



Piano di prevenzione della corruzione e della Trasparenza di Rea Rosignano Energia Ambiente Spa

(periodo 2016-2018)

ai sensi della Legge 190 del 2012 e del Decreto Legislativo 33 del 2013

Documento approvato dal C.d.A. in data [28 gennaio 2016]



1. INTRODUZIONE	4
1.1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....	6
1.1.1. Prevenzione della corruzione: la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il Piano Nazionale Anticorruzione.....	6
1.1.2. La Trasparenza: il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013.....	11
2. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
2.1. LA SOCIETÀ: REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA.....	13
2.2. NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ADOZIONE DEL PIANO	17
2.3. FINALITÀ E STRUTTURA DEL PIANO	19
2.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE	23
2.4.1. Identificazione macro-aree e attività di rischio.....	23
2.4.2. Valutazione del rischio.....	24
2.4.3. Aggiornamento del <i>risk assessment</i>	28
2.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	28
2.5.1. Misure di prevenzione: il Sistema Integrato di controllo interno di REA.....	29
2.5.2. Misure di prevenzione nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi e forniture in corso di implementazione	31
2.5.3. Misure obbligatorie	31
2.5.4. Misure ulteriori.....	33
2.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE PCT	37
2.6.1. Flussi relativi alle misure di prevenzione previste dal Piano.....	37
2.6.2. Flussi previsti dal Modello organizzativo	37
2.6.3. Segnalazioni al Responsabile PCT da parte del dipendente.....	37
2.7. FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DEL RESPONSABILE PCT.....	38
2.7.1. Flussi e segnalazioni verso il Presidente e ANAC.....	38
2.7.2. Relazione annuale del Responsabile PCT.....	38



2.8. PROGRAMMA DI MASSIMA DELLE MISURE DA IMPLEMENTARE	39
2.9. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL PIANO	41
2.10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	41
3. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA	43
3.1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	43
3.1.1. I soggetti coinvolti.....	44
3.1.2. Gli azionisti e i cosiddetti “stakeholter” di REA.....	44
3.1.3. Modalità di adozione del Programma.....	44
3.2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	44
3.2.1. Società Trasparente	44
3.3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	45
3.3.1. Le tipologie di dati da pubblicare	45
3.3.2. Misure per assicurare l’efficacia dell’accesso civico.....	47

Allegato 1 - Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012

1. INTRODUZIONE

Il presente “Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza” (di seguito anche “**Piano**”) è stato redatto da **Rea Rosignano energia ambiente Spa** (di seguito anche “**REA**” o la “**Società**”), ai sensi della Legge 190 del 2012 (di seguito anche “**L. 190/2012**”) recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (cd. “**Legge anti-corruzione**”); Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “**P.N.A.**”) approvato l’11 settembre 2013 dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l’Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (**CIVIT**) - divenuta dal 31 ottobre 2013 Autorità Nazionale Anticorruzione e per la valutazione e la trasparenza delle pubbliche amministrazioni (**ANAC**); Decreto Legislativo 33 del 2013 (di seguito anche “**D.Lgs. 33/2013**”), relativo al “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di **Rea Rosignano energia ambiente Spa** è stato, altresì, redatto in considerazione di:

- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 “Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”
- Proposte per la corretta gestione delle procedure di appalto (pubblicate sul sito di ANAC il 7 luglio 2014) per la corretta gestione delle procedure di appalto (pubblicate sul sito di ANAC il 1 ottobre 2014).

Il presente Piano, in accordo con quanto previsto dalla Legge e dal P.N.A., ha una durata triennale (2016-2018). Si evidenzia inoltre che, in considerazione della natura della Società - definita sulla base e ai previsti mutamenti della stessa (sia in termini di business che di organizzazione), il presente Piano sarà periodicamente revisionato alla luce di eventuali mutamenti nel profilo di rischio e delle connesse necessità di aggiornamento che di volta in volta potranno emergere.

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di REA è composto da tre aree divise per capitoli:

Capitolo 1 – è volto a fornire un quadro sintetico della normativa di riferimento (in particolare con riferimento alla Legge 190 del 2012 e al Decreto Legislativo 33 del 2013) nonché di altri provvedimenti che possano essere ritenuti in qualche modo rilevanti ai fini della predisposizione del presente Piano.

Capitolo 2 – esplica in modo completo il contenuto del “Piano di prevenzione della corruzione”, descrivendone anche il processo di adozione del Piano (incluse le attività di identificazione e valutazione delle aree a rischio rilevanti per REA), ruoli e responsabilità relativi alla gestione del Piano (tra cui il ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza - Responsabile PCT, i rapporti tra gli organi di controllo della Società, i rapporti tra Responsabile PCT ed Autorità Nazionale Anticorruzione - ANAC e il sistema di segnalazione del dipendente ricalcando il sistema di whistleblowing¹) le misure di prevenzione adottate, il Programma delle misure da implementare nonché i riferimenti al Modello 231 che REA contemporaneamente all’adozione del Piano anticorruzione sta implementando.

Capitolo 3 – tale capitolo è volto ad identificare il “Programma per la trasparenza”, individuando le misure che la Società ha intrapreso per l’adempimento degli obblighi in materia di trasparenza e le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

¹ Il **“whistleblower”** (soffiatore nel fischietto) è il lavoratore che, durante l’attività lavorativa all’interno di un’azienda, rileva una possibile frode, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione dell’impresa/ente pubblico/fondazione; per questo decide di segnalarla. Il **“whistleblowing”** è uno strumento legale – già collaudato da qualche anno, anche se con modalità diverse, negli Stati Uniti e in Gran Bretagna - per informare tempestivamente eventuali tipologie di rischio: pericoli sul luogo di lavoro, frodi all’interno, ai danni o ad opera dell’organizzazione, danni ambientali, false comunicazioni sociali, negligenze mediche, illecite operazioni finanziarie, minacce alla salute, casi di corruzione o concussione e molti altri ancora. E’ evidente come i primi in grado di intuire o ravvisare eventuali anomalie all’interno di un’impresa, di un ente pubblico o di un’organizzazione no-profit sono spesso coloro che vi lavorano e che sono in una posizione privilegiata per segnalare queste irregolarità. Tuttavia, indipendentemente dalla gravità o meno del fenomeno riscontrato, molto spesso i dipendenti non danno voce ai propri dubbi per pigrizia, ignoranza, egoismo ma, soprattutto, per paura di ritorsioni (se non addirittura del licenziamento) o per la frustrazione di non vedere un seguito concreto e fattivo alle proprie denunce. Una legge per l’istituto del whistleblowing offre - e offrirebbe anche in Italia - una tutela legale per i lavoratori che denunciano le irregolarità nel caso questi subiscano una ritorsione da parte del **“denunciato”** proprio a causa della delazione di quest’ultimo [ref: www.whistleblowing.it].

1.1. IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

1.1.1. Prevenzione della corruzione: la Legge 6 novembre 2012, n. 190 ed il Piano Nazionale Anticorruzione

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la L. 190/2012 che, operando nella direzione più volte sollecitata dagli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte, ha previsto l'introduzione anche nel nostro ordinamento di un sistema organico di prevenzione della corruzione. Tale obiettivo è stato perseguito attraverso un innalzamento delle pene edittali, la riformulazione di alcune fattispecie penali già esistenti, la previsione di rigide regole comportamentali per i dipendenti pubblici e criteri di trasparenza dell'azione amministrativa.

La "Legge anti-corruzione" ha previsto l'articolazione di un processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello (quello "nazionale"), l'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito anche "ANAC")² predispone, sulla base di linee di indirizzo adottate da un Comitato Interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione.

La funzione principale di tale Piano è quella di "assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione, elaborate a livello nazionale e internazionale".

Ad un secondo livello, (quello "decentrato") i destinatari del Piano Nazionale Anticorruzione compresi gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. (per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari), sulla base delle previsioni di legge e delle linee guida contenute nel P.N.A. stesso, definiscono un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione che effettua analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione.

Inoltre, la L. 190/2012 ha previsto, oltre all'istituzione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, l'attribuzione ad altri soggetti istituzionali del compito di assumere iniziative su tale materia, sia a

² La Legge del 6 novembre 2012 n. 190 ha individuato la Commissione per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) quale Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC). Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica. La Legge 11 agosto 2014, n. 114 ha trasferito il compito di redigere il P.N.A. all'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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



livello nazionale che di singola amministrazione, anche mediante la predisposizione di atti, provvedimenti e documenti.

La definizione di “corruzione” attraverso la quale leggere le disposizioni contenute nella L. 190/2012 e del P.N.A., è fornita da quest’ultimo. Il P.N.A. ha infatti attribuito a tale concetto un’accezione ampia, comprendente le *“varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”*. Si precisa inoltre come *“Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”*.

I soggetti identificati dalla Legge 190/2012

Con la Legge 190/2012, lo Stato italiano ha individuato l’Autorità Nazionale Anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione.

L’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)

L’ANAC svolge varie attività in materia di contrasto alla corruzione, tra cui i) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possono favorire la prevenzione e il contrasto ed ii) esercita la vigilanza e il controllo sull’effettiva applicazione e sull’efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell’attività amministrativa previste dalla Legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti.

A seguito dell’entrata in vigore della Legge 11 agosto 2014, n. 114, sono state trasferite all’ANAC anche le seguenti funzioni precedentemente svolte dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri in materia di prevenzione della corruzione tra cui le responsabilità di i) coordinare l’attuazione delle strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione elaborate a livello nazionale e internazionale e ii) promuovere e definire norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali.



