esempio il piano degli investimenti e la Carta dei Servizi.

### **3.2.2. ORGANI SOCIALI DI INDIRIZZO**

---

#### **3.2.2.1. ASSEMBLEA DEI COMUNI SOCI**

---

L'Assemblea è l'organo deliberativo dell'azienda, 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.). L'Assemblea di C.A.D.F. S.p.A. è composta dai Sindaci dei comuni soci.

#### **3.2.2.2. CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE (C.D.A.)**

---

Il C.d.A. è l'organo al quale sono attribuiti i poteri di gestione ordinaria e straordinaria della società. E' composto da 2 consiglieri e dal Presidente.

### **3.2.3. OGGETTO SOCIALE DI CADF**

---

La società ha per oggetto i seguenti servizi pubblici locali:

- l'impianto e la gestione dell'intero ciclo di produzione, distribuzione, raccolta e depurazione dell'acqua per usi multipli, per il controllo, trattamento e difesa delle risorse idriche dall'emungimento al rilascio, nel territorio dei Comuni Soci;
- la gestione di servizi e/o interventi attinenti il patrimonio idrico finalizzati alla tutela dell'ambiente, dell'agricoltura, della fauna e della flora acquatica, dei processi geomorfologici e degli equilibri idrologici;
- la gestione di servizi che saranno demandati dai Comuni Soci;
- la realizzazione e/o gestione di impianti e di attività ricreative o sportive connesse con l'utilizzo di risorse idriche;
- servizi di campionamento di matrici acquose (in particolare acque di rete, acque di piscina, acque naturali e acque reflue) e analisi di laboratorio per prove chimiche, fisiche e microbiologiche richieste sia dai servizi interni che eseguite per conto terzi;
- l'ideazione, progettazione, realizzazione, sviluppo e installazione, manutenzione, gestione e fornitura di reti pubbliche e private di telecomunicazioni.

#### **3.2.4. ORGANIZZAZIONE AZIENDALE**

---

Sono attualmente occupati in azienda 171 dipendenti. La totalità dei dipendenti C.A.D.F. S.p.A. 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, C.A.D.F. S.p.A. 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.

La struttura organizzativa di C.A.D.F. S.p.A. è di carattere funzionale e prevede essenzialmente una Direzione Generale, che risponde direttamente al Consiglio di Amministrazione, e quattro settori (Tecnico Servizio Idrico Integrato, Amministrativo Contabilità e Utenza, Affari Generali, Compliance aziendale, Controllo qualità e Telecomunicazioni, servizi informatici e informativi) a loro volta articolati in Servizi e U.O. (Unità Organizzative).

Nell'allegato 1 "Organigramma di C.A.D.F. S.p.A." vengono illustrate le articolazioni della struttura organizzativa.

#### **3.2.5. ATTIVITÀ DI COMPLIANCE**

---

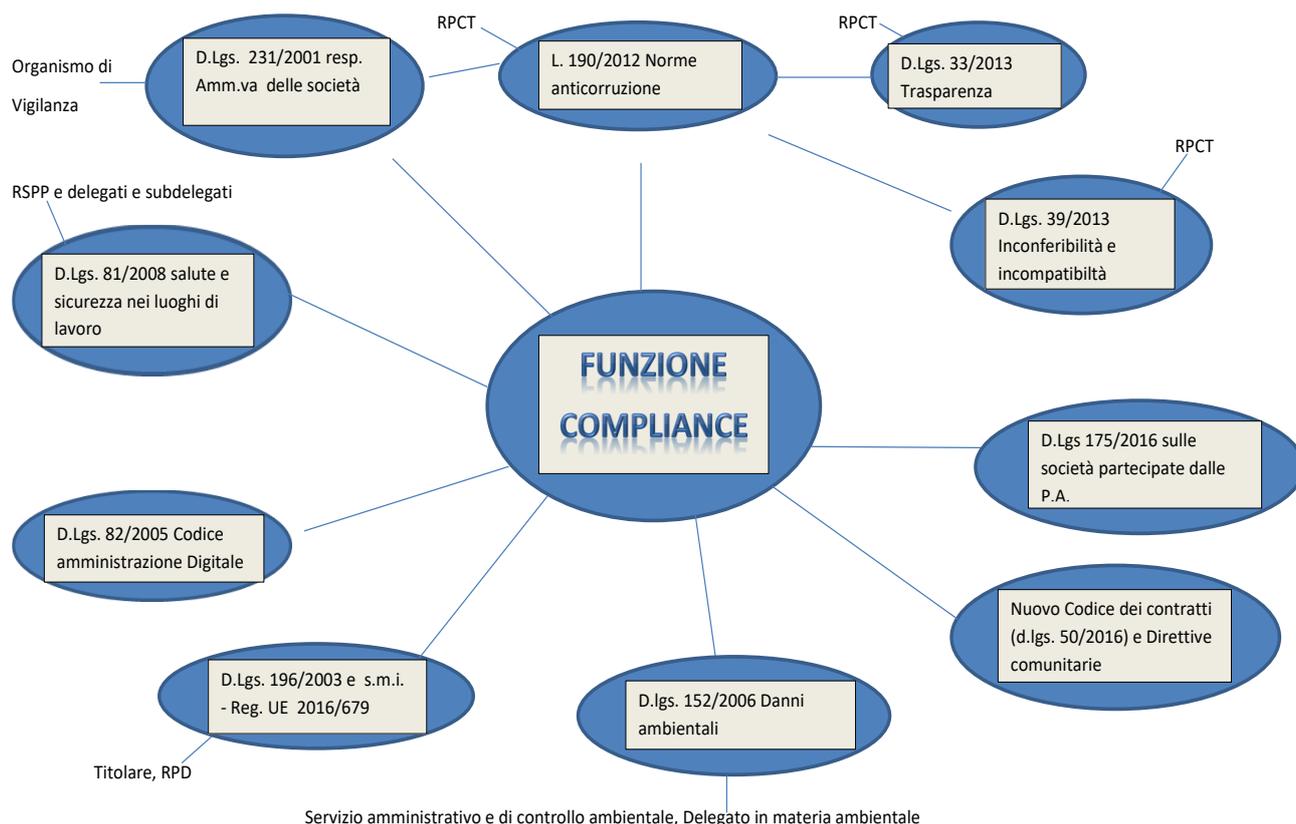
La funzione *compliance* di C.A.D.F. S.p.A. governa un processo trasversale e ciclico, che consta di presidi organizzativi e operativi atti a evitare disallineamenti rispetto alle regole del contesto nel quale l'Azienda si trova a operare, garantendo la conformità alla normativa vigente.

Operando in un settore di servizi pubblici soggetto ad elevata regolamentazione e sorveglianza, la *compliance* assume un rilievo particolare perché la Società, essendo a totale controllo pubblico e in *house providing* per la gestione del servizio idrico integrato, deve adattarsi ad una pluralità di disposizioni normative e regolamentari che afferiscono a tematiche sia di natura pubblicistica che privatistica.

Il processo di *compliance* adottato in C.A.D.F. S.p.A. è schematicamente organizzato nei seguenti quattro sottoprocessi:

- individuazione e applicazione della normativa;
- valutazione dei rischi di *compliance* e identificazione dei processi esposti al rischio di non conformità;
- adeguamento delle regole e delle procedure operative alle disposizioni normative;
- attività di monitoraggio e *reporting* e predisposizione di eventuali interventi correttivi in caso di non conformità rilevate.

Nella Figura sottostante vengono riportate le diverse disposizioni che governano la *compliance* di C.A.D.F. S.p.A. e che sostanziano l'attività di tale funzione.



### 3.2.6. LA COMPLIANCE VOLONTARIA

Al fine di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, C.A.D.F. S.p.A. ha scelto di attuare il modello di organizzazione e di gestione previsto dal D.Lgs. 231/2001. La Società infatti, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti nel territorio nazionale, garantisce elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, e i loro principi ispiratori, sono raccolti nel codice etico.

