



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

(periodo 2019-2021)

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

Documento approvato con decreto dell' Amministratore Unico n. 6 del 2019, prot.301/U/19

INTRODUZIONE.....	3
1. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2019/2021 – AGGIORNAMENTO 2019.....	3
1.1. L'ANALISI DEL CONTESTO.....	3
1.2. L'ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO.....	3
1.3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: LA SOCIETÀ: REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA.....	4
1.3.1. L'Organizzazione e l'Organigramma di REA - ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA	5
1.3.2. La mappatura dei processi.....	5
1.3.3 Funzioni amministrative e procedimenti amministrativi	5
1.4. NOMINA DEL RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA E ADOZIONE DEL PIANO	6
1.5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE.....	6
1.5.1 Identificazione macro-aree e attività di rischio	6
1.5.2 Valutazione del rischio	7
1.5.3 Aggiornamento del risk assessment	8
1.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE	8
1.6.2 Misure specifiche	13
1.7. MISURE DI PREVENZIONE: IL SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLO INTERNO DI REA	13
1.8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE PCT.....	15
1.8.1. Flussi relativi alle misure di prevenzione previste dal Piano.....	15
1.8.2. Flussi previsti dal Modello organizzativo.....	15
1.9. FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DEL RESPONSABILE PCT	15
1.9.1. Flussi e segnalazioni verso l'AU e ANAC	15
1.9.2. Relazione annuale del RPCT	15
1.10. SANZIONI PER IL MANCATO RISPETTO DEL PIANO	15
1.11. AGGIORNAMENTO DEL PIANO	16
2. MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA	16
2.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA COINCIDE CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.	16
2.1.2. Obiettivi strategici anno 2019-2021.....	16
2.1.3. Responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati. Modalità di pubblicazione.	16
2.1.4. Accesso civico.....	16

INTRODUZIONE

Il presente “Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza” (di seguito anche “**Piano**”) è stato redatto da **R.E.A. Rosignano Energia Ambiente S.P.A.** (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**”); del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito anche “**PNA**”) approvato con delibera CIVIT n. 72/13, aggiornato con determinazione dell’Autorità Nazionale Anticorruzione e la Trasparenza (**ANAC**) n. 12/15; del PNA approvato con delibera n. 831/16 ed aggiornato con delibera ANAC 1208/17 ed aggiornato con Delibera 1074 del 21 novembre 2018; del 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*”; delle Linee guida di cui alla Determinazione ANAC 1134/2017

L’aggiornamento 2018 ha preso in considerazione la necessità di effettuare una nuova mappatura dei processi aziendali e di conseguenza anche una nuova attività di valutazione dei rischi, alla luce delle recenti evoluzioni che hanno coinvolto l’azienda, una fra tutte il passaggio dalla forma di governance Collegiale a quella con Amministratore Unico e delle rilevanti modifiche che hanno riguardato le norme di riferimento per la redazione del piano e sopra citate.

L’aggiornamento 2019 ha preso invece in considerazione la necessità di valutare attentamente l’effettiva sostenibilità delle misure di prevenzione della corruzione, già raggruppate nelle aree “general” e nelle aree “specifiche” ,in conformità alle previsioni di cui all’aggiornamento 2015 al PNA. Tale aggiornamento tende a raccogliere l’esperienza maturata nel corso del 2018, ove è stata dedicata particolare attenzione al controllo sulla corretta attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ed alla formazione. Si ritiene necessario, nel 2019, incrementare la formazione, al fine di far ben comprendere ai dipendenti della Società che il RPCT non è l’organo deputato a controllare e consolidare la legittimità degli atti societari, come specificato, peraltro, nell’aggiornamento 2018 al PNA.

Il Piano deve considerarsi integrato con il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato da REA SpA ai sensi del D.Lgs. 231/01 in data 20 dicembre 2016, in linea con quanto stabilito da ANAC nella sua delibera 1134 del 08 novembre 2017, di approvazione delle «*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*».

La struttura del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza di REA rimane immutata rispetto a quello del precedente Piano, ed è composto da due aree divise per capitoli:

Capitolo 1 – descrive in modo più pieno e preciso rispetto alla stesura originaria il processo di elaborazione del Piano (indicando le analisi del contesto esterno ed interno svolte, l’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 whistleblowing) 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 2 – identifica l’“Elenco degli obblighi di pubblicazione”, strumento adottato dall’Azienda per individuare 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 dell’accesso civico.

1. PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE TRIENNIO 2019/2021 – AGGIORNAMENTO 2019

1.1.L’ANALISI DEL CONTESTO

Per adempiere alle indicazioni fornite dalle linee guida ANAC con la determinazione 12/15 REA SpA ha provveduto ad effettuare un’analisi del contesto nel quale va ad operare.

1.2. L’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Particolare attenzione è stata rivolta da parte di REA SpA, al contesto esterno, del quale è stata data un'accorta lettura, che ha preso le mosse dall'indagine sui documenti forniti dalle Istituzioni, per poi rivolgersi ad eventuali informazioni reperibili dalle notizie di stampa, che abbiano evidenziato situazioni di allarme tali da mettere in luce potenziali rischi.

