

Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PPCT)

Approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 28.02.2017
Aggiornamento al 31.01.2017

SOMMARIO

PREMESSA	4
1. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.	4
1.1 Gli organi dell'ente	4
1.2 Assetto organizzativo	5
1.3 Quadro delle attività e portafoglio dei servizi	5
1.4 Sede.....	5
2. LA LEGGE 190/2012: IL QUADRO NORMATIVO	6
3. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO.....	7
3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3.2 SANZIONI PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	9
4. ANALISI DEL RISCHIO	9
4.1 I dati	10
4.2 MAPPATURA DEI PROCESSI.....	10
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	11
5.1. Obiettivi strategici.....	11
5.2. Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	12
5.3 Il codice etico	12
5.4 IL WHISTLEBLOWING.....	12
5.5 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	13
5.6 Inconferibilità e incompatibilità.....	13
5.7 Rotazione degli incarichi.....	13
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	14
6.1. DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI	
ALL'AMMINISTRAZIONE	14
6.2. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza.....	14
7. SANZIONI.....	14
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	14
8.1 Funzioni interne a SAVNO coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità	14

8.2	Procedimento di elaborazione e adozione del programma.....	15
8.3	ASCOLTO DELLE PARTI COINVOLTE	15
8.4	DATI ULTERIORI	15
8.5	Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti	15
8.6	Iniziative di comunicazione del programma trasparenza.....	15
8.7	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	16
9.	ALLEGATI AL PIANO	16

PREMESSA

Il presente documento costituisce il Piano per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza (PPCT) adottato da **SAVNO S.r.l.** in ottemperanza alla Legge 190 del 6 novembre 2012 avente come oggetto “disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” così come modificata dal D.lgs. 97/2016.

Il Piano, approvato inizialmente nel 2014, viene aggiornato annualmente.

Per ogni ulteriore informazione a riguardo potete rivolgervi a: amministrazionetrasparente@savnoservizi.it

1. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI.

SAVNO S.r.l. è l’azienda che gestisce il servizio integrato dei rifiuti solidi urbani per n. 44 Comuni della Provincia di Treviso e si occupa del servizio di raccolta delle principali frazioni merceologiche dei rifiuti, del loro trattamento e/o smaltimento, oltre che del servizio di fatturazione della Tariffa Rifiuti ai cittadini/utenti.

Il territorio servito è molto vasto estendendosi per oltre 1000 km² e comprende circa 305.000 abitanti corrispondenti a 120.000 utenze.

SAVNO nasce nel 2002 e riceve il proprio mandato dal CIT, il Consorzio di Igiene del Territorio, Autorità di Bacino TV1 ora Consiglio di Bacino “SINISTRA PIAVE”, il quale è costituito da 44 Comuni della zona Sinistra Piave della Provincia di Treviso.

Fondata per risolvere le criticità di raccolta e smaltimento presenti sul territorio, **SAVNO** è riuscita a superare in breve tempo le problematiche logistiche che da sempre hanno caratterizzato l’area in cui opera in quanto insieme eterogeneo di Comuni con diversa dimensione, tipologia, densità abitativa ed assetto geografico e socio-economico.

Il Bacino gestito da **SAVNO** si estende infatti dalla montagna alla bassa pianura passando per la collina, e contempla aree prevalentemente agricole e scarsamente abitate cui si affiancano zone fortemente industrializzate, centri storici e nuclei commerciali-direzionali densamente popolati che richiedono nella gestione delle raccolte una pianificazione e un’attenzione costante.

SAVNO è una società che svolge i servizi ambientali con grande attenzione alla qualità e soprattutto all’ottimizzazione dei costi, al fine di creare valore tangibile per il territorio non trascurando il lato ambientale.

La compagine societaria è oggi così composta: il 60% delle quote di partecipazione del capitale sociale sono detenute da C.I.T. (e quindi di proprietà indiretta dei Comuni), il 18% delle quote sono di S.E.S.A. S.p.A., il 16% di ING.AM. S.r.l. e il restante 6% di BIOMAN S.p.A.