In tal senso, il Consiglio di Amministrazione ha approvato, per la prima volta nel 2008, il Codice etico e il Modello di Organizzazione e Gestione per dare attuazione al D.Lgs. 231/2001, mentre tale Modello è stato integrato, nel 2012, con la nomina di un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, e nel 2015 con l'inserimento anche dei reati ambientali. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del modello, al di là delle prescrizioni del Decreto, possa costituire un valido strumento di gestione del rischio e di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto della società,

affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, comportamenti corretti e lineari, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati, con particolare riferimento a quelli contemplati nel Decreto.

In attuazione di quanto previsto dal D.lgs. 231/2001, il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello, nonché di curare il suo aggiornamento, è affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, che assume il ruolo di Organismo di Vigilanza.

In data 08/09/2020 il Consiglio di Amministrazione ha approvato il nuovo sistema di controllo ai sensi del D.Lgs. n.231/2001 che sostituisce *in toto* il precedente Modello di Organizzazione e Gestione.

Nel corso dell'anno 2021 è stato realizzato il progetto di integrazione del modello aggiornato nel 2020, con riferimento all'estensione delle attività societarie correlate alla fusione per incorporazione di Delta Web S.p.A. e altresì in riferimento alle variazioni dei reati presupposto determinate dall'entrata in vigore del D.Lgs. 75/2020, di attuazione della direttiva (UE) 2017/1371, relativa alla lotta contro la frode che lede gli interessi finanziari dell'Unione mediante il diritto penale. Tale progetto di aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/07/2022.

### **3.2.7. LA COMPLIANCE OBBLIGATORIA**

---

#### **3.2.7.1. LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

---

Come anticipato in precedenza, C.A.D.F. S.p.A. deve adempiere a diverse disposizioni normative pubblicistiche dirette primariamente alle Pubbliche Amministrazioni. La più rilevante è connessa all'applicazione della L. 190/2012 in materia di prevenzione della corruzione e del D.lgs. 33/2013 attinente agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni.

Il 1° Piano triennale di prevenzione della corruzione della Società risale al 2015.

Con successivi verbali, di cui l'ultimo n. 22 del 28/04/2022, il Piano è stato aggiornato annualmente nel solco delle indicazioni fornite dal Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) adottato dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Sempre nel rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, C.A.D.F. S.p.A. ha attivato un sistema protetto aderendo al progetto *WhistleblowingPA* di *Transparency International*

*Italia* e del *Centro Hermes* per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato una specifica piattaforma informatica.

Dall'entrata in vigore del D.Lgs. 33/2013 ad oggi non si sono accertati eventi connessi alle fattispecie di reato previste dalla L. 190/2012, né si sono avute segnalazioni interne o esterne in merito.

### **3.2.7.2. LA PRIVACY**

---

Al fine di rispondere ai requisiti del GDPR (Regolamento (UE) 2016/679), C.A.D.F. S.p.A. si è dotata di un modello di organizzazione e gestione dei dati personali in grado di tutelare l'interessato e garantire la corretta applicazione della normativa in materia di protezione dei dati personali.

Il Consiglio di Amministrazione ha approvato un Regolamento aziendale, nel quale sono indicati i ruoli e le responsabilità attribuite alla struttura organizzativa per il suddetto fine. È stato istituito il Registro dei trattamenti di cui all'art. 30 (istituzione e gestione del Registro dei trattamenti) e art. 32 (sicurezza del trattamento) del Regolamento UE.

C.A.D.F. S.p.A. garantisce l'esercizio dei diritti degli interessati al trattamento avendo approvato un'apposita procedura finalizzata a definire in modo puntuale le modalità di presentazione delle istanze da parte degli interessati, le competenze interne ed i tempi di risposta da parte dell'azienda.

### **3.2.7.3. L'ADEGUAMENTO E L'INNOVAZIONE DIGITALE**

---

Nel corso dell'anno 2021 C.A.D.F. S.p.A. ha avviato un progetto di digitalizzazione della modulistica per rendere più semplici ed efficaci i servizi all'utenza. Tale processo si inserisce nel più ampio percorso di sviluppo dei sistemi digitali connesso agli obblighi di adeguamento alle disposizioni previste dal Codice dell'Amministrazione digitale e dalle Linee Guida dell'AgID (Agenzia per l'Italia) Digitale che hanno riflessi sull'organizzazione e gestione della documentazione informatica sia all'interno dell'azienda che nelle relazioni con gli utenti e le imprese.

Tale progetto è stato portato a termine nel corso dell'anno 2022.

Nel 2021 è stato predisposto e successivamente approvato il Manuale di Conservazione Digitale in cui si riporta ogni dettaglio sulla conservazione del documento digitale, secondo la norma di legge vigente.

Nel 2022 è stato predisposto e successivamente approvato il Manuale di Gestione del ciclo documentale e della conservazione documentale ed il completamento dello sviluppo della digitalizzazione dei documenti.

### **3.2.8. LE POLITICHE IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI**

---

Il D.lgs 175/2016 sancisce l'obbligo per le società *in house* di acquisire lavori, beni e servizi secondo la disciplina di cui al D.lgs. 50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

In particolare C.A.D.F. S.p.A. opera nell'ambito dei Settori Speciali e osserva le disposizioni di cui agli art. 114 e ss. D.lgs. 50/2016.

C.A.D.F. S.p.A. ha adottato politiche di selezione degli appaltatori ispirandosi al principio di equità e trasparenza.

Nel 2017, conformandosi, alle innovazioni introdotte dal citato Codice, ha delineato un nuovo volto del modello di gestione delle procedure di scelta del contraente attraverso l'utilizzo di una piattaforma on line: il "Portale Acquisti" di C.A.D.F. S.p.A. Tale piattaforma consente la gestione telematica delle gare ad evidenza pubblica e la tenuta di un elenco di operatori economici qualificati, che permette di selezionare gli appaltatori, garantendo maggiore trasparenza.

Inoltre C.A.D.F. S.p.A. ha adottato un *Regolamento Aziendale per la programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria* che contiene la disciplina adottata da C.A.D.F. S.p.A. per l'esecuzione e l'affidamento di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria nel rispetto dei principi costituzionali e comunitari di buon andamento, imparzialità, economicità, efficacia e proporzionalità nonché trasparenza, *par condicio* e correttezza. Tale Regolamento è stato approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 4 del 20/10/2017 e annualmente aggiornato. L'ultima modifica è stata approvata con verbale del Consiglio di Amministrazione n. 17 del 25/10/2021. Il Regolamento è pubblicato sul "Portale Acquisti" di C.A.D.F. S.p.A.

L'art. 1 del citato Regolamento prevede che *"Nella Sezione A sono definiti i criteri per la programmazione, la progettazione, l'affidamento e l'esecuzione di beni, servizi e lavori di importo inferiore alla soglia comunitaria ai sensi del comma 8 dell'art. 36 D.lgs. 50/2016.*

*Nella Sezione B sono definiti i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi per l'esecuzione di attività di ingegneria e architettura e professionali tecniche di cui agli artt. 24 e 46 del D.lgs. 50/2016.*

*Nella Sezione C del Regolamento sono definiti i criteri, i requisiti e le procedure per il conferimento di incarichi legali a professionisti esterni per il patrocinio e la rappresentanza in giudizio di C.A.D.F. S.p.A., le cui procedure di affidamento sono conformi ai principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, pubblicità e proporzionalità così come richiamati dall'art. 4 del D.lgs. 50/2016 ; alle relative procedure di affidamento non si applicano le disposizioni della parte generale del presente Regolamento.*

*Nella Sezione D del Regolamento sono individuati i criteri e le modalità per il conferimento degli incarichi esterni da parte di C.A.D.F. S.p.A. che non soggiacciono alle disposizioni di cui al D.lgs. 50/2016 in quanto riguardanti contratti di collaborazione regolati dal D.lgs. 81/2015 oppure contratti aventi ad oggetto prestazioni d'opera ed intellettuale regolati dagli artt. 2222 e 2229 del Codice Civile; alle relative procedure di affidamento non si applicano le disposizioni della parte generale del presente Regolamento”.*

CADF ha altresì adottato un *“Regolamento per l’istituzione e la gestione di un elenco di operatori economici per la fornitura di beni, l’esecuzione di servizi e lavori”* approvato con Determinazione del Direttore Generale n. 163 del 11/12/2019 e modificato con Determinazione del Direttore Generale n. 80 del 07/07/2021.