L'ANAC controlla l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente esercitando poteri ispettivi mediante richiesta di notizie, informazioni, atti documenti alle amministrazioni pubbliche e ordinando l'adozione di atti o provvedimenti o la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza. L'Autorità ha anche l'obbligo di controllare i responsabili della trasparenza chiedendo anche informativa sui controlli eseguiti segnalandone ai responsabili e vertici della Società gli eventuali inadempimenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione

La L. 190/2012 agli art. 8 e 10 prevede che il Responsabile della prevenzione della corruzione “provvede:

- a) a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;”

Inoltre, l'art. 12 prevede che “il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione [..omissis...] dimostri:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”.

Infine, l'art. 14 prevede che “entro il 15 dicembre di ogni anno, il Responsabile della prevenzione della corruzione pubblici una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmetta all'organo di indirizzo politico”.

Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione

L'Allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione (paragrafo A.2 - *Soggetti e ruoli della strategia di prevenzione a livello decentrato*) identifica inoltre i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione, i cui compiti sono:

- a) l'Organo Amministrativo quale organo di indirizzo politico:



- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- approva il Piano e i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;

b) i Direttori³ per le funzioni di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono ulteriori misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale;
- osservano le misure contenute nel piano;

c) tutti i Dipendenti della Società:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito;
- segnalano casi di personale conflitto di interessi;

d) i Collaboratori a qualsiasi titolo della Società:

- osservano le misure contenute nel piano;
- segnalano le situazioni di illecito.

Applicabilità della L. 190/2012 per gli enti di diritto privato in controllo pubblico

L'applicabilità della L. 190/2012 è definita dal P.N.A. (par 1.3 relativo ai "Destinatari") e, in merito agli enti di diritto privato in controllo pubblico, definisce quanto segue: "I contenuti del presente P.N.A. sono inoltre rivolti agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.."

³ Si tenga conto che per struttura organizzativa REA non prevede figura di direttori ma tutti i poteri sono concentrati nella figura della Presidente

La L. 190/2012, attraverso il P.N.A. (Allegato 2 - par. B.2), identifica inoltre i contenuti minimi che devono essere considerati da parte degli enti di diritto privato in controllo pubblico in relazione al rischio di fenomeni corruttivi:

- *“individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’Ente;*
- *previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;*
- *previsione di procedure per l’attuazione delle decisioni dell’Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;*
- *individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;*
- *previsione dell’adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;*
- *regolazione di procedure per l’aggiornamento;*
- *previsione di obblighi di informazione nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza dei modelli;*
- *regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull’implementazione del modello da parte dell’amministrazione vigilante;*
- *introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.”*

Il P.N.A. identifica, per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le attività da porre in essere al fine di integrare le misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001. In particolare, al par. 3.1.1 relativo a “I Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e i modelli di organizzazione e gestione del D.Lgs. 231/2001”, definisce quanto segue: “Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. 231/2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall’ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge 190/2012 e



denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del D.Lgs. 231/2001, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.”

1.1.2. La Trasparenza: il Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013

La L. 190/2012, oltre a quanto già detto nei precedenti capitoli, ha anche revisionato la disciplina della “trasparenza” e i relativi oneri in capo alle amministrazioni pubbliche e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, adottato dal Governo in attuazione di una delega contenuta nella Legge n. 190/2012, ha operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti.

Tale Decreto, ponendosi come obiettivi fondamentali l'attivazione di un nuovo tipo di “controllo sociale” (accesso civico), il miglioramento delle performance delle amministrazioni e dell'*accountability* dei manager pubblici e l'abilitazione di nuovi meccanismi di partecipazione e collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini, sempre nel quadro del contrasto a fenomeni corruttivi, ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle Pubbliche Amministrazioni.

La trasparenza, secondo quanto previsto dal Decreto, non è pertanto da considerarsi come fine in sé, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* nei confronti dei cittadini.

Applicabilità del D.Lgs. 33/2013 per gli enti di diritto privato in controllo pubblico

L'art. 11 del D.Lgs. 33/2013 (modificato dall'art. 24-bis della legge n. 114 del 2014) stabilisce che “*la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni [...omissis...] si applica [...omissis...] agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano*



funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.”

Il D.Lgs. 33/2013 si applica, quindi, anche agli “enti di diritto privato in controllo pubblico” e richiede pertanto anche a tali soggetti di:

- collaborare con l'amministrazione di riferimento per assicurare la pubblicazione delle informazioni di cui ai commi 1 e 2 dell'art. 22 del D.Lgs. 33/2013;
- provvedere alla pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni sugli incarichi di cui agli artt. 14 e 15 del D.Lgs. 33/2013.



2. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1. LA SOCIETÀ: REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA

REA è un'impresa costituita nel 1993 il cui scopo sociale è la gestione del servizio di raccolta, stoccaggio e smaltimento di ogni tipo di rifiuto, di servizi ambientali in genere e comunque la gestione di ogni tipo di servizio inerente gli enti pubblici. La società ha inoltre per oggetto la possibilità di progettare, finanziare, realizzare e gestire impianti di smaltimento rifiuti e sistemi, reti, ed impianti di utilizzazione di energie rinnovabili, distribuzione e cessione di calore ed energia e di recupero energetico.

REA Rosignano energia ed ambiente S.p.A. è una Società per azioni a maggioranza pubblica con partecipazione di capitale privato.

Nasce nel 1993 con la denominazione RE (Rosignano Energia) in partecipazione con il Comune di Rosignano Marittimo, alla fine del 1996 si trasforma in R.E.A. (Rosignano Energia Ambiente Spa) allargando la propria attività al campo della gestione integrata dei rifiuti.

Nel 2002 inizia ad occuparsi operativamente anche della gestione e manutenzione del verde pubblico. Attualmente la parte pubblica di REA è rappresentata, oltre che dal Comune di Rosignano Marittimo, anche dai Comuni di Bibbona, Capraia Isola, Castellina Marittima, Cecina, Collesalveti, Lorenzana, Orciano Pisano, Montescudaio, Riparbella, Casale Marittimo, Santa Luce e Guardistallo mentre il Partner privato è la società Enertech S.r.l. – In liquidazione. Attualmente svolge le seguenti attività: REA S.p.A. svolge i servizi di:

- Raccolta, Trasporto e Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani;
- Attività di spazzamento e svuotamento cestini per il decoro urbano;
- Ritiro a domicilio di materiali ingombranti, potature e Rifiuti RAEE per i Comuni convenzionati;
- Gestione dei Centri di Raccolta;
- Lavaggio e manutenzione cassonetti;
- Pulizia spiagge;
- Attività di Educazione Ambientale.



REA ha un capitale sociale di euro 2.520.000,00 interamente versato e sottoscritto ed è partecipata dai seguenti soci:

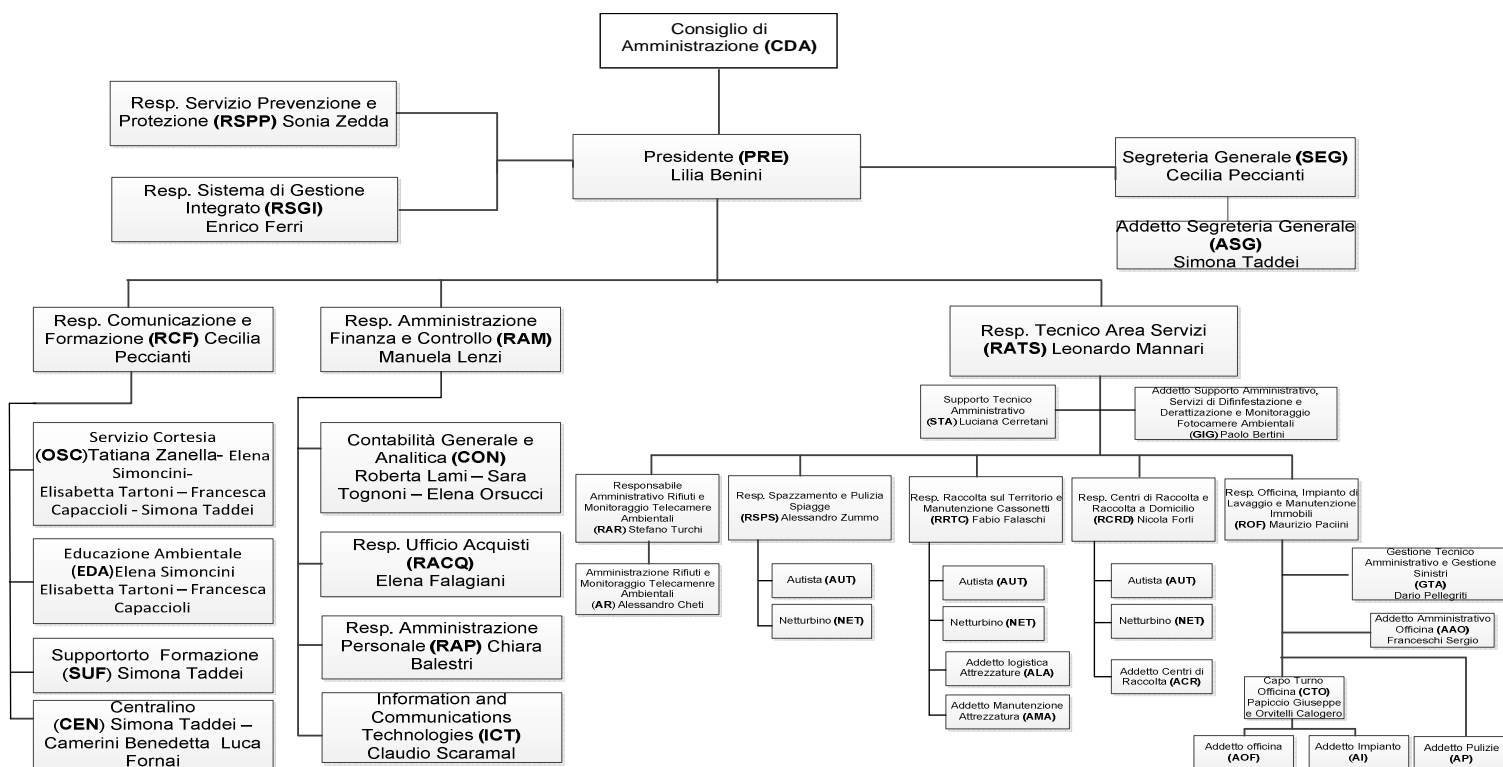
- Comune di Rosignano Marittimo (45,4%);
- Enertech S.r.l. – In liquidazione (24%);
- Comune di Cecina (19,8%);
- Rea Rosignano Energia Ambiente Spa (7%);
- Comune di Collesalveti (1,5%);
- Comune di Bibbiana (1%);
- Comune di Santa Luce (0,2%);
- Comune di Castellina M Ma (0,18%);
- Comune di Riparbella – C/o Azienda (0,18%);
- Comune di Lorenzana (0,1%);
- Comune di Guardistallo (0,1%);
- Comune di Casale Marittimo (0,1%);
- Comune di Montescudaio (0,1%);
- Comune di Capraia Isola (0,08%).