In particolare, oggetto di analisi sono stati:

- la Relazione semestrale della DIA del Luglio-Dicembre 2017
- la Relazione al Parlamento del Ministero dell'Interno per l'anno 2016 sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata
- le notizie di reati rilevanti apparse sui quotidiani a diffusione locale (La Nazione; il Tirreno) e, in alcuni casi anche a diffusione nazionale (La Nazione QN; il Corriere della Sera; la Repubblica)

Delle risultanze della detta indagine si è tenuto conto per la definizione del rischio corruzione, rilevando come in Toscana e specificamente nelle aree della Versilia vi sia un concreto pericolo di infiltrazione della criminalità organizzata campana.

Per quanto riguarda l'impatto su REA SpA si deve tener conto dell'attività in concreto svolta, cioè quella di raccolta dei rifiuti, che in qualche modo circoscrive e limita i rischi legati propriamente al settore della gestione dei rifiuti.

In particolare REA SpA svolge del tutto in proprio l'attività della raccolta e dunque, un margine di rischio rimane in relazione alla attività di trasporto e di individuazione di impianti di smaltimento/recupero per quanto riguarda le raccolte differenziate che sono, in alcuni casi appaltati/affidati a soggetti terzi.

Per questo motivo, sono state predisposte specifiche misure in sede di gestione del rischio.

1.3. L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: LA SOCIETÀ: REA ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA

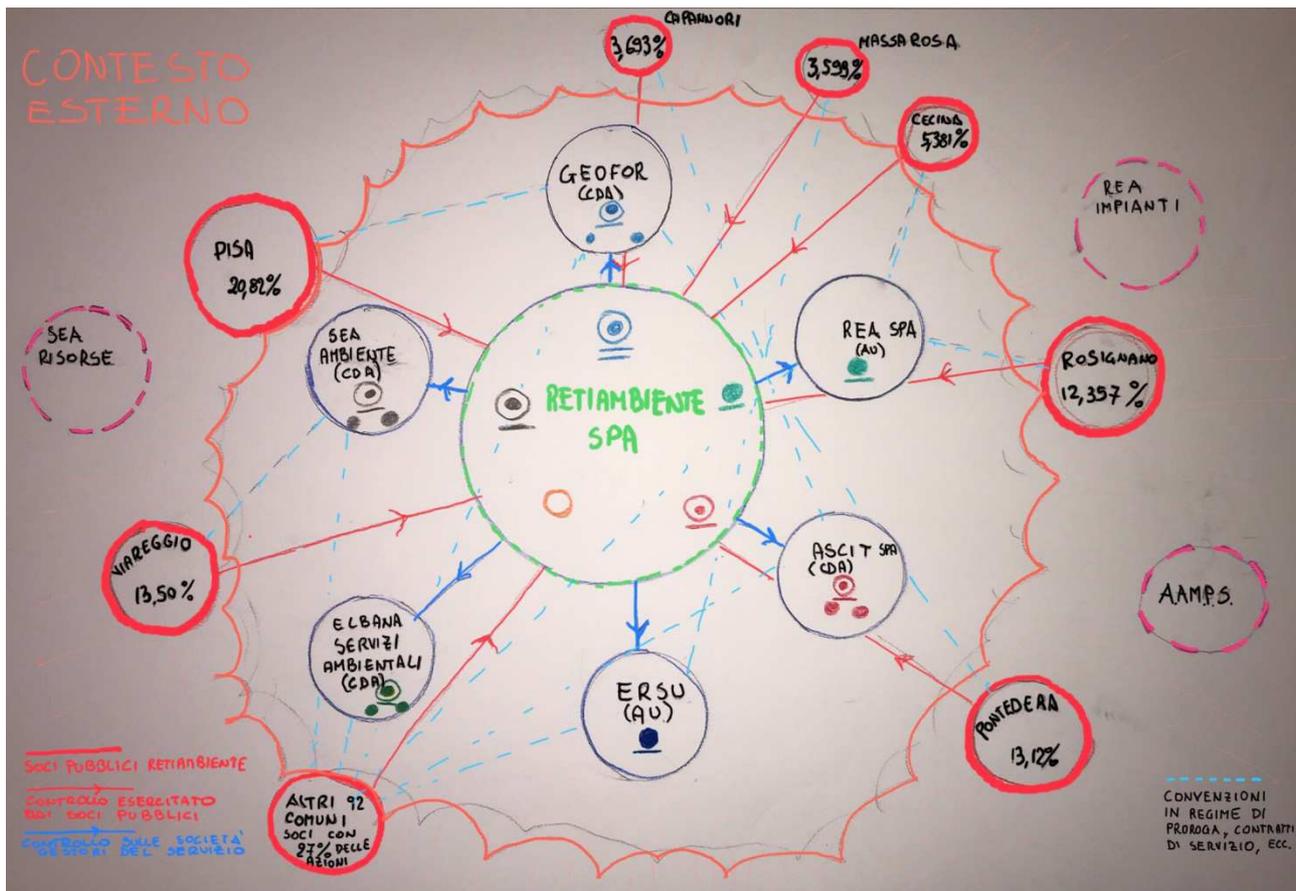
L'azienda nasce nel 1993 con la denominazione RE (Rosignano Energia) in partecipazione con il Comune di Rosignano Marittimo, con lo scopo di occuparsi di cogenerazione.

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.