Tale Regolamento disciplina l’istituzione e la gestione di un Elenco di Operatori Economici (altresì detto Albo Fornitori o Elenco Fornitori), da invitare alle procedure di gara per la fornitura di beni e l’esecuzione di servizi, lavori pubblici e servizi di ingegneria ed architettura, cui fare ricorso come strumento di ricerca di mercato e nelle ipotesi previste dagli artt. 36, comma 2, lett. a), b) e c) e comma 8 e dagli artt. 125 e 134 del D.Lgs.5 0/2016 ed è finalizzato ad assicurare l’applicazione uniforme, sistematica e puntuale dei criteri di iscrizione all’Elenco Fornitori e di selezione degli operatori economici iscritti nell’elenco, in conformità al Regolamento di cui all’art. 36, comma 8 del D.Lgs. 50/2016 e nel rispetto dei principi di non discriminazione, parità di trattamento, proporzionalità, trasparenza, concorrenza e del criterio di rotazione.

L’utilizzo dell’Elenco Operatori Economici è riservato a CADF per l’indizione di procedure negoziate di importo inferiore alla soglia comunitaria, o indagini di mercato riconducibili al settore speciale, secondo i criteri stabiliti nel Regolamento di cui all’art. 36, comma 8 del D.Lgs. 50/2016.

Da ultimo si segnala che C.A.D.F. S.p.A. ha adottato con determina del Direttore Generale n. 111 del 7/11/2022 un *“Regolamento relativo alla disciplina del Vendor Rating attuato nell’ambito del sistema di qualificazione di C.A.D.F. S.p.a.”*

L'art. 1 del suddetto Regolamento prevede che *“1. CADF utilizza, ai sensi dell'art. 83, comma 10, d.lgs. 50/2016 (“Codice Contratti Pubblici” o “Codice”) un sistema di VENDOR RATING che, secondo un approccio integrato con i Sistemi di Qualificazione previsto per i settori speciali ex art. 134 D.lgs. 50/2016 in essere e attraverso un processo di “feedback” oggettivi, influenza la permanenza nell'Elenco degli Operatori economici ed il processo di estrazione dei candidati iscritti ai propri sistemi di qualificazione efficientando il processo di selezione rispondente ai valori etici di CADF.*

*2. Il Vendor Rating misura la “capacità” dei fornitori e le loro prestazioni in fase di esecuzione contrattuale; riducendo il rischio di forniture difettose o di cattive prestazioni, il VR è di supporto nell'individuazione di aree di miglioramento dei Fornitori, al fine di favorirne la crescita qualitativa.*

*3. Il VR monitora e misura sistematicamente, su base oggettiva, le performance dei fornitori durante tutto il periodo di iscrizione e di validità contrattuale. Un'efficace e tempestiva valutazione dei fornitori è presupposto fondamentale per la corretta gestione del rapporto con gli stessi e per la ricerca delle migliori opportunità di approvvigionamento”.*

Il Vendor Rating è uno strumento che consente di stigmatizzare determinati comportamenti negativi consentendo maggiori chance contrattuali in caso di comportamenti virtuosi degli operatori economici. Pertanto consente di gestire meglio il rischio di fenomeni corruttivi.

Tale Regolamento è pubblicato sul “Portale Acquisti” di CADF.

### **3.2.9. VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO INTERNO**

---

Dall'analisi del contesto interno non emergono particolari criticità grazie all'adozione e al monitoraggio delle misure di prevenzione adottate da C.A.D.F. S.p.A.

### **3.2.10. LA MAPPATURA DEI PROCESSI**

---

La mappatura dei processi costituisce l'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno e consiste nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dalla società venga sottoposta ad esame al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1) identificazione;
- 2) descrizione;
- 3) rappresentazione.

L'identificazione consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione.

I processi sono aggregati nelle c.d. Aree di rischio intese come raggruppamenti omogenei di processi.

L'allegato 1 del PNA ANAC 2019 (Delibera. n. 1064/2019) ha individuato le seguenti Aree di rischio generali:

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

In fase di monitoraggio sullo stato di attuazione del PTPCT per l'annualità 2022 è emersa la necessità di aggiornare e integrare la mappatura dei processi.

Pertanto C.A.D.F. S.p.A. ha avviato un progetto di aggiornamento della mappatura dei processi organizzativi sotto due diversi profili:

- 1) il profilo dell'identificazione;
- 2) il profilo della descrizione.

Sono state svolte le seguenti attività:

- 1) identificazione di nuovi processi in precedenza non mappati;
- 2) integrazione della descrizione di tutti i processi.

Il progetto ha coinvolto i Responsabili delle U.O. e dei Servizi che compongono la struttura organizzativa e la struttura di supporto al RPCT. In particolare si è proceduto ad intervistare gli addetti ai processi al fine di individuare i principali flussi e i loro elementi peculiari.

Ogni processo è stato descritto analiticamente rappresentando i seguenti elementi suggeriti da ANAC:

- elementi in ingresso che innescano il processo – input;
- risultato atteso del processo – output;

- sequenza di attività che consente di raggiungere l'output – le attività;
- tempi di svolgimento del processo e delle sue attività (nei casi in cui i tempi di svolgimento sono certi e/o conosciuti, anche in base a previsioni legislative o regolamentari);
- vincoli del processo (rappresentati dalle condizioni da rispettare nello svolgimento del processo in base a previsioni legislative o regolamentari);
- risorse del processo (con riferimento alle risorse finanziarie e umane necessarie per garantire il corretto funzionamento del processo, laddove le stesse siano agevolmente ed oggettivamente allocabili al processo).

Per quanto concerne la rappresentazione degli elementi descrittivi dei processi si è optato per la rappresentazione sotto forma tabellare.

I processi sono rappresentati nell'allegato 2 "Mappatura dei processi" al presente PTPCT.

#### **4. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

---

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

La valutazione del rischio si articola in tre fasi:

- 1) l'identificazione,
- 2) l'analisi;
- 3) la ponderazione.

L'aggiornamento della mappatura dei processi ha comportato:

- a) con riferimento all'introduzione di processi in precedenza non mappati una nuova valutazione del rischio;
- b) con riferimento ai processi già mappati e integrati sotto il profilo descrittivo un approfondimento e una rivisitazione della valutazione già svolta.

##### **4.1. L'IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

---

La fase di identificazione del rischio ha come scopo precipuo quello di individuare comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della Società, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Anche in questa fase è stata coinvolta la struttura organizzativa ed in particolare i responsabili delle U.O. e dei Servizi che avendo una conoscenza approfondita delle attività svolte dalla Società hanno potuto facilitare l'identificazione degli eventi rischiosi. E' stato fondamentale anche il ruolo svolto dal RPCT e dalla sua struttura di supporto nell'individuazione degli eventi rischiosi.

Come previsto da ANAC ai fini dell'identificazione dei rischi si è proceduto a:

1. definire l'oggetto di analisi;
2. utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
3. individuare i rischi associabili all'oggetto di analisi e formalizzarli all'interno del presente PTPCT.

#### **4.1.1. OGGETTO DI ANALISI**

---

Tenendo conto della struttura organizzativa della Società l'unità di analisi prescelta è il singolo processo.

Il 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).

#### **4.1.2. TECNICHE DI IDENTIFICAZIONE E FONTI INFORMATIVE**

---

Per identificare gli eventi rischiosi C.A.D.F. S.p.A. ha utilizzato le seguenti tecniche e fonti informative:

- le risultanze dell'analisi del contesto interno ed esterno;
- le risultanze dell'analisi della mappatura dei processi;
- incontri con i responsabili delle U.O. e dei Servizi;
- le risultanze dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT e dall'ODV;
- l'analisi dei documenti;
- le segnalazioni ricevute dagli utenti.

#### **4.1.3. INDIVIDUAZIONE E FORMALIZZAZIONE DEI RISCHI**

---

C.A.D.F. S.p.A. ha predisposto un registro dei rischi dove per ogni processo è stata riportata la descrizione degli eventi rischiosi. In particolare è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e/o riportate le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità.