REA è inoltre accreditata presso l'Albo Nazionale Gestori Ambientali iscritta nella sezione di Firenze con il numero FI/001709.



L' Organigramma di REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA

Di seguito è rappresentato l'organigramma di REA vigente alla data di redazione del presente Piano:



L'organigramma in vigore è comunque riportato sul sito di REA nella sezione dedicata ad “Società Trasparente” ([http://www.reaspa.it/società trasparente/organizzazione](http://www.reaspa.it/società%20trasparente/organizzazione)); eventuali aggiornamenti di tale organigramma seguenti all'adozione del presente Piano non comportano la necessità di una sua revisione.

Per un maggiore dettaglio sulla storia della Società e sui soggetti e gli organi coinvolti nella gestione delle attività connesse alla medesima si rimanda, rispettivamente, ai paragrafi di descrizione dell'attività aziendale inseriti nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 (di seguito anche “Modello organizzativo” o, più semplicemente, “Modello”).

Il Modello organizzativo di REA sarà pubblicato nella sua versione integrale (comprensiva di Parte Generale, Parti Speciali e relativi protocolli) sul sito web della Società nella sezione dedicata ad “Società Trasparente”: [http://www.reaspa.it/\[società-trasparente-\]](http://www.reaspa.it/[società-trasparente-])



Anche per quanto attiene all'assetto organizzativo della Società si rimanda a quanto esplicitato nel Modello 231.

2.2. NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ADOZIONE DEL PIANO

Per la redazione del proprio Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, REA ha tenuto conto del P.N.A. approvato dall’Autorità Nazionale Anticorruzione che illustra le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei Piani per la Prevenzione della Corruzione nel caso specifico delle società a partecipazione pubblica.

Nel rispetto delle previsioni normative e delle proposte dell’ANAC, la Società ha articolato il presente Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in due parti:

- la prima dedicata alle misure specifiche per la prevenzione di condotte corruttive - come definite dalla L. 190/2012;
- la seconda all’attuazione degli obblighi in materia di trasparenza.

Il CdA ha, inoltre, nominato il Revisore unico della Società, quale “Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza” (dott. Stefano Tamberi), ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 72/2013.

<http://www.reaspa.it/società-trasparente/personale/incarichi-amministrativi-di-vertice>

Su iniziativa del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (di seguito anche “Responsabile PCT”), il Consiglio di Amministrazione di REA ha adottato il seguente Piano ad integrazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001, estendendone l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/2001 (Parte Speciale A) ma anche a tutti quelli considerati nella L. 190/2012, anche in relazione al tipo di attività svolta dalla Società.

Il presente Piano disciplina, quindi, gli aspetti definiti dalla Legge 190/2012 fermo restando quanto previsto, per gli ambiti rilevanti, dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale A del Modello organizzativo.



Il presente Piano di Prevenzione della Corruzione è presentato dal Responsabile PCT al Presidente dell'ANAC nel rispetto del ruolo di sorveglianza e garanzia della correttezza e trasparenza di quest'ultimo.

Il Responsabile PCT è responsabile dell'aggiornamento del Piano secondo le modalità descritte al successivo paragrafo 2.10 "Aggiornamento del Piano".



2.3. FINALITÀ E STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è lo strumento attraverso il quale REA descrive la propria strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In particolare il Piano di REA, nella sua prima versione, è il documento in cui sono rappresentati i ruoli e le responsabilità del Responsabile PCT e degli organi di controllo, le misure di controllo implementate ai fini di prevenire o ridurre i rischi di corruzione e di illegalità ed il programma delle misure da implementare nel prossimo triennio.

Ciò premesso, il Piano è articolato sulla base delle indicazioni della L. 190/2012, in coerenza con i principi e gli obiettivi stabiliti dal P.N.A., e dal D.Lgs. 33/2013.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 9 della Legge 190/2012, il Piano è preordinato a:

- individuare le aree a rischio di corruzione⁴;
- prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione,
- attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- definire gli obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione circa il funzionamento e l'osservanza del piano con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano i contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, erogazione di vantaggi

⁴ **Allegato 2 del P.N.A. - Definizione di corruzione (par. 2.1)** *“Poiché il P.N.A. è uno strumento finalizzato alla prevenzione, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.”*

economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela tra i soggetti interessati;

- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto quelli previsti dalla disposizioni di legge.

Giova ricordare che nelle varie fasi di attività di elaborazione ed attuazione del piano sono stati coinvolti del piano diversi soggetti tra cui, il Responsabile PCT, il Consiglio di amministrazione della Società ed i consulenti esterni.

Come previsto dal P.N.A. (si veda il par. 1.1.1 “Applicabilità della L. 190/2012 per gli enti di diritto privato in controllo pubblico”), il Piano si integra con il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottato dalla Società ferme restando le prerogative e le finalità dei due documenti.

L’Allegato 1 del P.N.A. “Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione” individua - al par. B.2. - i contenuti minimi che i Modelli di organizzazione, gestione e controllo degli enti di diritto privato in controllo pubblico devono prevedere per poter essere considerati in linea con le previsioni della L. 190/2012 e del Piano Nazionale Anticorruzione.

Si riportano di seguito tali contenuti minimi, con il rimando ai paragrafi del Modello organizzativo o del presente Piano nell’ambito dei quali essi sono stati declinati:

- Individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell’art. 1, comma 16, della L. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all’attività e alle funzioni dell’ente:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.4 - Individuazione delle aree esposte a più elevato rischio di corruzione);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Speciale A;
 - ✓ Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012 gestito dal Responsabile PCT (Allegato 1 del Piano).
- Previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza - Formazione del personale);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Generale.

- Previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi:
- Modello Organizzativo - Parte Speciale A (par. 5);
 - ✓ Sistema di deleghe e procure in vigore;
 - ✓ Procedure aziendali (con particolare riferimento a quelle disciplinate negli ambiti ritenuti a rischio).
- Individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.5.3. - Misure obbligatorie);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Speciale A (par. 5);
 - ✓ Sistema di deleghe e procure in vigore;
 - ✓ Procedure aziendali (con particolare riferimento a quelle disciplinate negli ambiti ritenuti a rischio).
- Previsione dell'adozione di un Codice di comportamento per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative:
 - ✓ Codice Etico.
- Regolazione di procedure per l'aggiornamento:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.3. - Finalità e struttura del Piano e par. 2.10 - Aggiornamento del Piano);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Generale.
- Previsione di obblighi di informazione nei confronti degli organismi deputati a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano e del Modello:
 - ✓ - Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.6. - Flussi informativi verso il Responsabile PCT);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Generale.
- Regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione delle misure di prevenzione:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.6 - Flussi informativi verso il Responsabile PCT e paragrafo 2.7 - Flussi informativi da parte del Responsabile PCT);



- ✓ Modello Organizzativo - Parte Generale.
- Introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure di prevenzione:
 - ✓ Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (par. 2.9 - Sanzioni per il mancato rispetto del Piano);
 - ✓ Modello Organizzativo - Parte Generale.

2.4. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Nell'ambito del presente Piano, il processo¹ seguito ai fini della definizione di un'efficace strategia di prevenzione della corruzione è rappresentato dalla c.d. "gestione del rischio" che ricomprende, come precisato nel P.N.A., *"l'insieme delle attività coordinate per guidare e tener sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio"*.⁵

In coerenza con la metodologia indicata dal P.N.A., la Società nella prima stesura del presente Piano ha effettuato un'attività di mappatura e valutazione del rischio, articolandola nelle seguenti fasi:

- a) identificazione delle macro-aree e attività a rischio di REA;
- b) valutazione del rischio per ciascuna attività a rischio;
- c) analisi del trattamento del rischio, che si concretizza nella definizione di specifiche misure di prevenzione.

La mappatura e valutazione delle aree a rischio è revisionata ed aggiornata con cadenza almeno semestrale **secondo le modalità descritte nel paragrafo 2.10 "Aggiornamento del risk assessment"**.

2.4.1. Identificazione macro-aree e attività di rischio

La mappatura delle macro-aree a rischio (e relativi processi/attività) consente l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. In particolare, la mappatura consiste nell'individuazione dei processi di REA, delle loro fasi e delle responsabilità per ciascuna fase.

Per effettuare la mappatura il Responsabile PCT coadiuvato con i consulenti esterni ha sviluppato quanto emerso dalle analoghe attività svolte per la redazione e aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e in considerazione della "storia" di REA ossia i "segnali di rischio" di presunte violazioni alla normativa vigente e delle regole interne manifestatesi in passato.

La mappatura delle attività a rischio di REA ai sensi della L. 190/2012 è stata strutturata in *compliance* con le macro-aree proposte dalla normativa⁶ e di seguito descritte:

- ✓ Gestione del personale - Selezione ed assunzione del personale;

⁵ Fonte: Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - Allegato 1 - Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione.