Prevedendo l'attuale normativa vigente in materia di Servizi Pubblici Locali, che l'affidamento diretto di tali servizi da parte delle amministrazioni pubbliche possa avvenire a condizione che nella compagine societaria del soggetto affidatario sia presente al 40% un partner privato con compiti operativi, scelto previo esperimento di gara pubblica, tutte le Amministrazioni Comunali dei territori compresi nell'ATO Costa hanno avviato un percorso di gara rivolto al raggiungimento del precedente obiettivo. In questo ambito, REA Rosignano Energia Ambiente Spa dal 1° Gennaio 2013 gestisce unicamente il ciclo di raccolta e trasporto dei rifiuti sui territori Comunali, avendo ceduto la gestione del polo impiantistico di Scapigliato e la gestione del servizio del "Verde" ad una società privata (REA Impianti S.r.l.). In attesa che vengano predisposti gli atti per l'individuazione del Gestore Unico del servizio rifiuti nell'ATO Costa, Retiambiente SpA è divenuto socio unico dell'azienda a partire dal 30/06/2016. REA S.p.A. è pertanto soggetta ad attività di direzione e coordinamento da parte di Retiambiente.

Si riporta l'attuale schema di controllo pubblico indiretto condiviso con gli organi di controllo societari di REA SpA nella riunione di coordinamento del 17 gennaio 2019, nel quale si evidenziano cerchiati in rosso i comuni soci di Retiambiente SpA con la maggiore percentuale di azioni possedute. L'organo amministrativo di Retiambiente SpA è composto da un CDA di 5 componenti, tre dei quali presidenti degli organi amministrativi rispettivamente di Geofor SPA (società che gestisce tra gli altri il servizio dei rifiuti per i comuni di Pisa e Pontedera) il quale è anche presidente del CDA di Retiambiente Spa, SEA Ambiente SPA (società che gestisce tra gli altri il servizio dei rifiuti per il Comune di Viareggio), Ascit SPA (società che gestisce tra gli altri il servizio dei rifiuti per il Comune di Capannori) ed uno dei quali è proprio l'attuale Amministratore Unico di REA SpA.

Come REA SpA, anche Geofor SpA, Ascit SpA, Ersu SpA, E.S.A. SpA e S.E.A. Spa hanno socio unico Retiambiente Spa e sono soggette ad attività di direzione e coordinamento da parte di Retiambiente SpA stessa.



1.3.1. L'Organizzazione e l'Organigramma di REA - ROSIGNANO ENERGIA AMBIENTE SPA

Dal 18 aprile 2016 REA SpA non è più amministrata da un CdA ma da un Amministratore Unico, mentre dal 01 gennaio 2016 non c'è più il Direttore Generale. Le funzioni di dirigente Tecnico sono state recentemente attribuite al Dr. Roger Bizzarri il quale opera all'interno della Società in forza del distacco richiesto ed autorizzato da parte di ASCIT S.p.a.

L'organigramma di REA vigente è allegato al MOGC231 di cui il presente Piano è parte integrante.

L'organigramma in vigore è inoltre riportato sul sito di REA nella sezione dedicata ad "Società Trasparente" (<http://www.reaspa.it/wp-content/uploads/organigrammaREA.pdf>); eventuali aggiornamenti di tale organigramma seguenti all'adozione del presente Piano che non impattino con il sistema dell'anticorruzione si devono considerare automaticamente acquisiti.

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 MOGC231.

Il Modello organizzativo di REA è stato 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/wp-content/uploads/Modello-231.pdf>

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

1.3.2. La mappatura dei processi

Il RPCT, in collaborazione con l'AU ed i Responsabili ha provveduto ad effettuare l'integrale mappatura dei processi aziendali, individuando e dividendo sub-processi; attività ed azioni.

1.3.3 Funzioni amministrative e procedimenti amministrativi

R.E.A S.p.A., in funzione della natura societaria a totale capitale pubblico detenuto dai comuni dell'ATO Costa tramite la società Retiambiente, limitatamente all'esercizio delle funzioni amministrative che gli competono come gestore del servizio dei rifiuti sta approfondendo se sia soggetta alle disposizioni della legge del 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.

L'esercizio di tali funzioni richiede un minimo di conoscenze e competenze di tipo pubblicistico, di cui il personale dipendente ne è privo vista la sua formazione esclusivamente di tipo privatistico.

Per questo motivo, ferma restando la necessità di approfondire meglio la questione delle funzioni amministrative e quelle ad esse connesse, quale ad esempio, l'applicazione della legge 241/1990, nel presente piano sarà individuata un'apposita misura generale di prevenzione della corruzione che miri a neutralizzare questo rischio che può annoverarsi nel campo della malamministrazione.

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

In data 07 febbraio 2017 è stato nominato il nuovo Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT).

Il RPCT ha, quindi, redatto l'aggiornamento del Piano, tenendo conto del PNA adottato da ANAC e dei suoi aggiornamenti che illustrano le modalità di redazione, adozione e pubblicazione dei Piani per la Prevenzione della Corruzione; oltre che delle Linee Guida emanate, con specifico riguardo alle indicazioni dettate per le società controllate.

Nel rispetto delle previsioni normative e delle proposte dell'ANAC, il RPCT 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.

Su proposta del RPCT, l'Amministratore Unico di REA ha poi 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 e va ad integrarsi con quanto previsto dalla Parte Generale e dalla Parte Speciale A del Modello organizzativo adottato da REA SpA ai sensi del D. Lgs. 231/01.