Il Registro dei rischi è contenuto nell'allegato 3 "Registro degli eventi a rischio" al presente PTPCT.

## **4.2. L'ANALISI DEL RISCHIO**

---

Secondo ANAC l'analisi del rischio ha un duplice obiettivo: comprendere in maniera più approfondita gli eventi rischiosi identificati nella fase precedente attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività a rischio. In altre parole 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.

### **4.2.1. ANALISI DEI FATTORI ABILITANTI**

---

Per fattori abilitanti si intendono i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione.

I fattori abilitanti sono stati individuati e analizzati dai Responsabili delle U.O. e dei Servizi con l'aiuto del RPCT e della sua struttura di supporto.

I fattori abilitanti sono stati riportati nell'allegato 4 "Fattori abilitanti degli eventi rischiosi" al presente PTPCT.

### **4.2.2. STIMA DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

---

In questa fase l'analisi è stata orientata alla stima del livello di esposizione al rischio di ogni singolo processo individuato nella fase precedente.

L'analisi è stata svolta secondo il seguente *iter*:

- a) scelta dell'approccio valutativo;
- b) individuazione dei criteri di valutazione;

- c) rilevazione dei dati e delle informazioni;
- d) formulazione di un giudizio sintetico motivato.

#### **4.2.2.1. SCELTA DELL'APPROCCIO VALUTATIVO**

---

ANAC privilegia un approccio di tipo qualitativo. La nuova metodologia contenuta nell'allegato 1 al PNA ANAC 2019 (Delibera n. 1064/2019) propone l'utilizzo di un approccio qualitativo in luogo dell'approccio quantitativo previsto dall' Allegato 5 del PNA ANAC 2013 (Delibera CIVIT n. 72/2013)

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 al PNA ANAC 2019 (Delibera n. 1064/2019) si è potuto accertare che la metodologia fino ad oggi utilizzata da C.A.D.F. S.p.A. per giungere alla stima e ponderazione del livello di esposizione al rischio dell'azienda, risponde ai requisiti richiesti nel documento.

Infatti C.A.D.F. S.p.A. utilizza un approccio di tipo misto: quantitativo utilizzando un'analisi matematica per quantificare l'esposizione dell'organizzazione al rischio in termini numerici e qualitativo traducendo la rappresentazione in termini numerici in una valutazione.

#### **4.2.2.2. INDIVIDUAZIONE DEI CRITERI DI VALUTAZIONE**

---

Secondo ANAC i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio di ogni singolo processo.

Pertanto per stimare l'esposizione al rischio occorre definire preliminarmente gli indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

ANAC nell'Allegato 1 al PNA 2019 (Delibera n. 1064/2019) ha individuato alcuni indicatori comunemente accettati precisando però che l'elenco proposto è meramente esemplificativo e che

le amministrazioni possono elaborare ulteriori indicatori, proporre degli indicatori alternativi ovvero ampliare o modificare quelli proposti.

C.A.D.F. S.p.A., tenendo conto delle specificità della società, ha individuato i seguenti indicatori:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

#### **4.2.2.3. RILEVAZIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI**

---

La rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie a esprimere un giudizio motivato sui criteri di cui al paragrafo precedente è stata coordinata da RPCT e dalla sua struttura di supporto con il coinvolgimento dei Responsabili delle U.O. e dei Servizi addetti ai processi.

Si è scelto di fare riferimento ai dati suggeriti da ANAC:

- i dati sui precedenti giudiziari e/o sui procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti dell'amministrazione;
- le segnalazioni pervenute, nel cui ambito rientrano certamente le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno o pervenute in altre modalità. Altro dato da considerare è quello relativo ai reclami e alle risultanze di indagini di *customer satisfaction* che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi;
- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, rassegne stampa, ecc.).

#### **4.2.2.4. MISURAZIONE DEL LIVELLO DI ESPOSIZIONE AL RISCHIO**

---

Per ogni processo individuato si è proceduto alla misurazione di ognuno dei criteri illustrati in precedenza.

La misurazione del livello di esposizione al rischio è stata condotta valutando la probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto). Il livello di rischio

è rappresentato da un valore numerico. Per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto.

Pertanto si è fatto ricorso alla 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. A ciascun valore numerico è stata associata una valutazione qualitativa.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è poi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

L'attività di analisi del rischio è stata svolta da un *Working Group* composto dai Responsabili delle U.O. e dei Servizi coinvolti nello svolgimento dei processi e coordinato dal RPCT e dalla sua struttura di supporto.

#### 4.2.3. METODOLOGIA ANALISI DEL RISCHIO

---

Come già evidenziato nei paragrafi precedenti 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.

Di seguito viene illustrata la metodologia utilizzata da C.A.D.F. S.p.A. per l'analisi del rischio che si articola nelle seguenti fasi:

- 1) analisi della probabilità;
- 2) analisi dell'impatto;
- 3) determinazione del livello di rischio.

Occorre preliminarmente fornire le seguenti definizioni di carattere generale:

- **probabilità:** rappresenta il grado di eventualità che l'evento si determini. La probabilità consente di valutare quanto è probabile che l'evento accada in futuro;
- **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. L'impatto valuta l'effetto dell'evento qualora lo stesso si verifici, ovvero l'ammontare del danno conseguente al verificarsi di un determinato evento rischioso;
- **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 ridurne 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.

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

#### 4.2.3.1. ANALISI DELLA PROBABILITA'

---

La stima della probabilità **P** è stata realizzata tenendo conto dei sei indicatori 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

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

<b>P1</b>	<b>DISCREZIONALITÀ - Il processo è discrezionale?</b>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
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

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

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

<b>P4</b>	<b>VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?</b>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
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

<b>P5</b>	<b>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)?</b>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
No		1
Si		5

<b>EffC</b>	<b>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...)</b>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
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
<b>1</b>	<b>Improbabile</b>	Potrebbe non accadere
<b>2</b>	<b>Possibile</b>	Potrebbe accadere

3	<b>Probabile</b>	Potrebbe accadere qualche volta
4	<b>Molto Probabile</b>	Potrebbe accadere molte volte
5	<b>Altamente Probabile</b>	L'accadimento è prossimo alla certezza

#### 4.2.3.2. ANALISI DELL'IMPATTO

Gli eventi di corruzione possono colpire e danneggiare l'amministrazione pubblica in quattro modi diversi attraverso i quali 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:** è maggiore nel caso in cui all'interno dell'amministrazione si siano già verificati eventi di corruzione;
- **impatto reputazionale:** 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:** 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

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

<b>I1</b>	<p><b>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?</b></p> <p><i>(se il processo coinvolge l'attività di più servizi, occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</i></p>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
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

<b>I2</b>	<p><b>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?</b></p>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
No		1
Si		5

<b>I3</b>	<p><b>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?</b></p>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
No		0
Non ne abbiamo memoria		1
Sì, sulla stampa locale		2
Sì, sulla stampa nazionale		3
Sì, sulla stampa locale e nazionale		4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale		5

<b>I4</b>	<b>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?</b>	
<b>Risposta</b>		<b>Punteggio</b>
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
<b>1</b>	<b>Marginale</b>
<b>2</b>	<b>Minore</b>
<b>3</b>	<b>Soglia</b>
<b>4</b>	<b>Serio</b>
<b>5</b>	<b>Superiore</b>

#### 4.2.3.3. 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)

Ad ogni valore numerico è stata associata una valutazione qualitativa applicando la seguente scala di misurazione ordinale.

RISCHIO	LIVELLO DI RISCHIO
$RR > 12$	CRITICO
$6 < RR \leq 12$	RILEVANTE
$3 < RR \leq 6$	MEDIO
$RR \leq 3$	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.

I risultati dell'Analisi del Rischio sono riportati nell'Allegato 5 "Analisi del rischio" al presente PTPCT.

#### 4.3. LA PONDERAZIONE DEL RISCHIO

In questa fase, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, sono state valutate:

- le azioni da intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio;
- le priorità di trattamento dei rischi considerando gli obiettivi aziendali e strategici e il contesto in cui opera l'azienda, attraverso il loro confronto.

## **5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

---

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

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.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è stata realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Nella fase di trattamento del rischio sono state consultate e coinvolte le U.O. e i Servizi responsabili dei processi mappati.