⁶ Fonte: Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) - Allegato 2 - Aree di rischio comuni e obbligatorie



- ✓ Acquisto di beni e servizi;
- ✓ Gestione delle consulenze e prestazioni professionali;
- ✓ Gestione del contenzioso;
- ✓ Omaggi liberalità e sponsorizzazioni;
- ✓ Ulteriori attività a rischio;
- ✓ Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione.

2.4.2. Valutazione del rischio

Nel rispetto di quanto previsto dal P.N.A., a partire dalla mappatura dei processi, REA deve identificare e valutare i potenziali rischi di commissione dei reati di cui alla L. 190/2012. Tale processo di valutazione del rischio si concretizza nell'esecuzione delle seguenti specifiche attività: (i) identificazione e (ii) analisi e valutazione del rischio.

a) Identificazione del rischio

“L'identificazione consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi. L'attività di identificazione richiede che per ciascun processo o fase di processo siano fatti emergere i possibili rischi di corruzione. Questi emergono considerando il contesto esterno ed interno all'amministrazione, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative presenti all'interno di ciascuna amministrazione.” (Fonte: PNA - Allegato 1 – pag. 26)

L'attività di mappatura dei processi preliminarmente identificati come potenzialmente a rischio ai sensi della L. 190/2012 è stata effettuata tenendo conto della mappatura delle attività a rischio individuate in primo luogo con riferimento al Sistema Integrato poi per le attività di analisi di rischio recentemente predisposte ai sensi del D.Lgs. 231/2001 per la predisposizione del Modello di organizzazione, gestione e controllo. A partire da tale *risk assessment*, REA ha proceduto, in prima battuta, ad:

- ampliare le categorie di reato ai sensi delle indicazioni della L. 190/2012, ricomprendendo come ambiti di rischio-reato rilevanti l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale anche in considerazione dei procedimenti penali in corso;
- integrare ed aggiornare le attività a rischio corruzione sulla base dell'analisi delle procedure aziendali, dell'organigramma aziendale e delle più recenti disposizioni organizzative.

Le attività a rischio identificate sono state associate alle macro-aree definite dalla normativa ed elencate al precedente **capitolo 2.1.1.**



In particolare, per ognuna delle attività a rischio individuate, sono state associate modalità esemplificative di commissione del reato (c.d. “descrizione dello scenario di condotta corruttiva”) e i presidi operativi in essere ai fini di prevenzione degli stessi.

Si precisa che, nell’ipotizzare le attività a rischio ex L. 190/2012 e le relative modalità esemplificative di commissione del reato⁷, è stata integrata l’analisi svolta ai fini dell’aggiornamento del Modello organizzativo, che prende in considerazione solo gli ambiti in cui potrebbe potenzialmente configurarsi una condotta illecita a vantaggio della Società, con gli ambiti in cui potrebbe verificarsi una condotta illecita a danno della Società.

Si evidenzia che nello svolgimento delle attività di *risk assessment* è stata posta particolare attenzione nella valutazione dei rischi in relazione ai processi di i) acquisizione e progressione del personale e ii) affidamento di lavori, servizi e forniture anche in funzione dei recenti eventi che si sono verificati e che hanno avuto un impatto specifico sui citati processi. Tale particolare attenzione ad alcuni processi è stata posta anche in relazione alle misure di prevenzione disciplinate nel successivo capitolo.

Nella tabella seguente sono rappresentate le attività a rischio identificate da REA ai sensi della Legge 190/2012:

Area di rischio	Attività sensibile specifica
Gestione del personale - Selezione ed assunzione del personale	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="639 1261 1289 1294">✚ Assunzione e progressione di carriera del personale<li data-bbox="639 1312 1310 1397">✚ Reclutamento e gestione del processo di selezione del personale<li data-bbox="639 1415 1206 1449">✚ Conferimento di incarichi di collaborazione<li data-bbox="639 1467 1409 1552">✚ Gestione beni strumentali e utilità aziendali (ad es. PC, cellulari, carte di credito, ecc.)<li data-bbox="639 1570 979 1603">✚ Gestione delle note spese

⁷ la definizione di “corruzione” fornita dal P.N.A. comprende le “varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”. Si precisa inoltre come “[l]e situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l’intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

<p>Acquisto di beni e servizi</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Affidamento di lavori, servizi e forniture ✚ Acquisto di beni, servizi ✚ Definizione dell'oggetto dell'affidamento ✚ Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento ✚ Applicazione dei requisiti di qualificazione ✚ Applicazione dei criteri di aggiudicazione ✚ Valutazione delle offerte ✚ Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte ✚ Procedure negoziate ✚ Affidamenti diretti ✚ Redazione di cronoprogramma ✚ Varianti in corso di esecuzione del contratto ✚ Subappalto
<p>Gestione delle consulenze e prestazioni professionali</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Selezione dei consulenti ✚ Gestione dei rapporti con gli stessi ✚ Gestione dell'incarico
<p>Gestione del contenzioso</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Strumenti di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto Gestione dei contenziosi giudiziali o stragiudiziali, anche tramite professionisti esterni
<p>Omaggi liberalità e sponsorizzazioni</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Erogazione di contributi a terzi (ad esempio per opere di restauro/tutela del patrimonio locale) anche attraverso lo strumento delle donazioni o delle liberalità ✚ Stipula di convenzioni e accordi onerosi con terzi ✚ Erogazioni volontarie ✚ Offerta e ricevimento di omaggi, liberalità, ospitalità e altre spese di rappresentanza
<p>Ulteriori attività a rischio</p>	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Monitoraggio della sicurezza delle informazioni gestite dai sistemi IT ✚ Esecuzione delle attività di <i>testing</i> relative alle tecnologie

	implementate (ambito IT) aziendali (in particolare dei dati sensibili)
Gestione dei rapporti con la pubblica amministrazione	<ul style="list-style-type: none"> ✚ Gestione delle attività di pubbliche relazioni con i funzionari della PA o soggetti incaricati di pubblico servizio ✚ Gestione dei rapporti con le autorità di controllo e vigilanza Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e certificazioni (ad es. di natura urbanistica, amministrativa, ecc.) ✚ Gestione degli accordi con la PA (ad es. convenzioni con enti locali, accordi programmatici con i Ministeri, ecc.) ✚ Gestione degli adempimenti con la PA, anche tramite professionisti esterni (ad es. di natura urbanistica, amministrativa, fiscali e tributari, ecc.) ✚ Gestione delle verifiche ispettive da parte della PA o di soggetti incaricati di pubblico servizio ✚ Richiesta, gestione, monitoraggio di finanziamenti agevolati e contributi ✚ Gestione dei flussi finanziari

Si veda l'Allegato 1 "Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012" per maggiori dettagli in merito alle attività a rischio identificate, ai reati associati e agli ipotetici scenari di condotta corruttiva.

b) Analisi e valutazione del rischio

"L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità e impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico." "La ponderazione consiste nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento."
 (Fonte: PNA - Allegato 1 - pagine 27 e 28).

Per ciascuna attività a rischio identificata si è proceduto alla valutazione del rischio, mediante la metodologia suggerita dal Piano Nazionale Anticorruzione (Allegato 5 del P.N.A.).



Quest'ultimo prevede la valorizzazione del rischio sulla base della probabilità che lo stesso si realizzi e degli impatti (economici, reputazionali, organizzativi, ecc.) che questo potenzialmente può produrre. Il prodotto di probabilità ed accadimento ed impatto del rischio definisce un livello di rischio complessivo che può risultare: alto, medio o basso.

Tale valutazione del livello di rischio è funzionale all'identificazione delle principali aree di attenzione, fermo restando il monitoraggio complessivo di tutte le attività identificate nella mappatura, indipendentemente dalla relativa valutazione del rischio.

Si sottolinea che, in prima battuta, la valorizzazione dell'esposizione al rischio delle aree identificate è stata effettuata dal Responsabile PCT; tali analisi saranno oggetto di ulteriori approfondimenti e aggiornamenti periodici da parte dello stesso con il supporto del management con riferimento alle rispettive aree di competenza.

Si veda l'Allegato 1 "Mappatura delle aree a rischio ex Legge n. 190/2012" per maggiori dettagli in merito alla valutazione delle attività a rischio identificate.

2.4.3. Aggiornamento del *risk assessment*

Il Responsabile PCT, ove necessario alla luce del tipo di attività svolta da REA e comunque con cadenza almeno annuale, valuta l'opportunità - collaborando con gli altri Organi di Controllo e coinvolgendo le Funzioni aziendali di riferimento - di aggiornare la mappatura dei rischi, in considerazione di:

- modifiche organizzative;
- evoluzioni della attività di business;
- rilievi che dovessero emergere da attività di verifica poste in essere dagli Organi di Controllo;
- nonché dallo stesso Responsabile PCT.

Inoltre, il Responsabile PCT valuta la necessità di aggiornare il *risk assessment* anche in considerazione di eventuali eventi rilevanti (ad esempio richiesta delle Autorità, notizie inerenti presunte violazioni della normativa e delle regole interne).

2.5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

“La fase di trattamento del rischio consiste nel processo per modificare il rischio, ossia nell'individuazione e valutazione delle misure che debbono essere predisposte per neutralizzare o ridurre il rischio e nella decisione di quali rischi si decide di trattare prioritariamente rispetto agli altri. Al fine di neutralizzare o ridurre il



livello di rischio, debbono essere individuate e valutate le misure di prevenzione”. (Fonte: PNA - Allegato 1 - pagina 29).

Per ciascuna attività a rischio, sono previste misure di prevenzione adottate da REA per ridurre la probabilità di accadimento e/o l'impatto.

Le misure di prevenzione dei rischi individuati sono, come di seguito meglio esplicitato, definite nel Sistema Integrato di controllo interno adottato dalla Società e, alcune di esse, descritte e integrate nel presente documento.