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

1.5 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE ESPOSTE A PIÙ ELEVATO RISCHIO DI CORRUZIONE

Sulla scorta di quanto richiesto da ANAC con le sue linee guida di cui alla Determinazione 12/15 già citata, REA ha ritenuto di dover procedere ad una nuova mappatura dei processi.

In coerenza con la metodologia indicata dal P.N.A., la Società nella 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 come sopra individuata secondo i canoni prefissati da ANAC.

La mappatura e valutazione delle aree a rischio è revisionata ed aggiornata con cadenza annuale.

1.5.1 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 RPCT, in coordinamento con l'Amministratore Unico ha effettuato un attento esame delle aree di attività dell'Azienda e, in considerazione della "storia" di REA e delle valutazioni sul contesto esterno e del contesto interno, ha individuato i "segnali di rischio" di presunte violazioni alla normativa vigente ed alle regole interne manifestatesi in passato.

La mappatura delle attività a rischio di REA ai sensi della L. 190/2012 contiene sia le aree generali sia quelle specifiche, di seguito descritte:

- ✓ Area reclutamento e progressione del personale;

- ✓ Area gestione del personale e delle buste paga;
- ✓ Area gestione risorse finanziarie e patrimonio;
- ✓ Area provvedimenti ampliativi con effetto economico diretto per il destinatario;
- ✓ Area Incarichi e nomine;
- ✓ Area approvvigionamenti ex D.Lgs. 50/2016;
- ✓ Area Affari Legali e contenzioso;
- ✓ Area controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- ✓ Area specifica gestione rapporti PA;
- ✓ Area specifica gestione dei rapporti con utenti;
- ✓ Area specifica gestione rifiuti;
- ✓ Area dei rapporti infragruppo.

1.5.2 Valutazione del rischio

REA con il precedente Piano ha quindi proceduto ad una attività che può essere suddivisa nelle seguenti due macro- fasi: (i) identificazione e (ii) analisi e valutazione del rischio.

a) Identificazione del rischio

L'attività di mappatura dei processi è stata svolta attraverso: interviste a tutti i responsabili aziendali; esame della documentazione più rilevante, suddivisione dei processi aziendali in categorie: "processi" – "attività" – "azioni".

Effettuata tale mappatura dell'attività aziendale, il RPCT, in coordinamento costante con l'AU, ha proceduto nelle direttive richieste dalle norme e dall'ANAC tenendo conto delle aree generali indicate da ANAC nella determinazione 12/15 e delle aree specifiche proprie dell'azienda.

In particolar modo, ha proceduto 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 interfacciare le dette categorie di reato con le procedure aziendali rinvenute.

In particolare, per ognuna delle attività a rischio individuate, sono stati associati ed elaborati presidi operativi ai fini di prevenzione del detto rischio.

Nell'allegato sub 1 (risk assessment 190/12 – cartella "*ranking*") vengono riportati i risultati della detta analisi, nello specifico sono elencati tutti i processi, i sub processi, le attività e le azioni che vengono svolti all'interno di REA SpA, con la corrispondente valutazione del rischio ed i protocolli in essere nell'azienda.

Nell'allegato sub 2 (scadenario_misure e controlli – cartella "*scadenario misure*") invece, sono elencati processi, sub processi, attività ed azioni per i quali, a seguito di ponderazione e di valutazione aggiornata, si è ritenuto dover procedere ad una implementazione delle misure.

b) Analisi e valutazione del rischio

Per ciascun processo individuato si è proceduto alla valutazione del rischio con la seguente metodologia di risk assessment.

Il lavoro è stato suddiviso in 3 sotto-fasi.

La prima sotto-fase ha riguardato le seguenti attività:

- valutazione della possibile esposizione di ogni singola attività individuata al rischio del verificarsi delle fattispecie di reato previste dalla normativa e dal Piano Nazionale Anticorruzione;
- definizione di matrici di analisi del rischio con l'esposizione, per ciascuna attività, dei rischi di reato che potrebbero verificarsi e delle modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati.

La seconda sotto-fase ha riguardato:

- l'individuazione del livello di esposizione al rischio di ciascuna attività individuata nella fase di mappatura;
- la definizione di matrici di analisi del rischio con l'indicazione della probabilità che il rischio si realizzi e le conseguenze che il rischio produce, al fine di giungere alla determinazione del livello di rischio.

La terza sotto-fase si è concretizzata nello svolgimento delle seguenti attività:

- ponderazione del rischio, sulla base delle risultanze della precedente sotto-fase, con lo scopo di raffrontare i rischi individuati e decidere le priorità e l'urgenza di trattamento;
 - predisposizione di una classificazione delle attività sensibili, in base al livello di rischio più o meno elevato;
 - elaborazione di misure idonee a neutralizzare o ridurre il rischio, con l'indicazione per ciascuna misura dell'obiettivo, del responsabile dell'attuazione, degli indicatori rilevanti e della tempistica di attuazione.
- Le misure/controlli da attuare si sono concentrati sulle attività esposte ad un maggior rischio residuo. Tuttavia quest'ultimo, in relazione a ciascun processo sensibile, non risulta avere un valore superiore a medio/basso. Sono state predisposte delle misure/controlli anche per quelle attività esposte ad un rischio basso o remoto, per le quali tuttavia è stata riscontrata un'opportunità di miglioramento. Infine, in rari casi non sono state rinvenute misure migliorative da applicare ad alcune attività sensibili, ulteriori rispetto a quelle già predisposte dalla società, che potessero essere operativamente applicate ed efficaci a ridurre il rischio al di sotto del livello di rischio residuo.