### **5.1. INDIVIDUAZIONE DELLE MISURE**

---

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

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

Le principali tipologie di misure segnalate da ANAC e che possono essere individuate sia come generali che specifiche sono le seguenti:

- controllo;
- trasparenza;

- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- 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 ANAC di acquisizione dei PTPCT.

All'interno dell'allegato 1 al PNA 2019 (Delibera n. 1064/2019), 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.

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.

Stante l'aggiornamento della mappatura dei processi e del registro degli eventi rischiosi sono state individuate ulteriori misure di prevenzione rispetto al PTPCT 2022/2024.

Le misure di prevenzione specifiche sono riportate nell'Allegato 6 "Individuazione e Programmazione delle misure di prevenzione specifiche" al presente PTPCT.

## 5.2. PROGRAMMAZIONE DELLE MISURE

---

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione dell'amministrazione. La programmazione operativa delle misure deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi proposti da ANAC:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura. Laddove la misura sia particolarmente complessa e necessiti di varie azioni per essere adottata e presuppone il coinvolgimento di più attori, ai fini di una maggiore responsabilizzazione dei vari soggetti coinvolti, appare opportuno indicare le diverse fasi per l'attuazione, cioè l'indicazione dei vari passaggi con cui l'amministrazione intende adottare la misura;
- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi. La misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola), deve opportunamente essere scadenziata nel tempo. Ciò consente ai soggetti che sono chiamati ad attuarle, così come ai soggetti chiamati a verificarne l'effettiva adozione (in fase di monitoraggio), di programmare e svolgere efficacemente tali azioni nei tempi previsti;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura (e/o ciascuna delle fasi/azioni in cui la misura si articola). In un'ottica di responsabilizzazione di tutta la struttura organizzativa e dal momento che diversi uffici possono concorrere nella realizzazione di una o più fasi di adozione delle misure, occorre indicare chiaramente quali sono i responsabili dell'attuazione della misura e/o delle sue fasi, al fine di evitare fraintendimenti sulle azioni da compiere per la messa in atto della strategia di prevenzione della corruzione;
- indicatori di monitoraggio e valori attesi, al fine di poter agire tempestivamente su una o più delle variabili sopra elencate definendo i correttivi adeguati e funzionali alla corretta attuazione delle misure.

Per quanto concerne gli indicatori di monitoraggio si è fatto riferimento alla tabella n. 5 contenuta nell'allegato 1 del PNA ANAC 2019 (Delibera n. 1064/2019).

La programmazione delle misure di prevenzione specifiche è riportata nell'Allegato 6 "Individuazione e Programmazione delle misure di prevenzione specifiche" al presente PTPCT.

## **6. LE MISURE GENERALI**

---

Di seguito vengono esaminate e descritte le misure generali che intervengono in maniera trasversale su tutta l'amministrazione al fine di prevenire e contrastare i fenomeni di *maladministration*.

## **6.1. 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 Codice Etico di C.A.D.F. S.p.A., pubblicato sul sito istituzionale – sezione società trasparente, è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 12/11/2008 e periodicamente aggiornato. L'ultimo aggiornamento è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 20/07/2022.

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 ANAC.

## **6.2. 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. n. 231/2001.

### 6.3. IL CONFLITTO DI INTERESSI

---

La tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi si realizza anche attraverso la individuazione e la gestione del conflitto di interessi. La situazione di conflitto di interessi si configura laddove la cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi contrapposti di cui sia titolare il medesimo funzionario direttamente o indirettamente. Si tratta dunque di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi per l'amministrazione, a prescindere che ad essa segua o meno una condotta impropria.

Il conflitto di interessi va inteso nella sua accezione più ampia come qualsiasi posizione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta al dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale.

Un'altra ipotesi di conflitto di interessi può presentarsi nei casi in cui il conferimento di una carica nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato regolati, finanziati e in controllo pubblico sia formalmente in linea con le disposizioni del d.lgs. n. 39/2013 e tuttavia configuri una situazione di conflitto di interessi non limitata a una tipologia di atti o procedimenti, ma generalizzata e permanente, cd. strutturale, in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite.

Il tema del conflitto di interessi discende dai principi generali, nonché sovraordinati, di buon andamento, imparzialità e trasparenza della pubblica amministrazione sanciti dall'art. 97 della Costituzione. Il quadro normativo delineato dal legislatore allo scopo di prevenire ed eliminare le situazioni di conflitto di interessi è articolato e complesso data la stratificazione di fonti normative.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è affrontato dalla L. 190/2012 con riferimento ai seguenti profili:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico, disciplinate dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39;
- l'adozione dei codici di comportamento;
- il divieto di *pantouflage*/divieti *post-employment*;

- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001.

### **6.3.1. ASTENSIONE DEL DIPENDENTE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSE**

---

L'art. 6-bis della L. 241/1990, introdotto ad opera della L. 190/2012, disciplina il conflitto di interessi nell'ambito del procedimento amministrativo stabilendo che *“il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale”*.

Pertanto i soggetti che ritengono di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, hanno il dovere di segnalarlo. La finalità di prevenzione si attua mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione o atto endoprocedimentale del titolare dell'interesse che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/o con l'interesse di cui il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e contro interessati sono portatori.

In conformità alle citate disposizioni l'art. 3.3.9.3. del Codice Etico di C.A.D.F. S.p.A. prevede che *“Tutti i collaboratori di CADF non devono porre in essere azioni e comportamenti potenzialmente in conflitto o in concorrenza con l'attività di CADF o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue, nonché compiere attività o adottare decisioni cui possa essere collegato, direttamente o indirettamente, un interesse, finanziario o non finanziario, proprio o di terzi a danno o a svantaggio della società.*

*A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:*

- *avere interessi – ivi compresi quelli economici e finanziari (quali possesso di azioni, incarichi professionali) - con fornitori, clienti o concorrenti, anche attraverso i familiari, che possono influenzare la propria attività per CADF;*
- *curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso fornitori;*
- *accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con CADF;*

- *tenere e curare rapporti con portatori di interesse esterni all'azienda (quali, a titolo indicativo e non esaustivo, clienti, fornitori, banche) senza averne formalmente l'incarico e senza una preventiva informazione al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza;*
- *ottenere un vantaggio personale, finanziario e non, tramite l'accesso e l'uso improprio di informazioni;*
- *diffondere, anche in occasione di incontri informali, notizie riservate sulle attività svolte di CADF prima che la stessa abbia provveduto a darne comunicazione ufficiale;*
- *sfruttare la posizione o il ruolo in modo da ottenere un vantaggio personale, di qualsiasi natura, in conflitto con gli interessi della CADF.*

*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.*

*Il collaboratore è tenuto, inoltre – coerentemente con quanto previsto anche dal contratto di lavoro applicato - a informare il proprio Responsabile e l'Organismo di Vigilanza circa le attività svolte al di fuori dell'ambito di lavoro, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interesse con CADF e/o possano compromettere l'integrità psico-fisica del lavoratore”.*

Fino ad oggi la segnalazione di eventuali situazioni di conflitto è avvenuta in forma libera. Nel corso dell'anno 2023 verrà predisposto un apposito modello di segnalazione che conterrà le seguenti informazioni:

- *procedimento rispetto al quale si potrebbe configurare una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi;*
- *la situazione di conflitto, anche potenziale, da scegliere rispetto ad un elenco esemplificativo ed esaustivo;*
- *il ruolo rivestito rispetto al procedimento;*
- *altre informazioni utili;*
- *la richiesta di astenersi dall'incarico rivestito in relazione al procedimento.*

### 6.3.2. IL CONFLITTO DI INTERESSI IN MATERIA DI CONTRATTI PUBBLICI

---

In materia di appalti, settore tra i più esposti a rischio corruttivo, l'ipotesi del conflitto di interessi è stata introdotta al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici.

La norma di riferimento è l'art. 42 del D.lgs. 50/2016 il quale recita:

*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62.*

*3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.*

*4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.*

*5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati.*

Per quanto concerne l'ambito di applicazione vi rientrano le **società in house** (quali sottocategoria della società in controllo pubblico o a partecipazione pubblica e quindi assoggettato al Codice nello svolgimento delle procedure di gara) **quando svolgono attività di stazioni appaltanti**.