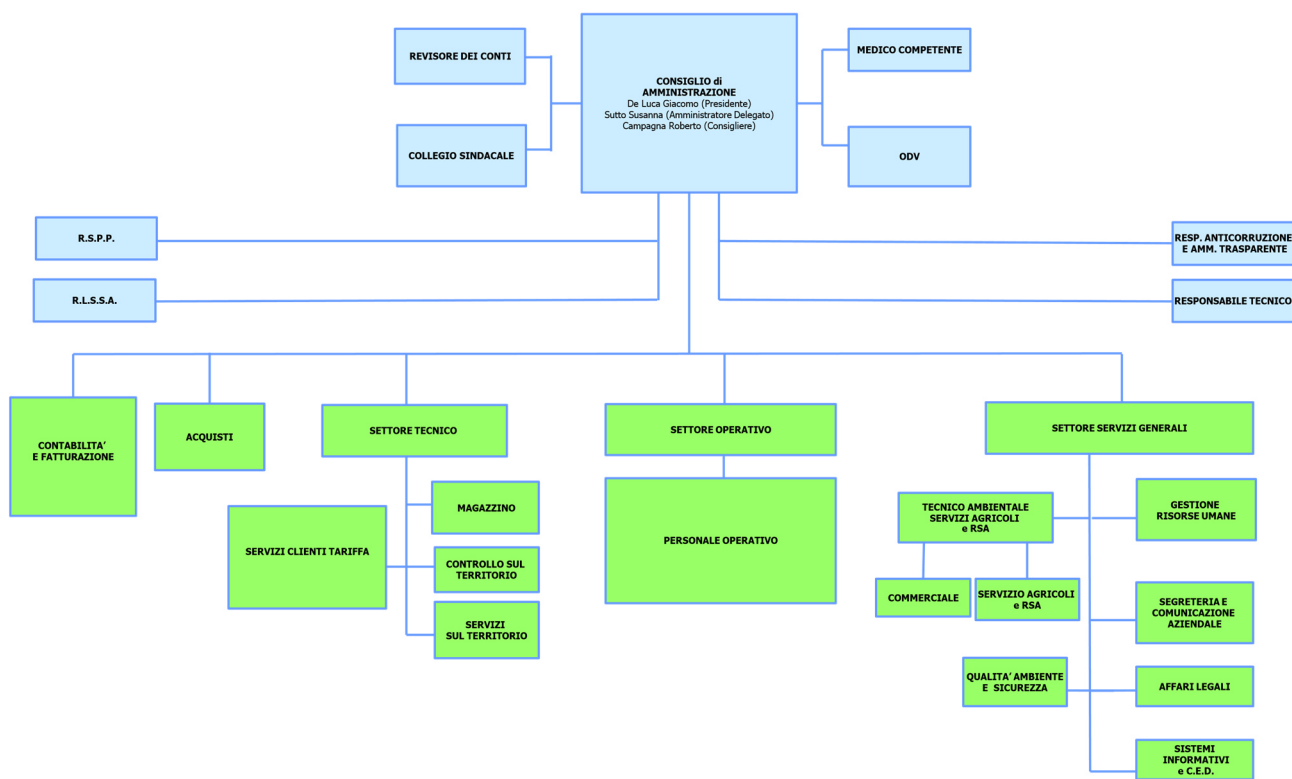
Tale suddivisione del capitale sociale deriva dall’aggiudicazione definitiva all’A.T.I. SESA spa/ ING.AM. srl/ BIOMAN spa della gara a “doppio oggetto” esperita dal C.I.T. per la scelta del socio privato di SAV.NO S.r.l. (con riassegnazione del 40% delle quote sociali) e il contestuale ri-affidamento della gestione del servizio integrato di igiene urbana nei territori dei Comuni consorziati.

1.1 GLI ORGANI DELL’ENTE

Gli organi dell’Ente sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore Delegato
- Collegio Sindacale
- Società di Revisione Contabile
- Organismo di Vigilanza

1.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO



1.3 QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

- Gestione raccolta, trasporto e trattamento rifiuti (pericolosi e non) e servizi amministrativi connessi;
- Commercio all'ingrosso rottami e cascami;
- Gestione tariffa rifiuti;
- Consulenza e comunicazione/educazione ambientale.

1.4 SEDE

Sede legale: Conegliano (TV), Via Maggior G. Piovesana n. 158/B

Sedi secondarie:

sede operativa

- Vittorio Veneto – Via Schiapparelli n. 34

ecosportelli

- Cappella Maggiore – Via F. Crispi n. 11/A
- Colle Umberto – Via Modena n.39
- Cordignano – Piazza San Rocco n.2
- Follina – Via Jacopo Bernardi, n.12
- Fontanelle – Via Papa Giovanni XXIII, n. 16
- Mansuè – Via Roma, n. 36
- Oderzo – Via Mons. Paride Artico n.14 (dal 01/02/2015)

- Orsago – Via G. Mazzini, n.66
- Pieve di Soligo –Via Verizzo n.1030
- San Polo di Piave – Via De Gasperi n.4
- Santa Lucia di Piave – Via Aldo Moro n. 1
- Valdobbiadene – Via San Venanzio n.19
- Vittorio Veneto – Via Vittorio Emanuele II, n. 67
- Motta di Livenza – Borgo G. Aleandro n. 38

2. LA LEGGE 190/2012: IL QUADRO NORMATIVO

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione della Pubblica Amministrazione introducendo nel Codice Penale modifiche alla relativa disciplina dei reati. L'articolo 1 ha inoltre introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che, in precisi ambiti organizzativo/gestionali, possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Tali concetti sono stati ripresi dal D.lgs. 97/2016 che ha apportato modifiche sia alla Legge 190/2012 sia al D.lgs.33/2013.