La primaria responsabilità di implementazione delle misure in REA è in capo unitamente al Responsabile del Piano, alla Presidente ed ai responsabili delle singole aree ciascuno per le proprie competenze.

Il Responsabile PCT valuta l'adeguatezza di tali misure e suggerisce eventuali modifiche e integrazioni.

2.5.1. Misure di prevenzione: il Sistema Integrato di controllo interno di REA

Il Sistema di Controllo Interno di REA è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento ed operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati.

In particolare REA, al fine di assicurare (i) l'adeguato controllo dei rischi aziendali (ivi inclusi i rischi di corruzione), (ii) l'efficacia ed efficienza dei processi operativi aziendali, (iii) la salvaguardia dell'integrità patrimoniale, (iv) la completezza, affidabilità e tempestività delle informazioni contabili e gestionali e (v) la conformità dei comportamenti aziendali alle leggi, ai regolamenti, alle direttive e alle procedure aziendali, ha adottato ovvero è in procinto di adottare:

- ✓ il Sistema di Gestione Integrato (“SI”) per la qualità sicurezza ed ambiente;
- ✓ il Codice Etico che definisce i valori etico-sociali e le regole di comportamento a cui deve ispirarsi il comportamento della Società e di tutti i suoi destinatari;
- ✓ il Modello di organizzazione, gestione e controllo redatto ai sensi del D.Lgs. 231/2001; in particolare, obiettivo del Modello è quello di rappresentare in modo organico e strutturato principi e procedure di controllo atti a prevenire, fatte salve violazioni dello stesso, la commissione dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 tra cui quelli commessi a danno della Pubblica Amministrazione;
- ✓ un sistema di procure e deleghe in cui sono identificati ruoli, poteri e responsabilità in capo ai vari esponenti aziendali;



- ✓ le disposizioni organizzative;
- ✓ il corpo procedurale societario.

Tale sistema di controllo interno nella sua totalità coinvolge diversi soggetti ai quali sono attribuiti differenti ruoli e competenze, ovvero ruoli di progettazione e attuazione dei controlli, ai quali si contrappongono ruoli di supervisione e monitoraggio dell'efficacia ed effettiva applicazione degli stessi.

In particolare:

- ✓ Al Consiglio di Amministrazione, al Presidente ed ai responsabili di area - a cui è affidata *in primis* la gestione societaria e, di conseguenza, la progettazione e corretta attuazione del Sistema di Controllo Interno - è affidato il ruolo di progettazione e attuazione dei controlli:
- ✓ agli Organi di Controllo il ruolo di supervisione e monitoraggio dell'efficacia e dell'effettiva applicazione dei controlli, di cui:
 - all'Organismo di Vigilanza - di nomina del Consiglio di Amministrazione e di cui fa parte anche il Presidente del Collegio sindacale - il ruolo ed il compito di vigilare sull'osservanza del Codice Etico e del Modello organizzativo, ovvero sull'effettività, adeguatezza, mantenimento e aggiornamento delle regole in esso prescritte;
 - al Collegio Sindacale e Revisore, organi esterni di nomina assembleare, i compiti di supervisione e controllo su determinati aspetti della organizzazione e gestione aziendale.

In tale contesto, il Responsabile PCT, al fine di adempiere alle proprie responsabilità (come descritte al par. 1.1.1 nella sezione dedicata al Responsabile per l'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione), ha il compito di relazionarsi con i suddetti attori. In particolare il Responsabile PCT ha il compito di:

- ✓ confrontarsi con gli organi di controllo in merito all'efficacia del Sistema del Controllo Interno e, in particolare, delle prescrizioni di cui al presente Piano e alle eventuali necessità di miglioramento/aggiornamento identificate; confrontarsi, in particolare, con l'Organismo di Vigilanza per l'identificazione di flussi informativi ricevuti dal management di comune interesse e per la gestione di eventuali segnalazioni ricevute relative al verificarsi di eventi rilevanti; suggerire, per le aree valutate maggiormente a rischio, l'aggiornamento delle procedure aziendali rilevanti al fine di integrare le misure di prevenzione alla corruzione disciplinate nel presente Piano (si vedano i capitoli seguenti per il dettaglio delle misure);

- ✓ confrontarsi con le funzioni di controllo interno e con l'OdV al fine di verificare (periodicamente e per le aree valutate maggiormente a rischio) che le indicazioni previste dal presente Piano siano effettivamente implementate da parte della Società anche attraverso la realizzazione di specifici Audit.

Fermo restando quanto detto in merito al Sistema di controllo integrato della Società e riferimento ai protocolli e procedure 231, nei successivi paragrafi sono descritte le misure specifiche a prevenzione dei rischi ex Legge 190/2012, implementate e da implementare, distinte per:

- ✓ misure di prevenzione nell'ambito dell'affidamento lavori, servizi e forniture (area in cui, alla luce delle problematiche recentemente riscontrate, sono in corso significativi interventi di miglioramento, essenziali ai fini del presente Piano, i.e. adeguamento al Codice degli Appalti);
- ✓ misure obbligatorie (ossia quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative);
- ✓ misure ulteriori (ossia quelle che, pur non essendo obbligatorie per legge, la Società ha deciso di implementare sulla base delle indicazioni del P.N.A.).

2.5.2. Misure di prevenzione nell'ambito dell'affidamento di lavori, servizi e forniture in corso di implementazione

Al fine di dare compiuta attuazione al presente Piano, REA dovrà recepire nel proprio sistema procedurale nonché nelle prassi operative le recenti raccomandazioni scaturite dagli approfondimenti che, alla luce dei fatti intercorsi, hanno riguardato le nuove aree a rischio indicate al paragrafo che precede.

Il Responsabile PCT, sulla base del "Programma di massima delle misure di prevenzione da implementare" (descritto al successivo paragrafo 2.8), monitora lo stato di implementazione delle specifiche misure di prevenzione di cui sopra e ne verifica l'effettiva attuazione.

2.5.3. Misure obbligatorie

Le misure obbligatorie adottate da REA sono di seguito descritte:

a) Adempimenti di trasparenza 13 (par. 3.1.2 P.N.A.)⁸

La Società ha definito le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente nell'apposita sezione del presente documentato (vedi Capitolo 3 "Programma per la Trasparenza"). In particolare sono individuate le misure organizzative dirette ad

⁸ Riferimenti normativi: L. 190/2012 (Art. 1, commi 15, 16, 26, 27, 28, 29, 30, 32, 33 e 34); L. 241/1990 (Capo V); D.Lgs. 33/2013.

assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi delle informazioni da pubblicare ai sensi della normativa vigente, avendo previsto anche uno specifico sistema di responsabilità.

b) Inconferibilità specifiche per gli amministratori della società e dirigenti⁹ (par. 3.1.7 P.N.A.)

La materia dell'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata com'è noto dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39. Il Responsabile PCT ha la responsabilità, ai sensi dell'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, di verificare il rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità degli incarichi previste da tale Decreto¹⁰.

In particolare, il processo di selezione e assunzione (anche con riferimento ai quadri e dirigenti) è gestito dal responsabile del personale secondo quanto determinato nella procedura relativa alla gestione del personale¹¹.

Secondo quanto previsto da tale procedura, il Responsabile del personale richiede a tutti i candidati, sia per posizioni dirigenziali che non, la sottoscrizione in fase di selezione di un documento/modulo finalizzato a identificare eventuali rapporti di natura familiare () e professionale tra il candidato e la Pubblica Amministrazione¹² che possano generare conflitti di interesse rispetto alle attività presidiate o agli incarichi ricevuti¹³.

Il Responsabile PCT verificherà la pubblicazione di tali dichiarazioni sul sito web della Società, nella sezione "Società Trasparente".

Il Responsabile PCT può inoltre effettuare, con cadenza annuale, una verifica a campione di tali dichiarazioni e comunicare al Responsabile del personale gli esiti di tali verifiche.

⁹ Riferimenti normativi: D.Lgs. 33/2013 (Capi II e IV; artt. 15, 17, 18 e 20).

¹⁰ Si rimanda alla definizione e agli articoli del D.Lgs. 39/2013 (in particolare al Capo II "*Inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione*" e al Capo IV "*Inconferibilità di incarichi a componenti di organi di indirizzo politico*") ove applicabili a REA.

¹¹ Obiettivo di tale procedura è regolare i processi di selezione, sia esterni che interni, nonché le responsabilità che governano il processo autorizzativo fino all'assunzione. La procedura disciplina i) i criteri di selezione dei candidati; ii) le autorizzazioni interne necessarie per l'assunzione; iii) l'avvio del processo di selezione; iv) la chiusura del processo; v) la scelta finale del candidato; vi) il rinnovo del contratto; vii) il recruiting interno e viii) lo stage etc.

¹² In particolare il candidato deve dichiarare i) se ha mai lavorato per una Pubblica Amministrazione o a un Ente ad essa collegato; ii) se è mai stato eletto all'interno della Pubblica Amministrazione o ha cariche di rilievo in associazioni o partiti politici; iii) se ha parenti - fino al secondo grado - impiegati come dipendenti o consulenti all'interno della Pubblica Amministrazione; iv) se ha parenti - fino al secondo grado - eletti all'interno della Pubblica Amministrazione o con cariche di rilievo in associazioni o partiti politici. In aggiunta a quanto già previsto dalla procedura, il responsabile del personale richiede ai candidati per posizioni dirigenziali, oltre alle dichiarazioni sopra riportate la cui sottoscrizione è richiesta a tutti i candidati, la sottoscrizione di una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste dal citato D.Lgs. 39/2013. La sottoscrizione di tale dichiarazione costituisce condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico dirigenziale.

¹³ In particolare il candidato deve dichiarare i) se ha parenti o famigliari - fino al secondo grado - che operano presso aziende, enti o organizzazioni che possono configurare un conflitto d'interesse rispetto alle attività presidiate o agli incarichi ricevuti.