Per quanto riguarda il personale delle stazioni appaltanti, ANAC precisa che la disciplina si applica a tutto il personale dipendente, a prescindere dalla tipologia di contratto che lo lega alle stesse

(ossia contratto a tempo determinato o contratto a tempo indeterminato) e a tutti coloro che, in base ad un valido titolo giuridico, legislativo o contrattuale, siano in grado di impegnare l'ente nei confronti dei terzi o comunque rivestano, di fatto o di diritto, un ruolo tale da poterne obiettivamente influenzare l'attività esterna.

L'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia.

L'art. 42 trova altresì applicazione agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

La principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese dai dipendenti e dai soggetti esterni coinvolti, dalle successive verifiche e valutazioni svolte dalla stazione appaltante e dall'obbligo di astensione in caso di sussistenza del conflitto.

Nel corso dell'anno 2023, in linea con le indicazioni di ANAC contenute nel PNA 2022 (Delibera n. 7/2023), C.A.D.F. S.p.A. provvederà a predisporre le dichiarazioni sostitutive di insussistenza del conflitto di interessi che dovranno essere rese dai soggetti coinvolti. In particolare:

- dichiarazione del RUP per ogni gara da rendere al soggetto che lo ha nominato e al proprio superiore gerarchico;
- dichiarazione di altri soggetti che partecipano alla predisposizione, condivisione o approvazione della documentazione complessiva di gara da rendere al proprio superiore gerarchico;
- dichiarazione dei soggetti che intervengono nella fase esecutiva dei contratti pubblici ad esempio il Direttore dei Lavori/Direttore dell'Esecuzione e il coordinatore per la sicurezza, siano essi soggetti interni o esterni da rendere al RUP;
- dichiarazioni di soggetti esterni coinvolti nell'affidamento da rendere al RUP.

Le dichiarazioni saranno rese per quanto a conoscenza del soggetto interessato e riguarderanno ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza.

In linea con tali adempimenti C.A.D.F. S.p.A. provvederà:

- ad acquisire le dichiarazioni, a protocollarle e a conservarle;
- tramite l'U.O. Gare e Contratti ad effettuare controlli a campione sulle dichiarazioni, ivi comprese quelle del RUP. Tali controlli verranno avviati in caso di sospetto della non veridicità delle informazioni riportate.

Per quanto riguarda il modello di dichiarazione da adottare si terranno in considerazione le macroaree indicate da ANAC:

1. attività professionale e lavorativa pregressa
2. interessi finanziari
3. rapporti e relazioni personali
4. altro.

Il **RUP** sarà tenuto a:

- acquisire le dichiarazioni rese dai soggetti all'atto della partecipazione ad una procedura di gara;
- sollecitare il rilascio delle dichiarazioni ove non siano state ancora rese;
- effettuare una prima verifica di tali dichiarazioni controllando che siano state rese correttamente. La verifica sulla dichiarazione del RUP viene svolta in primo luogo dai soggetti che lo hanno nominato o dal superiore gerarchico;
- vigilare sul corretto svolgimento di tutte le fasi della procedura e, nel caso in cui rilevi un conflitto di interessi, segnalarlo al dirigente dell'ufficio del dipendente o agli uffici competenti per le successive valutazioni.

Il **RPCT** sarà tenuto:

- a prevedere misure di verifica, anche a campione, che le dichiarazioni sul conflitto di interessi rese da parte dei soggetti interessati nella singola procedura di gara siano state correttamente acquisite dal responsabile dell'ufficio di appartenenza e dal RUP e raccolte, protocollate e conservate, nonché tenute aggiornate dagli uffici competenti (U.O. Gare e Contratti) della stazione appaltante;
- ad intervenire in caso di segnalazione di eventuale conflitto di interessi anche nelle procedure di gara. Lo stesso effettuerà una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto;
- programmare idonee misure di prevenzione tenendo conto di quelle segnalate da ANAC.  
chiara individuazione dei soggetti che sono tenuti a ricevere e valutare e a monitorare le dichiarazioni di situazioni di conflitto di interessi;
- attestazione da parte del RUP all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi; ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto tali, però, da non pregiudicare la procedura; ovvero la ricorrenza di

significative situazioni di conflitto, a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;

- attività di sensibilizzazione del personale al rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente in materia di conflitto di interessi.

#### **6.4. LE INCONFERIBILITÀ/INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI**

---

Il decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, avente l'obiettivo di garantire l'imparzialità dei funzionari pubblici, al riparo da condizionamenti impropri che possano provenire dalla sfera politica e dal settore privato, è stato approvato in attuazione dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge n. 190 del 2012.

Tale decreto prevede e disciplina una serie di cause di inconferibilità e incompatibilità, con riferimento alle seguenti tipologie di incarichi:

- incarichi amministrativi di vertice;
- incarichi dirigenziali o di responsabilità, interni ed esterni, nelle pubbliche amministrazioni e negli enti di diritto privato in controllo pubblico;
- incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico.

L'art. 20 del D.lgs. 39/2013 pone in capo all'interessato l'obbligo di rilasciare, all'atto di nomina, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dallo stesso decreto. Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico (art. 20, comma 4).

L'attività di verifica in materia di inconferibilità e incompatibilità è rimessa prioritariamente al RPCT che *"cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"* (art. 15 del D.lgs. 39/2013).

ANAC ha precisato, nelle Linee guida adottate con la delibera n. 833/2016, 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...".*

Per quanto riguarda l'inconferibilità C.A.D.F. S.p.A., per il tramite del RPCT, 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 D.lgs., 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 inconferibilità, secondo l'art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo D.lgs

Per quanto riguarda l'incompatibilità 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 RPCT, 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.

Tali dichiarazioni sono oggetto di pubblicazione nel sito istituzionale di C.A.D.F. S.p.A.

## 6.5. FORMAZIONE DI COMMISSIONI E ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI

---

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha sancito divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati.

L'art. 3 del d.lgs. 39/2013, *"Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione"*, dispone il divieto a ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati ove siano intervenute condanne per reati contro la pubblica amministrazione. La durata della inconferibilità può essere perpetua o temporanea, in relazione all'eventuale sussistenza della pena accessoria dell'interdizione dai pubblici uffici e alla tipologia del reato.

La preclusione disposta all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 opera in presenza di sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per reati contro la pubblica amministrazione, anche se la sentenza non è divenuta irrevocabile, quindi anche nel caso di condanna da parte del Tribunale. La causa ostativa viene meno ove venga pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva.

Se la situazione di inconferibilità disciplinata all'art. 3 del d.lgs. n. 39/2013 si appalesa nel corso dello svolgimento dell'incarico, il RPCT nell'esercizio dei poteri attribuiti ai sensi dell'art. 15 del decreto legislativo deve effettuare la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

C.A.D.F. S.p.A. all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.lgs. n. 39/2013 e all'atto della formazione delle commissioni di concorso, 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.39/2013, art. 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 legislativo.

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.

## **6.6. GLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI**

---

Il legislatore ha previsto una specifica misura di trasparenza all’art. 18 del D.lgs. 33/2013, ai sensi del quale le amministrazioni sono tenute a pubblicare i dati relativi agli incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti, con l’indicazione della durata e del compenso spettante.

Tale disposizione è rivolta non solo alle pubbliche amministrazioni ma anche agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato specificati all’art. 2-bis dello stesso D.lgs.

Il tema degli incarichi extraistituzionali è stato affrontato da CADF mediante l’adozione del “Regolamento degli incarichi e delle attività extraistituzionali svolte dal personale dipendente”, approvato dal C.d.A. con Verbale n. 2 in data 28/07/2020.

## **6.7. PANTOUFLAGE**

---

Il termine *pantouflage* indica il passaggio di dipendenti pubblici al settore privato.

Il legislatore nazionale ha introdotto il divieto di pantouflage all’art. 53 comma 16 ter del D.lgs. 165/2001 che recita: *“I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all’articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri”*.