1.5.3 Aggiornamento del *risk assessment*

Si è proceduto ad aggiornare la valutazione dei rischi dei soli processi per i quali risultano essere state eseguite le misure di prevenzione della corruzione previste dal precedente Piano.

1.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI PREVENZIONE

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

RAE SpA, seguendo le indicazioni date dall'ANAC a partire dalla determina 12/15 ha distinto tra Misure Generali e Misure Specifiche.

1.6.1 Misure generali

Le misure generali, così come definite da ANAC sono quelle che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in maniera trasversale sull'intera società.

Esse sono di seguito elencate.

a) Adempimenti di trasparenza

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 2 "Elenco degli obblighi di pubblicazione"). In particolare sono individuate le misure organizzative dirette ad 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) Incompatibilità ed inconferibilità specifiche per gli amministratori della società e dirigenti (30 aprile 2019)

La materia dell'incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi è disciplinata com'è noto dal decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39. Appare opportuno approfondire la questione relativa al soggetto tenuto ad effettuare le verifiche del caso, cioè il RPCT di Retiambiente oppure il RPCT di Rea Spa.

b.1.) Inconferibilità ed incompatibilità degli amministratori

Gli amministratori della Società sono nominati dall'Assemblea dei Soci, come statuito dall'art 17 dello Statuto.

Il RPCT, prima dell'assunzione dell'incarico, se possibile, ovvero all'atto del conferimento dell'incarico ed eventualmente in ogni momento, nel corso del rapporto, e comunque almeno una volta l'anno ai fini della verifica sulla sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, acquisisce dagli interessati una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà con l'indicazione degli incarichi, delle eventuali condanne penali e con allegato il curriculum vitae.

La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

Sulla base di questa documentazione il RPCT provvede ad eseguire la verifica sulla sussistenza o meno della situazione di incompatibilità ed inconfiribilità, secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

Se la situazione di inconfiribilità emerge al momento del conferimento dell'incarico REA SpA si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Se la situazione di inconfiribilità emerge successivamente, l'incarico è nullo, si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto e REA SpA adotta tutte le decisioni conseguenti.

Le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

b.2.) Inconfiribilità ed incompatibilità dei dirigenti.

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 personale.

Il responsabile del personale, prima dell'assunzione dell'incarico, ovvero all'atto del conferimento dell'incarico ed eventualmente in ogni momento, nel corso del rapporto, e comunque almeno una volta l'anno ai fini della verifica sulla sussistenza o meno delle cause di incompatibilità, acquisisce dagli interessati una dichiarazione sostitutiva di certificazione e/o notorietà con l'indicazione degli incarichi, delle eventuali condanne penali e con allegato il curriculum vitae.

La dichiarazione deve essere rilasciata nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, e deve contenere l'impegno a comunicare tempestivamente ogni eventuale variazione, con la conseguenza che la dichiarazione mendace, oltre alle conseguenze di cui all'art. 20 comma 5 D.Lgs. 39/2013, assume rilevanza penale ai sensi e per gli effetti del DPR n. 445 del 2000 appena citato.

Il responsabile del personale, una volta acquisite le dichiarazioni e la documentazione sopra indicata, provvede a trasmetterla tempestivamente al RPCT, al quale spetta la verifica sulla sussistenza o meno della situazione di incompatibilità ed inconfiribilità, da effettuarsi secondo le indicazioni fornite dall'ANAC con Delibera n. 833 del 3 agosto 2016.

Se la situazione di inconfiribilità emerge al momento del conferimento dell'incarico REA SpA si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto. Se la situazione di inconfiribilità emerge successivamente, l'incarico è nullo, si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto e REA SpA adotta tutte le decisioni conseguenti.

Le cause di incompatibilità possono essere rimosse mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra loro. Lo svolgimento degli incarichi in una delle situazioni di incompatibilità comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, di lavoro subordinato o autonomo, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa di incompatibilità.

Nell'eventualità in cui emergessero cause di inconfiribilità ed incompatibilità, il RPCT informa il Presidente ed il responsabile del personale.

Il RPCT verifica che: - negli atti di attribuzione degli incarichi e negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità ed inconfiribilità; - i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità ed incompatibilità nei termini già indicati

c) Conflitto d'interesse ed obbligo di astensione.

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 personale. 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 Amministrazione che possano generare conflitti di interesse rispetto alle attività presidiate o agli incarichi ricevuti.

REA, nell'ambito dell'implementazione di nuovi presidi per evitare la commissione di reati al proprio interno, anche nel proprio Codice Etico, anche integrato con il Codice di Comportamento 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 di evitare ogni situazione che potenzialmente possa comportare un conflitto tra l'interesse della Società e l'interesse personale.

Il responsabile amministrativo del personale, effettua una prima valutazione dell'esistenza di potenziali conflitti di interessi in fase di assunzione, attraverso la richiesta di sottoscrizione di apposito modulo.