Nell'eventualità in cui, a seguito di tali verifiche, emergano situazioni di incompatibilità, il Responsabile PCT, informati il Presidente e il Responsabile del personale contesta all'interessato, nel rispetto dell'art. 19 del Decreto, l'insorgere della causa di incompatibilità con le relative conseguenze.

REA, inoltre, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi e monitora, anche successivamente a tale conferimento, l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per i medesimi reati.

In particolare, tale verifica è prevista: a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di contratti di appalto e concessioni; b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del D.Lgs. 39/2013; c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis del D.Lgs. n. 165 del 2001.

Se da tale verifica emergono dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico del soggetto interessato, il richiedente per la fase di affidamento ne informa il Responsabile PCT e provvede a sospendere il conferimento dell'incarico all'interessato disponendone l'assegnazione ad altro soggetto.

REA monitora l'eventuale insorgenza di procedimenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione anche successivamente al conferimento degli incarichi.

Il responsabile del personale, in caso di notizia di avvio di procedimento penale per tali delitti a carico di un dipendente e/o dei soggetti cui sono stati conferiti incarichi (ad esempio perché si è venuti a conoscenza di un'informazione di garanzia), valuta, sentiti il Presidente e il Responsabile PCT, la presenza dei presupposti giuridici in merito all'opportunità di comminare una sospensione cautelare, nel rispetto di quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale di riferimento, Codice Etico e Modello 231.

2.5.4. Misure ulteriori

Le misure ulteriori implementate da REA sono le seguenti:

a) Rotazione del personale (par. 3.1.4 P.N.A.)

“La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione e l'esigenza del ricorso a questo sistema è stata sottolineata anche a livello internazionale. L'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure, infatti, riduce il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra



amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.” (Fonte: PNA - Allegato 1 - pagina 41).

Sebbene la rotazione del personale non rappresenti, ai sensi del Piano Nazionale Anticorruzione, una misura obbligatoria per gli enti di diritto privato in controllo pubblico, REA si è dotata di policy e procedure che disciplinano la rotazione del personale in specifici ambiti e favoriscono la mobilità interna di dipendenti.

Ovvero la Società ha programmato la rotazione degli incarichi, salvo che non emerga l'esigenza di salvaguardare la funzionalità attiva e l'elevato contenuto tecnico. REA ha inoltre implementato come misura efficace in combinazione con la rotazione, la distinzione delle competenze che attribuisce a soggetti diversi compiti di a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare le verifiche.

Come sopra ricordato, REA si è dotata di una procedura per gli acquisti di beni e servizi (“Processo di approvvigionamento” PGEN 7.4.) e di una procedura per i processi commerciali (POI 7.2) che definiscono i criteri per l'affidamento di commesse, prevedendo misure idonee a garantire la rotazione i soggetti incaricati di gestire le commesse ed i fornitori di beni e servizi.

Con riferimento al personale dipendente, la società facilita la mobilità interna tra le linee guida che ispirano la normativa aziendale che regola il processo di selezione e assunzione del personale. Ogni Responsabile di area è chiamato a favorire la mobilità interna valutando l'opportunità di modificare la posizione delle singole risorse di concerto con il Presidente ed il Responsabile del personale¹⁴.

In caso di notizia di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente (ad esempio perché si è venuti a conoscenza di un'informazione di garanzia) e in caso di avvio di procedimento disciplinare per atti commessi contro la Pubblica Amministrazione e, più in generale, contro l'interesse della stessa, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, il Responsabile del personale con la Presidente e il Responsabile PCT, valuta la presenza dei presupposti giuridici in merito alla comminazione dei seguenti provvedimenti:

- ✓ per il personale dirigenziale e quadri, sospensione dell'incarico in essere con atto motivato ed eventuale assegnazione ad altro incarico;
- ✓ per il personale non dirigenziale, assegnazione ad altra Divisione / area aziendale;

¹⁴ Il quale nella Società ha solo funzioni pratiche amministrative dato che le responsabilità sul personale rimangono in capo alla Presidente



- ✓ per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. 165/2001 applica le misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della Legge 97/2001.

b) Astensione in caso di conflitto d'interesse (par. 3.1.5 P.N.A.)

REA, nell'ambito dell'implementazione di nuovi presidi per evitare la commissione di reati al proprio interno anche nel proprio Codice Etico, di prossima implementazione, ha previsto un apposito paragrafo dedicato alla gestione delle situazioni di conflitto d'interesse.

In particolare, la Società ha stabilito l'obbligo per ciascun destinatario del Codice Etico di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale.

Il responsabile del personale, come sopra riportato (par. 2.2.1 b)), effettua una prima valutazione dell'esistenza di potenziali conflitti di interessi in fase di assunzione, attraverso la richiesta di sottoscrizione di apposito modulo (nota: procedura per la gestione del personale e modulo sono attività in corso di implementazione).

Inoltre, nel corso del rapporto lavorativo, nel caso in cui si manifesti un conflitto di interessi, anche potenziale, i dipendenti di REA sono tenuti a darne comunicazione tempestiva, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al Responsabile PCT. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza e il Responsabile PCT, a seguito di tale comunicazione, considerino sussistente la situazione di conflitto d'interessi, lo comunicano al Responsabile del personale che valuta, di concerto con il responsabile del soggetto in conflitto d'interessi, il sollevamento di quest'ultimo dall'incarico.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il dipendente dall'incarico, il responsabile del dipendente stesso, previa comunicazione al Responsabile del personale, provvede ad assegnarlo ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, assegna a sé ogni compito relativo a tale incarico.



d) Formazione del personale (par. 3.1.12 P.N.A.)

L'Allegato 1 al P.N.A. sottolinea come “la formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione”. Consapevole di tale importanza, REA ha implementato nel sistema formativo aziendale specifici programmi relativi a tale ambito.

REA nell’implementazione del Modello 231 ha anche programmato di adempiere agli obblighi formativi previsti dal D.Lgs. 231/2001, secondo le modalità definite dalla Parte Generale del proprio Modello organizzativo alla quale si rimanda.

La formazione, obbligatoria per tutti i destinatari del Modello interni alla Società, comprende anche i reati contro la Pubblica Amministrazione (ex artt. 24 e 25 del D.Lgs. 231/2001) e le attività svolte dalla Società potenzialmente a rischio di commissione di tali reati.

Il Responsabile del personale, di concerto con il Responsabile PCT, provvederà all’integrazione della formazione in ambito “231” con i contenuti specifici della L. 190/2012 e del P.N.A., garantendo la tracciabilità delle iniziative di formazione, dei soggetti che hanno partecipato a tali iniziative e le eventuali valutazioni del loro livello di apprendimento.

Oltre alla formazione di livello generale rivolta a tutti i dipendenti di REA, il Responsabile del personale ed il Responsabile PCT definiscono un piano di formazione specifico per tutti i responsabili delle aree aziendali rientranti nelle aree a rischio.

d) Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (par. 3.1.11 P.N.A.)

Il Modello organizzativo ex D.Lgs. 231/2001 ha previsto la creazione di un sistema di segnalazione delle violazioni del Modello stesso (ricalcando la normativa prevista per il cd. whistleblowing) e di specifiche misure di tutela nei confronti dei soggetti che effettuano tali segnalazioni.

Analoghe misure sono previste con riferimento anche al presente Piano. In particolare, REA intende promuovere tutele idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell’ambito del proprio rapporto di lavoro. REA pertanto in linea con le previsioni dell’Allegato 1 del P.N.A., prevede per i soggetti che segnalino illeciti: la riservatezza dell’identità del segnalante; il divieto di discriminazione nei confronti del segnalante; la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso¹⁵.

¹⁵ Per ulteriori dettagli relativi a questo ambito, si rimanda al par. 2.6.3 del presente Piano, dedicato ai flussi informativi verso il Responsabile PCT



2.6. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE PCT

2.6.1. Flussi relativi alle misure di prevenzione previste dal Piano

Sono previsti dei flussi informativi che i singoli responsabili di area devono trasmettere periodicamente al Responsabile PCT in relazione alle misure di prevenzione della corruzione con riferimento a inconfiribilità per incarichi che comportino particolari responsabilità, per eventuali conflitti di interessi o per notizie formali da procedimenti penali per delitti contro la PA.

I dipendenti di REA ovvero il Responsabile del personale qualora vengano a conoscenza di una delle suddette fattispecie sono tenuti a darne comunicazione tempestiva, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al Responsabile PCT. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza ed i necessari provvedimenti che dovrà prendere la Società.

2.6.2. Flussi previsti dal Modello organizzativo

Con riferimento alle aree a rischio di commissione di reati contro la Pubblica Amministrazione previsti dalla Parte Speciale A del Modello organizzativo, tutti i destinatari del Modello devono inoltrare i flussi informativi di propria competenza e le eventuali ulteriori segnalazioni, oltre che all'Organismo di Vigilanza, anche al Responsabile PCT. Tali flussi e segnalazioni possono essere inviate al Responsabile PCT attraverso posta interna riservata o tramite la seguente casella di posta elettronica dedicata:

responsabiletrasparenza@reaspa.it

Analoghi flussi e segnalazioni devono essere inviati al Responsabile PCT per le ulteriori aree a rischio identificate dal presente Piano (par. 2.4).

Il Responsabile PCT può identificare ulteriori flussi informativi che i responsabili coinvolti nella gestione delle attività sensibili devono trasmettere e la loro periodicità di trasmissione.

Inoltre, con riferimento alle aree a rischio identificate dal presente Piano, sono trasmesse anche al Responsabile PCT, secondo le modalità definite dal par. 9.6 del Modello organizzativo, le informazioni notizie relative ai procedimenti disciplinari e alle sanzioni erogate ovvero ai provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni.