Nonostante la norma, nell’individuare l’ambito soggettivo di applicazione, faccia espressamente riferimento ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2 del D.lgs. 165/2001, l’art. 21 del D.lgs. 39/2013 prevede che *“ai soli fini dell’applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell’articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali*

*l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico*". Pertanto il divieto di *pantouflage* si applica anche a coloro che negli enti di diritto privato in controllo pubblico rivestano uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.lgs. 39/2013 secondo quanto previsto dall'art. 21 del medesimo decreto.

Il presupposto perché vi sia *pantouflage* è l'esercizio di poteri autoritativi o negoziali da parte del dipendente. ANAC precisa che con tale espressione debbano intendersi tutte le situazioni in cui il dipendente ha avuto il potere di incidere in maniera determinante su un procedimento e quindi sul provvedimento finale compresi provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere. ANAC ha altresì precisato che rientrano nei poteri autoritativi o negoziali sia provvedimenti afferenti specificamente alla conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi sia provvedimenti unilaterali che incidono, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari.

La disciplina sul *pantouflage* si applica al dipendente che ha cessato il proprio rapporto di lavoro "pubblicistico" e che svolga "attività lavorativa o professionale" presso un soggetto privato destinatario dell'attività della p.a. o dell'ente di diritto privato in controllo pubblico. ANAC ha fornito un'interpretazione ampia di "attività lavorativa o professionale" ricomprendendovi qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi sia rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato che incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati. Sono esclusi dal *pantouflage* gli incarichi di natura occasionale ossia privi del carattere della stabilità.

ANAC raccomanda di adottare misure idonee a prevenire il fenomeno del *pantouflage*.

Nel corso dell'anno 2023 C.A.D.F. S.p.A. provvederà:

- ad inserire all'interno del Codice Etico, un dovere per coloro che rivestono uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.lgs. 39/2013, di sottoscrivere, entro un determinato termine ritenuto idoneo (ad esempio tre anni prima della cessazione dal servizio), una dichiarazione con cui il dipendente prende atto della disciplina del *pantouflage* e si assume l'impegno di rispettare il divieto di *pantouflage*;
- ad inserire apposite clausole negli atti di assunzione o di incarico che prevedano specificamente il divieto di *pantouflage*;

- a predisporre un'apposita dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dall'incarico, con cui il soggetto che riveste uno degli incarichi di cui all'art. 1 del D.lgs. 39/2013 si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- a prevedere un obbligo di comunicazione, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro;
- a prevedere in caso di soggetti esterni con i quali la società stabilisce uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013 una dichiarazione da rendere una tantum o all'inizio dell'incarico, con cui l'interessato si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- a prevedere nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici l'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, per quanto di conoscenza;
- ad inserire nei bandi di gara, nonché negli atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere a enti privati, un richiamo esplicito alle sanzioni cui incorrono i soggetti per i quali emerga il mancato rispetto dell'art. 53, comma 16-ter, del D.lgs. 165/2001;
- ad adottare un apposito Regolamento interno relativo alla disciplina del *pantouflage*;
- a promuovere attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema.

In linea con tali adempimenti C.A.D.F. S.p.A. provvederà altresì, per il tramite dell'RPCT, ad attivare idonee verifiche da parte del RPCT secondo il modello operativo proposto da ANAC che si articola nelle seguenti fasi:

1. acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*;
2. verifiche in caso di omessa dichiarazione: la società effettuerà verifiche nei confronti dell'ex incaricato che non abbia reso la dichiarazione d'impegno ai fini della segnalazione ad ANAC;
3. verifiche nel caso in cui l'incaricato abbia reso la dichiarazione di impegno: in tal caso la società svolgerà un controllo ai fini di un eventuale segnalazione ad ANAC;
4. verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto: nel caso in cui pervengano segnalazioni ben circostanziate circa la violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex incaricato, il RPCT trasmetterà una segnalazione qualificata ad ANAC.

## **6.8. FORMAZIONE**

---

L'attività di formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo rientra tra le principali misure di prevenzione della corruzione.

La L. 190/2012 stabilisce, infatti, che il Piano debba prevedere, per le attività a più elevato rischio di corruzione, percorsi e programmi di formazione, anche specifici e settoriali, dei dipendenti sui temi dell'etica e della legalità

C.A.D.F. S.p.A. nel corso dell'anno 2022 ha inserito nel Piano di Formazione un percorso formativo rivolto a tutti i dipendenti in e.learning dedicato alle disposizioni in materia di anticorruzione e trasparenza.

## **6.9. ROTAZIONE DEL PERSONALE**

---

In ragione delle limitate dimensioni organizzative dell'Azienda e del numero di personale operante al suo interno, C.A.D.F. S.p.A. 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. Infatti:

- 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 ANAC, nell'allegato 2 del PNA 2019 (Delibera n. 1064/2019) ed 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 procedurali: questo

accade sia per i processi connessi alla selezione del personale che a quelli inerenti alla scelta dei contraenti.

#### **6.10. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (*WHISTLEBLOWING*)**

---

L'introduzione del *whistleblowing* nell'ordinamento nazionale risale alla L. 190/2012 il cui art. 1, comma 51 ha disposto l'inserimento all'interno del D.lgs. 165/2001 dell'art. 54-bis sulla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti. Successivamente l'art. 54-bis è stato modificato ad opera del D.L. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. 114/2014 (art. 31, comma 1) e, da ultimo, della L. 179/2017.

Secondo ANAC 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 RPCT.

La gestione della segnalazione è a carico del RPCT. 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. n. 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.

La L. 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" 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. n.231/2001.

La L. 179/2017, 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.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPCT) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://cadfspa.whistleblowing.it/>.

Nel corso dell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni.

## **7. LA TRASPARENZA**

---

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. n. 231/2001.

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

Da ultimo, l'allegato 9 del PNA 2022 (Delibera n. 7/2023) ha modificato gli obblighi di pubblicazione previsti per la sottosezione Bandi di Gare a e Contratti e pertanto è in corso l'aggiornamento della sezione con implementazione dei dati richiesti in coerenza con la natura di società in house e implementata con gli specifici obblighi di pubblicità previsti per le procedure di gara connesse ai finanziamenti del PNRR.

Di seguito si riporta la tabella riepilogativa dell'albero della sezione Società Trasparente di CADF pubblicato al seguente link: <https://trasparenza.cadf.it/>

DISPOSIZIONI GENERALI	PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
	ATTI GENERALI
ORGANIZZAZIONE	TITOLARI DI INCARICHI POLITICI, DI AMMINISTRAZIONE, DI DIREZIONE O DI GOVERNO
	SANZIONI PER MANCATA COMUNICAZIONE DEI DATI

	ARTICOLAZIONE DEGLI UFFICI
	TELEFONO E POSTA ELETTRONICA
TITOLARI DI INCARICHI DI COLLABORAZIONE O CONSULENZA	CONSULENTI
	COLLABORATORI
PERSONALE	INCARICO DI DIRETTORE GENERALI
	TITOLARI DI INCARICHI DIRIGENZIALI
	DIRIGENTI CESSATI
	DOTAZIONE ORGANICA
	TASSI DI ASSENZA
	INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI (DIRIGENTI E NON DIRIGENTI)
	CONTRATTAZIONE COLLETTIVA
	CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA
SELEZIONE DEL PERSONALE	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE
PERFORMANCE	AMMONTARE COMPLESSIVO DEI PREMI
ENTI CONTROLLATI	SOCIETA' PARTECIPATE
	ENTI DI DIRITTO PRIVATO CONTROLLATI
ATTIVITA' E PROCEDIMENTI	TIPOLOGIE DI PROCEDIMENTO
BANDI DI GARA E CONTRATTI	INFORMAZIONI SULLE SINGOLE PROCEDURE IN FORMATO TABELLARE
	ATTI DELLE AMMINISTRAZIONI AGGIUDICATRICI E DEGLI ENTI
	AGGIUDICATORI DISTINTAMENTE PER OGNI PROCEDURA
SOVVENZIONI CONTRIBUTI SUSSIDI E VANTAGGI ECONOMICI	CRITERI E MODALITA'
	ATTI DI CONCESSIONE
BILANCI	BILANCIO
	PROVVEDIMENTI
BENI IMMOBILI E GESTIONE PATRIMONIO	PATRIMONIO IMMOBILIARE
	CANONI DI LOCAZIONE
CONTROLLI E RILIEVI SULL'AMMINISTRAZIONE	ORGANO DI CONTROLLO CHE SVOLGE LE FUNZIONI DI OIV
	ORGANI DI REVISIONE AMMINISTRATIVA E CONTABILE
	CORTE DEI CONTI
SERVIZI EROGATI	CARTA DEI SERVIZI E STANDARD DI QUALITA'
	CLASS ACTION
	COSTI CONTABILIZZATI
	LISTE DI ATTESA
	SERVIZI IN RETE
PAGAMENTI	DATI SUI PAGAMENTI
	INDICATORE DI TEMPESTIVITA' DEI PAGAMENTI