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, all'Organismo di Vigilanza ed al RPCT. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

Nel caso in cui l'Organismo di Vigilanza e il RPCT, a seguito di tale comunicazione, considerino sussistente la situazione di conflitto d'interessi, lo comunicano all'AU 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 all'AU, provvede ad assegnare tale incarico ad altro dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, assegna a sé ogni compito relativo ad esso.

d) Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione. (comunicazione agli uffici entro il 31 marzo 2019)

I dipendenti della Società che risultano condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro la pubblica amministrazione non possono essere preposti a capo degli uffici e dei servizi della Società ed in particolare:

- non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'assunzione di personale dipendente. La funzione aziendale tenuta in base all'ordinamento societario a nominare la commissione, al momento della nomina della Commissione, acquisisce dagli interessati una autocertificazione attestante la insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro l'amministrazione, e verifica, anche a campione, la veridicità della autocertificazione, che deve essere resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000;

- non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli Uffici della Società preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, nonché alla partecipazione a gare ed appalti ed allo smaltimento di rifiuti di qualsiasi genere e natura né possono essere destinatari di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo. I responsabili degli uffici o l'AU, laddove l'assegnazione riguardi un responsabile di un ufficio, al momento dell'assegnazione acquisisce dagli interessati una autocertificazione attestante la insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro l'amministrazione, e verifica, anche a campione, la veridicità della autocertificazione, che deve essere resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000;

- non possono fare parte delle Commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere. La funzione aziendale tenuta in base all'ordinamento societario a nominare la commissione, al momento della nomina della Commissione, acquisisce dagli interessati una autocertificazione attestante la insussistenza di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i c.d. delitti contro l'amministrazione, e verifica, anche a campione, la veridicità della autocertificazione, che deve essere resa ai sensi e per gli effetti del DPR 445/2000;

Se da tale verifica emergono dei precedenti penali per delitti contro la Pubblica Amministrazione a carico del soggetto interessato, il richiedente per la base di affidamento ne informa il RPCT 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 RPCT, 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, sentito l'AU, 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.

e) Rotazione del personale

La rotazione del personale rappresenta per ANAC una misura di grande rilevanza per la prevenzione al rischio corruzione, che per quanto riguarda il personale dirigenziale non può essere attuata, considerato che in dotazione organica non sono presenti figure dirigenziali, se non il Dott. Roger Bizzarri che esercita tale funzione in costanza di un rapporto contrattuale scaturito da una procedura di distacco attuata recentemente tra ASCIT e REA S.p.a.

Al fine di garantire una misura equipollente a quella della rotazione REA ha implementato la separazione delle funzioni che attribuisce a soggetti diversi compiti di a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare le verifiche.

Con riferimento al personale dipendente, la società facilita la mobilità interna. Ogni Responsabile di area è chiamato a favorire la mobilità valutando l'opportunità di modificare la posizione delle singole risorse di concerto con l'AU.

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, l'AU e il RPCT, valutano 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 Funzione / area aziendale;
- ✓ per le categorie di personale di cui all'art. 3 del D.Lgs. 165/2001 applicazione delle misure cautelari previste nell'ambito di ciascun ordinamento e, salvo disposizioni speciali, l'art. 3 della Legge 97/2001.

Occorre comunque valutare la possibilità di attuare la rotazione per il personale non dirigenziale, ed in particolar modo sia per gli amministrativi che per il personale operativo.

f) Formazione del personale (31 marzo 2019)

Le Linee guida approvate con la Delibera 1134/17 stabiliscono che le singole società debbano definire un piano di formazione eventualmente da integrare con quello previsto in ambito 231/01.

Il RPCT unitamente al Responsabile per la formazione prevedono, ogni anno, specifici cicli di formazione integrata in ambito 231/01 e anticorruzione, garantendo la tracciabilità delle iniziative, dei soggetti che hanno partecipato e le eventuali valutazioni del loro livello di apprendimento.

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

g) Tutela del dipendente che segnala gli illeciti (par. 3.1.11 P.N.A.) (28 febbraio 2019)

Il sistema per la segnalazione di condotte illecite è indirizzato al whistleblower, inteso come dipendente pubblico che intende segnalare illeciti di interesse generale e non di interesse individuale, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in base a quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 così come modificato dalla legge 30 novembre 2017, n. 179.

A tal proposito si ricorda che ai fini della disciplina del whistleblowing, per "dipendente pubblico" si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.lgs. n. 165/2001, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico

ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del codice civile.

In materia di whistleblowing si ricorda altresì che l'ANAC ha già a suo tempo adottato le Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing) con Determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e che successivamente è entrata in vigore la legge n. 179 del 2017 recante "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Qualora venga accertata, l'adozione di misure discriminatorie, il responsabile che ha adottato tale misura è soggetto ad una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro (e se la misura è consistita nel licenziamento, è previsto il reintegro).

È inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela è tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave.