2.6.3. Segnalazioni al Responsabile PCT da parte del dipendente

Le segnalazioni possono essere anche anonime ma devono descrivere in maniera circostanziata fatti e persone oggetto della segnalazione stessa.



La Società adottare misure idonee a garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni al Responsabile PCT. In particolare le segnalazioni sono conservate Responsabile PCT in una apposita banca dati di natura informatica e/o cartacea. I dati e le informazioni conservati nella banca dati sono posti a disposizione di soggetti esterni al Responsabile PCT solo previa autorizzazione del Responsabile PCT, salvo che l'accesso sia obbligatorio ai termini di legge.

Questo ultimo definisce con apposita disposizione interna criteri e condizioni di accesso alla banca dati, nonché di conservazione e protezione dei dati e delle informazioni, nel rispetto della normativa vigente.

Secondo le medesime modalità previste dal Modello organizzativo, il Responsabile PCT si impegna a garantire i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione assicurando loro la riservatezza circa la loro identità, fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

2.7. FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DEL RESPONSABILE PCT

2.7.1. Flussi e segnalazioni verso il Presidente e ANAC

Il Responsabile PCT, svolgendo anche funzione di interfaccia con ANAC, invia un flusso periodico (annuale) sullo stato di attuazione del Piano e comunica tempestivamente eventuali segnalazioni ricevute secondo un criterio di rilevanza.

2.7.2. Relazione annuale del Responsabile PCT¹⁶

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012 il Responsabile PCT entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano. Questo documento è pubblicato sul sito istituzionale di REA nonché trasmesso all'ANAC. Tale Relazione contiene i seguenti indicatori sull'efficacia delle politiche di prevenzione distinte per i seguenti ambiti:

- ✓ Gestione dei rischi
- ✓ Azioni intraprese per affrontare i rischi di corruzione
- ✓ Controlli sulla gestione dei rischi di corruzione
- ✓ Iniziative di automatizzazione dei processi intraprese per ridurre i rischi di corruzione
- ✓ Formazione in tema di anticorruzione

¹⁶ Si noti che avendo REA Spa nominato in data 28 gennaio 2016 il responsabile PCT quest'ultimo potrà fornire il proprio documento di sintesi solo unitamente alla trasmissione del presente documento.



- ✓ Quantità di formazione in tema di anticorruzione erogata in giornate/ore
- ✓ Tipologia dei contenuti offerti
- ✓ Articolazione dei destinatari della formazione in tema di anticorruzione
- ✓ Articolazione dei soggetti che hanno erogato la formazione in tema di anticorruzione
- ✓ Codice Etico
- ✓ Adozione delle integrazioni al Codice Etico
- ✓ Denunce delle violazioni al Codice Etico
- ✓ Attività dell'ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del Codice Etico
- ✓ Altre iniziative
- ✓ Numero di incarichi dirigenziali conferiti e aree oggetto di rotazione degli incarichi
- ✓ Esiti di verifiche e controlli su cause di inconferibilità e incompatibilità
- ✓ Forme di tutela offerte ai dipendenti che segnalano gli illeciti
- ✓ Ricorso a strumenti alternativi a quelli giurisdizionali per la risoluzione di controversie (transazioni, accordi bonari, etc...)
- ✓ Rispetto dei termini dei procedimenti
- ✓ Iniziative nell'ambito dei contratti pubblici
- ✓ Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
- ✓ Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle procedure di selezione del personale
- ✓ Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività di controllo
- ✓ Sanzioni
- ✓ Numero e tipo di sanzioni irrogate.

2.8. PROGRAMMA DI MASSIMA DELLE MISURE DA IMPLEMENTARE

Il Responsabile PCT ha il compito di monitorare l'implementazione delle misure di prevenzione adottate ed in corso di adozione da parte della Società.

Nella seguente tabella è identificato un primo Programma di massima in cui sono identificate delle misure di prevenzione da implementare, la divisione/area aziendale responsabile dell'implementazione e le relative tempistiche.

Misure da implementare	Responsabile e aree coinvolta	Anno 2016 e relativa Priorità	Anno 2017 e relativa Priorità	Anno 2018 e relativa Priorità
Formazione del personale in ambito 231, 190 e trasparenza	Responsabile PCT, Responsabile personale e consulenti esterni	SI priorità ALTA		
Aggiornamento/formalizzazione delle procedure aziendali relative all'area a rischio identificate nel Piano e Modello 231: (i) Flussi informativi; (ii) Redazione documentazione contabile; (iii) Procedura per la disciplina dei rapporti con la PA; (iv) Procedura per liberalità omaggi; (v) Procedura per la gestione del personale; (vi) Procedura IT e sistema di raccolta dati.	Responsabile PCT, Responsabile personale; Responsabile IT; Responsabile Amministrazione Finanza e Controllo; Responsabile sistema integrato e consulenti esterni	SI priorità ALTA		
Costituzione e Monitoraggio dei flussi informativi destinati al Responsabile PCT ed OdV	Responsabile PCT e OdV Responsabile sistema integrato e consulenti esterni	SI priorità ALTA		
Verifica dell'effettiva implementazione delle misure previste nel Piano anche attraverso la realizzazione di attività di verifica da parte degli Organi di controllo	Responsabile PCT con il supporto degli Organi di Controllo Responsabile sistema integrato e consulenti esterni	SI priorità ALTA		
Aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile PCT Responsabile sistema integrato e consulenti esterni	No	SI con cadenza annuale	SI con cadenza annuale
“Società Trasparente” implementazione nel sito di tutte le informazioni previste nel programma	Responsabile PCT con il supporto del responsabile IT Responsabile sistema integrato e consulenti esterni	SI priorità ALTA		

Oltre a quanto sinteticamente descritto in tabella, al Responsabile PCT è affidato il compito di predisporre un rapporto maggiormente dettagliato e descrittivo delle azioni da portare avanti in REA in cui sono definite le responsabilità, le modalità e le tempistiche di dettaglio con particolare riferimento alle aree a rischio che devono essere presidiate attraverso le nuove procedure, gli strumenti, i protocolli indicati nel Piano (i.e. aggiornamento/formalizzazione delle procedure aziendali relative alle varie area a rischio).

Il Programma di massima sopra riportato sarà aggiornato dal Responsabile PCT in relazione all'effettiva implementazione delle misure, ad ulteriori misure da implementare che si dovessero rendere necessarie a seguito dell'aggiornamento del *risk assessment* nonché a seguito di eventuali rilievi emersi a seguito delle attività svolte dagli altro Organi di Controllo rilevanti ai sensi del presente Piano.

2.9. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL PIANO

Tutto il personale dipendente di ogni ordine e grado (impiegati, quadri e dirigenti) e legato alla Società da qualsiasi contratto di lavoro (full time o part time), con o senza vincolo di subordinazione (anche di natura parasubordinata, compreso il personale distaccato presso la Società da enti terzi) è tenuto al rispetto delle disposizioni contenute nel presente Piano.

Come disciplinato nel Modello 231, nella sezione relativa al sistema sanzionatorio, nei confronti dei lavoratori dipendenti, e anche organi di controllo è applicato un sistema disciplinare in conformità all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed ai vigenti CCNL di categoria. Qualora il fatto costituisca violazione anche di doveri derivanti dalla legge o dal rapporto di lavoro, tali da non consentire ulteriormente il proseguimento del rapporto di lavoro neppure in via provvisoria, potrà essere deciso il licenziamento senza preavviso, secondo l'art. 2119 c.c., fermo il rispetto del procedimento disciplinare.

2.10. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

REA è consapevole che l'efficacia del presente Piano è data principalmente dalla sua aderenza alla realtà organizzativa della Società, al quadro normativo relativo alla prevenzione e al contrasto alla corruzione e agli obblighi di trasparenza.



Il paragrafo B.1.1.10 dell'Allegato 1 del P.N.A. sottolinea l'importanza di un costante aggiornamento del Piano con riferimento a:

- ✓ normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- ✓ normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (a titolo di esempio, l'acquisizione di nuove competenze);
- ✓ emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- ✓ nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A.¹⁷.

Le modalità di aggiornamento del presente Piano ricalcano quelle previste dal Modello 231 (Parte Generale).

Il Responsabile PCT provvederà all'aggiornamento del presente Piano al verificarsi di:

- ✓ modifiche del business societario;
- ✓ modifiche all'assetto organizzativo della Società;
- ✓ novità normative.
- ✓ .“nuovi segnali di rischio” inerenti le presunte violazioni alla normativa vigente.

Nel caso in cui modifiche, quali chiarimenti o precisazioni del testo, di natura esclusivamente formale si rendano necessarie, l'Amministratore Delegato della Società può provvedervi in maniera autonoma, dopo aver sentito il parere del Responsabile PCT, riferendone senza indugio al Consiglio di Amministrazione.

Il Responsabile PCT è costantemente informato dell'aggiornamento e dell'implementazione delle nuove procedure operative che regolano le aree esposte a più elevato rischio (si veda a questo proposito il par. 2.6) ed ha facoltà di esprimere il proprio parere sulle modifiche apportate.

¹⁷ A questo proposito, il Piano Nazionale Anticorruzione sottolinea come l'adozione del P.N.A. (e, di conseguenza, dei Piani di prevenzione dei singoli enti che alle linee guida in esso contenute devono ispirarsi) non si configuri come un'attività una tantum, bensì come un processo ciclico in cui le strategie e gli strumenti vengono man mano affinati, modificati o sostituiti in relazione al feedback ottenuto dalla loro applicazione.



3. PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Il Programma per la trasparenza di REA S.p.A è redatto sulla base delle Linee Guida dell’Autorità Nazionale Anticorruzione ed individua misure e modalità per l’adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, incluse quelle organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- ✓ la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei funzionari;
- ✓ la conoscenza dei presupposti per l’avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei “blocchi” anomali del procedimento stesso;
- ✓ la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l’utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- ✓ la conoscenza della situazione patrimoniale dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

3.1. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

REA ha adottato una politica interna volta ad impostare ogni procedimento amministrativo nel rispetto dei criteri di trasparenza ed accessibilità e nel rispetto delle normative vigenti.