	IBAN E PAGAMENTI INFORMATICI
OPERE PUBBLICHE	ATTI DI PROGRAMMAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
	TEMPI COSTI E INDICATORI DI REALIZZAZIONE DELLE OPERE PUBBLICHE
INFORMAZIONI AMBIENTALI	STATO DELL'AMBIENTE
	FATTORI INQUINANTI
	MISURE INCIDENTI SULL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO
	MISURE A PROTEZIONE DELL'AMBIENTE E RELATIVE ANALISI DI IMPATTO
	RELAZIONI SULL'ATTUAZIONE DELLA LEGISLAZIONE
	STATO DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA UMANA
	ARCHIVIO
ALTRI CONTENUTI	PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
	ACCESSO CIVICO
	ACCESSIBILITA' E CATALOGO DEI DATI, METADATI E BANCHE DATI
	DATI ULTERIORI
ARCHIVIO	PROVVEDIMENTI
	MONITORAGGIO TEMPI PROCEDIMENTALIE

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 25/06/2020 con il quale viene nominato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.
  - E' in corso la predisposizione di un documento di aggiornamento considerate le modifiche organizzative occorse dal 2014 ad oggi.

### 7.1. LA GESTIONE DEI FLUSSI INFORMATIVI

---

Nella tabella di cui all'Allegato 7 "Trasparenza – Flussi Informativi", vengono dettagliati gli obblighi di pubblicazione con indicazione del Responsabile della trasmissione dati, del Responsabile della pubblicazione, della tempistica di pubblicazione e dei termini di monitoraggio.

## **7.2. L'ACCESSO CIVICO E GENERALIZZATO**

---

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

Gli articoli che regolano la materia sono 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. n. 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 C.A.D.F. 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) pubblicato sul sito web aziendale nell'apposita sezione <https://trasparenza.cadf.it/accesso-civico/>. Da ultimo, si segnala che nel corso del 2022 non è pervenuta alcuna richiesta di accesso generalizzato.

## **8. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME PERIODICO**

---

Il monitoraggio e il riesame periodico si configurano come attività volte a verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo di gestione del rischio e consentire in tal modo di adottare, tempestivamente, le modifiche eventualmente necessarie.

Il monitoraggio consiste in un'attività continuativa di verifica sia dell'attuazione che dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

## 8.1. IL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE

---

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure consente di valutare se mantenere o meno le misure di prevenzione programmate in relazione alla loro effettività, sostenibilità e adeguatezza.

La responsabilità del monitoraggio è del RPCT. Tuttavia C.A.D.F. S.p.A. prevede un sistema di monitoraggio su più livelli in cui il primo è in capo alla struttura organizzativa che è chiamata ad adottare le misure e il secondo livello in capo al RPCT.

Il monitoraggio di primo livello viene attuato in autovalutazione da parte dei responsabili delle U.O. e dei Servizi preposti al singolo processo e che hanno la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio.

Il responsabile del monitoraggio di primo livello è tenuto a fornire al RPCT evidenze concrete dell'effettiva adozione della misura.

Il monitoraggio di secondo livello è attuato dal RPCT, coadiuvato dalla struttura di supporto.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte delle unità organizzative e dei servizi in cui si articola la struttura organizzativa.

Costituiscono oggetto di monitoraggio tutti i processi mappati e le misure programmate.

Nel corso dell'anno 2022 sono state effettuate verifiche periodiche sulla gestione delle misure indicate nel PTPC.

In particolare sono stati svolti due monitoraggi semestrali, nei mesi di marzo e settembre 2022.

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

I responsabili del monitoraggio di primo livello hanno fornito attraverso una relazione scritta al RPCT le risultanze delle verifiche svolte, in particolare su come le misure di trattamento del rischio sono state attuate e sulla loro utilità. Il RPCT ha verificato la veridicità delle informazioni rese in autovalutazione dai responsabili mediante riscontri documentali, incontri periodici e *audit* specifici. Tali operazioni di monitoraggio hanno dato esito positivo.

Nel corso dell'anno 2023 si prevede di predisporre apposite schede di monitoraggio in cui indicare ad esempio, per ciascuna misura, lo stato, le fasi e i tempi di attuazione, il risultato raggiunto in

rapporto all'indicatore di monitoraggio, il soggetto responsabile, eventuali criticità riscontrate, le motivazioni della mancata/parziale realizzazione della misura, gli interventi correttivi da effettuare, eventuali proposte di rimodulazione della misura e/o delle fasi e/o dei tempi di attuazione.

Le misure adottate, sia di carattere generale che specifico, 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 Trasparenza sull'applicazione delle disposizioni del D.Lgs. 39/2013 in materia di inconfiribilità ed incompatibilità.

Sono costanti i flussi informativi tra ODV 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. n. 231/2001.

Nell'anno 2022 non sono pervenute segnalazioni di violazioni delle disposizioni da parte del personale interno, né da soggetti esterni all'azienda.

## **8.2. IL MONITORAGGIO SULL'IDONEITÀ DELLE MISURE AL TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

---

Il monitoraggio sull'idoneità delle misure consente di valutare l'effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività" e di evitare l'introduzione di nuove misure se quelle programmate sono idonee al loro scopo.

La valutazione sull'idoneità delle misure viene svolta dal RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto e dall'ODV.

## **8.3. IL RIESAME PERIODICO**

---

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico è coordinato dal RPCT coadiuvato dalla struttura di supporto e dall'ODV e si svolge con frequenza annuale.

#### **8.4. I CONTROLLI INTERNI**

---

La definizione del sistema di gestione del rischio si completa nel sistema di controllo interno.

Il sistema di controllo interno in C.A.D.F. S.p.A. è assicurato dal coordinamento dei controlli effettuati:

1. dall'ODV (Organismo di Vigilanza) con i compiti descritti nella Parte Generale del Modello 231;
2. dal RPCT, nell'ambito delle funzioni a lui assegnate dalla legge 190/2012;
3. dal Collegio Sindacale e dal Revisore Unico rispettivamente per la regolarità gestionale e contabile;
4. dal RSPP per quanto concerne la sicurezza e la salute sui luoghi di lavoro;
6. dal DPO, nell'ambito delle attività poste in essere al fine di assicurare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE 2016/679.

Il RPCT verifica periodicamente i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti.

L'efficacia delle misure adottate è valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a: rispetto dei tempi procedurali nello svolgimento delle attività a rischio; tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo di riferimento, nonché relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale; • rapporti intercorsi con i soggetti esterni.

Valutate le informazioni raccolte, il RPCT redige una Relazione sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate, ai sensi dell'art. 1 c. 14 L. 190/2012 che costituisce la base per l'emanazione del nuovo "Piano di Prevenzione della Corruzione".

#### **9. GLI ALLEGATI**

---

Gli allegati al presente PTPCT ne costituiscono parte integrante:

- Allegato 1 "Organigramma di C.A.D.F. S.p.A.;
- Allegato 2 "Mappatura dei processi";
- Allegato 3 "Registro degli eventi a rischio";

- Allegato 4 “Fattori abilitanti degli eventi rischiosi”;
- Allegato 5 “Analisi del rischio”;
- Allegato 6 “Individuazione e programmazione delle misure di prevenzione specifiche”;
- Allegato 7 “Trasparenza – Flussi Informativi”.