La Società, in conformità a quanto previsto dalla legge, intende tutelare e proteggere tutti coloro che presentino segnalazioni circostanziate di condotte illecite, con riferimento ai reati presupposto della L. 190/2012, e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti, o di violazioni del PTPCT, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Per il ricevimento delle segnalazioni la Società intende predisporre due canali:

- Il primo, attraverso l'utilizzo del sistema di segnalazione predisposto da ANAC e reperibile al seguente indirizzo

<http://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

Per poter rendere effettivo tale strumento occorrerà procedere nei seguenti termini: comunicare al personale la possibilità di segnalare gli illeciti di cui ne siano venuti a conoscenza durante il rapporto di lavoro, attraverso il sistema di segnalazione ANAC; illustrare il contenuto, i limiti e le tutele della segnalazione; formare il personale, anche con dimostrazioni operative, sull'utilizzo del sistema di segnalazione ANAC.

- Il secondo attraverso la creazione all'interno del sito della Società di un sistema informatico di segnalazione simile a quello predisposto dall'ANAC che consenta di: registrare la segnalazione in maniera tale da tutelare la identità del segnalante e quindi creando un key code, che permetta di effettuare la segnalazione e dialogare con gli organi tenuti a ricevere la segnalazione in maniera anonima e spersonalizzata; rendere impossibile per il destinatario e per tutti gli intermediari nella trasmissione di avere traccia dell'indirizzo internet del mittente; utilizzare in ogni caso un protocollo di crittografia che garantisca il trasferimento di dati riservati; rendere visibile la segnalazione solo ed esclusivamente da parte del RPCT.

Una volta realizzato tale sistema, occorrerà anche in tal caso provvedere alla formazione del personale. Verranno ugualmente prese in considerazione le eventuali segnalazioni che pervenissero in modalità diversa da quella sopra indicata (es° segnalazione cartacea) purché debitamente circostanziate.

h) Autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali ed attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Si prevede che:

a) Con riferimento alle attività extra-istituzionali:

- I dipendenti, non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dalla Società;

- Non sono comunque consentite ai dipendenti, anche a tempo parziale, attività o prestazioni lavorative, da svolgere a favore di enti o privati che abbiano per oggetto consulenze, attività istruttorie,

rilascio di pareri o valutazioni di carattere tecnico, presentazione di istanze, comunicazioni, comunque denominate, dirette alla Società.

b) Con riferimento all'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro:

- Ogni qual volta la Società indice una selezione o interpello per l'assunzione del personale, deve essere inserito a pena di nullità della selezione l'avviso che "I dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti della Società, non possono partecipare alla selezione e/o interpello.". A tal proposito occorre considerare che l'aggiornamento 2018 al PNA ha chiarito che tale preclusione riguarda anche i dipendenti che hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione (cfr. parere ANAC sulla normativa AG 74 del 21 ottobre 2015 e orientamento n. 24/2015).

- Tra i requisiti della selezione deve essere richiesta, sempre a pena della nullità della selezione, e poi acquisita, apposita dichiarazione sostitutiva di notorietà/certificazione resa ai sensi del DPR 445/2000 per mezzo della quale tutti i partecipanti alla selezione dichiarano la insussistenza della suddetta clausola di esclusione;

Il RPCT verifica, anche a campione, il rispetto delle previsioni di cui alle precedenti lettere a) e b).

i) Codice Etico e di Comportamento (30 giugno 2019)

Il Codice Etico deve essere integrato con le regole di comportamento rilevanti ai fini corruttivi.

l) Mappatura delle funzioni amministrative (31 gennaio 2020)

La mappatura delle funzioni amministrative, conseguente al dovuto approfondimento indicato al punto 1.3.3 del presente piano, rappresenta senza ombra di dubbio un momento di riflessione fondamentale che consente alla Società di meglio attuare tutte quelle decisioni appunto di carattere amministrativo che, come tali, si distinguono da quelle di carattere meramente privatistico.

A tal fine si ritiene opportuno procedere, nel corso del 2019, ad individuare le funzioni amministrative che caratterizzano l'attività societaria e ad regolamentarle, eventualmente, in conformità alla normativa pubblicistica.

Una volta esaurita tale fase occorrerà anche individuare quelle misure organizzative in grado di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno di tali funzioni, che potrebbero anche suggerire una riorganizzazione societaria, ad esempio concentrando la funzione di controllo della regolarità di tali atti in capo alla Segreteria Generale, e riservando invece il controllo della regolarità degli atti di versi al Direttore Tecnico oppure al Direttore Generale (nel caso in cui venisse deciso di dotarsi di tale figura).

1.6.2 Misure specifiche

Le misure specifiche sono quelle di prevenzione dei rischi individuati e sono rinvenibili nell'allegato sub. 1 (risk assessment 190/12 – cartella "*Analisi rischio anticorruzione*"). Esse sono le procedure già adottate dalla società e definite nel Sistema Integrato.

Come già indicato precedentemente, il presente aggiornamento del PTPCT ha individuato alcune implementazioni da svolgere sul sistema. La primaria responsabilità di implementazione delle misure è in capo unitamente al Responsabile del Piano, all'AU ed ai responsabili delle singole aree ciascuno per le proprie competenze.

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

1.7. MISURE DI PREVENZIONE: IL SISTEMA INTEGRATO DI CONTROLLO INTERNO DI REA

Il Sistema Integrato 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 Codice di Comportamento che si integra con il Codice Etico;
- ✓ 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:

- ✓ All'organo amministrativo 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 dell'AU – 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;

-all'organismo con funzioni analoghe all'OIV individuato in ossequio alle Nuove Linee Guida emanate dall'ANAC con la delibera 1134/17 – ruolo che in REA SpA è stato affidato all'OdV -: il compito di attestare gli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile PCT, nonché il compito di verificare la coerenza tra gli obblighi assegnati gli atti di programmazione strategico-gestionale e di performance e quelli connessi all'anticorruzione ed alla trasparenza e il potere di richiedere informazioni al RPCT ed effettuare audizioni di dipendenti.