Nella sezione “Società Trasparente” sul sito di REA (<http://www.reaspa.it/società-trasparente>) sono pubblicate le informazioni previste dalla Legge 6 novembre 2012 n. 190, dal Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 72/2013 e dal D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 (e successive modifiche/integrazioni).

Come descritto nella precedente sezione dedicata al Piano di prevenzione della corruzione, si ricorda che il Consiglio di Amministrazione di REA ha nominato il Revisore Unico della Società quale “*Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*”, ai sensi della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” e del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con delibera ANAC n. 72/2013.



3.1.1. I soggetti coinvolti

Per la redazione del presente Programma sono state coinvolte le Divisioni di REA maggiormente interessate nella realizzazione degli obiettivi strategici e operativi, sia al fine di condividere l'impianto strutturale del Programma sia di raccogliere i contributi e le proposte per il suo miglioramento. In particolare le Divisioni maggiormente coinvolte sono RAM (responsabile amministrazione finanza e controllo); RCF (Responsabile Comunicazione e formazione); ICT (*Information and communication technologies*)

3.1.2. Gli azionisti e i cosiddetti "stakeholder" di REA

La Delibera 105/2010 - Linee guida per la predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (articolo 13, comma 6, lettera e, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150) identifica i portatori di interesse (cd. Stakeholder) come soggetti principali da informare in merito alle attività e ai risultati delle amministrazioni pubbliche e degli enti pubblici di diritto privato. In ottemperanza a quanto indicato con questa indicazione REA ha formalmente identificato i propri stakeholder

che possono essere ricondotti alle seguenti principali categorie:

- ❖ amministratori dipendenti e collaboratori,
- ❖ fornitori,
- ❖ autorità di controllo e vigilanza,
- ❖ altre pubbliche amministrazioni,
- ❖ soci (meglio identificati nella sezione relativa alle informazioni societarie).

3.1.3. Modalità di adozione del Programma

Il Programma per la Trasparenza è adottato da REA nel rispetto dei termini e delle modalità di adozione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza in cui è inserito.

Della sua adozione è data notizia mediante pubblicazione del documento nel sito dove sono pubblicati tutti i documenti relativi alle attività legate al Programma stesso.

3.2. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

3.2.1. Società Trasparente

REA ha avviato un processo di sviluppo di nuove modalità di comunicazione con i propri stakeholder durante le fasi di rendicontazione dei risultati della gestione al fine di dare ai propri portatori d'interesse gli strumenti per relazionarsi in modo diretto ed efficace con la Società.



La diffusione del Programma stesso e di tutta la documentazione identificata ai sensi della L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013 è curata dal Responsabile PCT (con il supporto di Comunicazione ed IT) nella sezione “Società Trasparente” dedicata sul sito di REA (<http://www.reaspa.it/società-trasparente>). A tutto il personale di REA, sono forniti gli strumenti per conoscere e condividere le linee fondamentali del Programma, attraverso la programmazione di incontri informativi sui contenuti del Programma.

3.3. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

3.3.1. Le tipologie di dati da pubblicare

In ottemperanza a quanto previsto dal D.Lgs. 33/2013¹⁸ e dalla L. 190/2012, REA ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell’area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

In particolare gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013 sono strutturati nel rispetto delle indicazioni contenute nell’Allegato 1 del D.Lgs. 33/2013 “Sezione Società Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione”.

Denominazione sotto-sezione	Denominazione sottosezione 2 (tipologia di dati)	Responsabili - referenti	Scadenza a fini della pubblicazione e priorità
Informazioni societarie	Organo di indirizzo politico (pubblicazione dei singoli amministratori e dati ex art. 14 comma 1 lettere da b) a f) ¹⁹ ancorché con le cautele necessarie ad assicurare il nucleo minimo di riservatezza ²⁰	RAM e Responsabile PCT e SGI	Priorità alta

¹⁸ 26 La Legge 114/2014 ha aggiornato la formulazione dell’art. 24 bis del D.Lgs. 33/2013 estendendo gli obblighi in materia di trasparenza previsti per le Pubbliche Amministrazioni anche alle società di diritto privato in controllo pubblico come REA.

¹⁹ b) il curriculum; c) i compensi di qualsiasi natura connessi all’assunzione della carica; gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici; d) i dati relativi all’assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, ed i relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti; e) gli altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e l’indicazione dei compensi spettanti; f) le dichiarazioni di cui all’articolo 2, della legge 5 luglio 1982, n. 441, nonché le attestazioni e dichiarazioni di cui agli articoli 3 e 4 della medesima legge, come modificata dal presente decreto, limitatamente al soggetto, al coniuge non separato e ai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano. Viene in ogni caso data evidenza al mancato consenso. Alle informazioni di cui alla presente lettera concernenti soggetti diversi dal titolare dell’organo di indirizzo politico non si applicano le disposizioni di cui all’articolo 7.

²⁰ “Anticorruzione: il politico non può pubblicare la sola sintesi dei propri redditi - Non basta il quadro riepilogativo dei redditi ma è necessaria la copia integrale dell’ultima dichiarazione. Sull’assolvimento dell’obbligo di pubblicazione di cui all’art. 14, c. 1, lett. f), del d.lgs. n. 33/2013,

	Altri incarichi amministrativi di vertice	RAM e Responsabile PCT	Priorità alta
	Incarichi dirigenziali ²¹ - dirigenti e posizioni organizzative ²²	RAM Responsabile PCT	Priorità alta
	Consulenti Collaboratori: ²³	RAM e Responsabile PCT	Priorità alta
	Elenco soci	RAM e Responsabile PCT	RAP e Responsabile PCT
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	RAM e Responsabile PCT	Priorità alta
Personale	Informazioni sul personale ex art. 16 e 17, ovvero la pubblicazione dei dati complessivi sul personale in servizio a tempo indeterminato e determinato	RAP e Responsabile PCT	Priorità alta
	Indicazione del costo	RAM e	Priorità alta

l'Autorità Anticorruzione con orientamento n. 14/2014 precisa che non è sufficiente la pubblicazione del quadro riepilogativo della dichiarazione dei redditi, tenuto conto che l'art. 2, n. 2), della legge n. 441/1982, a cui la citata lett. f) rinvia, fa espresso riferimento alla copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Tuttavia, è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o dell'amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili contenuti nella stessa dichiarazione". ("il quotidiano della PA", Paolo Romani)

²¹ Informazioni sui compensi dei dirigenti se presenti saranno assolti con dati aggregati che diano conto della spesa complessiva evitando così un possibile condizionamento delle strategie societarie.

²² **Art. 15 -Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza:** 1. Fermi restando gli obblighi di comunicazione di cui all'articolo 17, comma 22, della legge 15 maggio 1997, n. 127, le pubbliche amministrazioni pubblicano e aggiornano le seguenti informazioni relative ai titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, nonché di collaborazione o consulenza: a) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico; b) il curriculum vitae; c) i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali;

d) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato.

2. La pubblicazione degli estremi degli atti di conferimento di incarichi dirigenziali a soggetti estranei alla pubblica amministrazione, di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso, completi di indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato, nonché la comunicazione alla Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica dei

relativi dati ai sensi dell'articolo 53, comma 14, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 e successive modificazioni, sono condizioni per l'acquisizione dell'efficacia dell'atto e per la liquidazione dei relativi compensi. Le amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornati sui rispettivi siti istituzionali gli elenchi dei propri consulenti indicando l'oggetto, la durata e il compenso dell'incarico. Il Dipartimento della funzione pubblica consente la consultazione, anche per nominativo, dei dati di cui al presente comma.

3. In caso di omessa pubblicazione di quanto previsto al comma 2, il pagamento del corrispettivo determina la responsabilità del dirigente che l'ha disposto, accertata all'esito del procedimento disciplinare, e comporta il pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta, fatto salvo il risarcimento del danno del destinatario ove ricorrano le condizioni di cui all'articolo 30 del decreto legislativo 2 luglio 2010, n. 104.

4. Le pubbliche amministrazioni pubblicano i dati di cui ai commi 1 e 2 entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico. 5. Le pubbliche amministrazioni pubblicano e mantengono aggiornato l'elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione, di cui all'articolo 1, commi 39 e 40, della legge 6 novembre 2012, n. 190.

²³ I dati per i compensi anche in questo caso sono "aggregati" essendo attività connesse ad attività di natura strettamente privatistica di tipo commerciale e svolta in regime di concorrenza.

	annuale del personale	Responsabile PCT	
	Indicazione dei tassi di assenza	RAP e Responsabile PCT	Priorità alta
	Pubblicazione del contratto collettivo applicato	RAP e Responsabile PCT	Priorità alta
Altri contenuti	Accesso civico	Responsabile PCT SGI e ICT	Priorità alta
	Certificato Antimafia		

3.3.2. Misure per assicurare l'efficacia dell'accesso civico

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni hanno o messo di pubblicare. L'art. 5 del D.Lgs. 33/2013 ha così introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico. L'accesso civico viene attuato tramite misure che ne assicurano l'efficacia, la tempestività e la facilità per il richiedente. La richiesta di accesso civico è gratuita e non deve essere motivata. Per richiedere la documentazione non individuata nella sezione dedicata del sito secondo i principi dell'Accesso Civico, ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, è possibile scrivere al seguente indirizzo di posta elettronica:

accessocivico@reasp.it.

ⁱ Per processo si intende un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Il processo che si svolge nell'ambito di un'amministrazione può esso da solo portare al risultato finale o porsi come parte o fase di un processo complesso, con il concorso di più amministrazioni. Il concetto di processo è più ampio di quello di procedimento amministrativo e ricomprende anche le procedure di natura privatistica.