- al Organismo di revisione, esterno e di nomina assembleare, i compiti di supervisione e controllo su determinati aspetti della organizzazione e gestione aziendale.

In tale contesto, il RPCT, al fine di adempiere alle proprie responsabilità, ha il compito di relazionarsi con i suddetti attori. In particolare il RPCT 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, anche nella sua veste di OIV, 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 ed in riferimento ai protocolli procedure 231, nella tabella excel "All. 2" sono descritte le misure specifiche della prevenzione della corruzione da attuare nel corso della vigenza del presente Piano, unitamente allo scadenario dei controlli del RPCT e dei Responsabili.

1.8. FLUSSI INFORMATIVI VERSO IL RESPONSABILE PCT

1.8.1. Flussi relativi alle misure di prevenzione previste dal Piano

Ferma restando il sistema di segnalazione adottato dalla Società ai sensi del paragrafo 1.6.1. lettera g), tutti i dipendenti e dirigenti di REA qualora vengano a conoscenza di una fattispecie di reato rilevante per la normativa anticorruzione sono tenuti a darne comunicazione tempestiva, al RPCT e all'OdV. Tali soggetti ne valutano insieme, caso per caso, l'effettiva sussistenza ed i necessari provvedimenti che dovrà prendere la Società.

Sono altresì previsti dei flussi informativi che i singoli responsabili di area devono trasmettere periodicamente al RPCT in relazione alle misure di prevenzione della corruzione con riferimento a inconfirmità per incarichi che comportino particolari responsabilità, per eventuali conflitti di interessi o per notizie formali da procedimenti penali per delitti contro la PA. Tali flussi non esauriscono gli obblighi di assunzione delle informazioni da parte del RPCT, ma garantiscono un costante canale di dati sulla base del quale predisporre e programmare le verifiche.

1.8.2. 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 231/01, 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 RPCT, secondo il sistema indicato al paragrafo 1.6.1 lettera g) Tali flussi e segnalazioni possono essere inviate al RPCT attraverso posta interna riservata o tramite la seguente casella di posta elettronica dedicata: responsabiletrasparenza@reaspa.it.

Analoghi flussi e segnalazioni devono essere inviati al RPCT per le ulteriori aree a rischio identificate dal presente Piano.

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

1.9. FLUSSI INFORMATIVI DA PARTE DEL RESPONSABILE PCT

1.9.1. Flussi e segnalazioni verso l'AU e ANAC

Il RPCT, svolgendo anche funzione di interfaccia con ANAC, invia sia a quest'ultima (tramite la pubblicazione della Relazione Annuale del RPCT) che all'AU un flusso periodico (annuale) sullo stato di attuazione del Piano e comunica tempestivamente eventuali segnalazioni ricevute secondo un criterio di rilevanza.

1.9.2. Relazione annuale del RPCT

Ai sensi dell'art. 1 c. 14 della L. 190/2012 il RPCT entro il 31 gennaio 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 ed è redatto secondo le indicazioni fornite dall'ANAC.

1.10. 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. La violazione delle predette disposizioni e la mancata ed ingiustificata collaborazione con il RPCT, costituisce illecito disciplinare.

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.

1.11. 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 Piano sarà aggiornato annualmente, tuttavia si richiederà un aggiornamento immediato con riferimento a:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali della società (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. e/o emanate dalle autorità competenti

Il RPCT 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.

2. MISURE ORGANIZZATIVE DI TRASPARENZA

2.1. IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA COINCIDE CON IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

Come previsto dalla legge il RPC coincide con il RT.

Le misure di trasparenza sono state elaborate avendo particolare riguardo alle indicazioni, nel tempo, impartite dall'ANAC (Autorità nazionale per l'anticorruzione e la trasparenza – già CIVIT), ed in particolare dalla determinazione 1134/2017. È stata poi predisposta una tabella, che costituisce parte integrante e sostanziale delle misure di trasparenza e che espressamente si richiama, ove è riportata la struttura delle informazioni da pubblicare, tenendo di conto delle modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, e sono individuati i soggetti titolari dei dati e delle informazioni, quelli che hanno l'obbligo di pubblicare e trasmettere i dati e le informazioni, i tempi e le modalità di pubblicazione, così come prescritto dal PNA 2016.

2.1.2. Obiettivi strategici anno 2019-2021

Controllo di tutti gli obblighi di pubblicazione.

2.1.3. Responsabili della pubblicazione e trasmissione dei dati. Modalità di pubblicazione.

Ai sensi dell'art. 43 del d.lgs. 33/2013, il Responsabile della trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, mentre i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

I dati sono elaborati, trasmessi e pubblicati, secondo le modalità indicate nell'allegato 3.

2.1.4. Accesso civico

La Società garantisce il diritto di accesso civico semplice e generalizzato, secondo i termini e le modalità indicate dalla Legge, dalle Linee guida FOIA nonché dalle Circolari del DFP.