Il tema della prevenzione alla corruzione non è peraltro nuovo in SAVNO, che già a partire dal 28.11.2012 si è dotata di un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, basato su una specifica analisi dei rischi di reato presupposto su tutti i processi e le attività aziendali, nonché di un Organismo di Vigilanza che controlla la corretta applicazione del modello organizzativo e dei codici applicativi ad esso collegati:

- Codice etico e di condotta
- Sistema disciplinare.

Anche i regolamenti e le procedure presenti in SAVNO sono stati revisionati al fine di introdurre e migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei "reati presupposto" presenti nel Decreto legislativo 231/2001 e in quelli riportati dalla Legge 190/2012.

SAVNO è inoltre in possesso delle certificazioni per il Sistema di Gestione Qualità e Ambiente e Salute e Sicurezza sul lavoro ai sensi delle norme internazionali UNI EN ISO 9001, UNI EN ISO 14001 e BS OHSAS 18001.

Il Piano per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'articolo 1 comma 9 della Legge 190/2012, del Piano Nazionale Anticorruzione sia 2013 sia 2016, risponde alle seguenti esigenze:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della Legge 190 del 2012 e s.m.i., 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.

Con la definizione e attuazione del presente Piano, **SAVNO** intende inoltre:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti il proprio Ente;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato dell'Ente, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il processo di contrasto alla corruzione coinvolge, a vari livelli, tutta l'organizzazione di **SAVNO**.

Nel dettaglio il risk management si articola nelle seguenti fasi:

- Identificazione e valutazione dei rischi nelle differenti attività aziendali
- Individuazione del livello di rischio
- Individuazione delle funzioni coinvolte
- Definizione del piano d'azione per la risposta al rischio
- Follow-up del piano d'azione

3. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione è costituito dal presente documento, dall'allegato A (Analisi del Rischio) e dalla Parte speciale del Modello di Organizzazione gestione e controllo Decreto legislativo 231/2001 di **SAVNO** – parte relativa ai reati contro la PA arricchita dalle azioni in atto per la prevenzione dei reati contemplati dalla Legge 190 del 2012- paragrafi 3.1-3-2-3-5 e 4-1.

I suoi aggiornamenti annuali sono approvati, a regime, entro il 31 gennaio di ogni anno con apposito atto del Consiglio di Amministrazione (organo amministrativo previsto dallo Statuto). Il Piano è pubblicato sul sito internet dell'Ente e viene data specifica comunicazione in sede assembleare secondo le disposizioni di legge.

Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'amministrazione.

3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Consiglio di Amministrazione di **SAVNO**, deve trasmettere ai suoi membri, entro il 15 dicembre di ogni anno e comunque in linea con le indicazioni ANAC, una relazione scritta recante i risultati dell'attività svolta e pubblicarla sul sito internet aziendale ai sensi dell'articolo 1 comma 14 della Legge 190 del 2012, secondo la scheda standard (in formato excel) e le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

Deve altresì individuare e segnalare al Consiglio di Amministrazione il personale da inserire nei percorsi di formazione dedicati all'anticorruzione e nei programmi di rotazione, proponendo azioni volte a eliminare le criticità emerse dai suoi controlli sui processi, in tutto in collaborazione con le funzioni aziendali competenti.

3.2 SANZIONI PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Come indicato dal comma 12 dell'art. 1 della Legge 190/2012 in caso di commissione all'interno dell'amministrazione di un reato di corruzione accertato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde, ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo n. 165 del 30 marzo 2001 e successive modificazioni, sul piano disciplinare e per il danno erariale e di immagine a meno che non dimostri:

- a. di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 del suddetto articolo e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del suddetto articolo;
- b. di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Così come disciplinato dal comma 13 dell'articolo 1 "La sanzione disciplinare a carico del responsabile individuato ai sensi del comma 7 sarà in conformità alle disposizioni di legge, al CCNL applicabile ed al sistema sanzionatorio interno.

4. ANALISI DEL RISCHIO

Nella fase preliminare alla redazione del Piano, con riferimento al rischio di corruzione e illegalità si è partiti dal documento di analisi dei rischi ai sensi del Decreto legislativo 231/2001 per ampliare l'analisi oltre ai reati già monitorati e presenti nel Decreto legislativo 231 del 2001 anche a quelli introdotti dalla Legge 190 del 2012.

Tale parte dell'analisi del rischio che raccoglie i reati presenti nell'art. 24 e nell'art. 25 più quelli aggiunti perché introdotti dalla Legge 190 del 2012 viene allegata al presente Piano (allegato A).

Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1) Evitare il rischio: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) Mitigare od ottimizzare il rischio: è la risposta che, ad esempio, attraverso le attività formative, la predisposizione di apposite procedure e l'inserimento di controlli, consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità;
- 3) Accettare il rischio: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

Nelle analisi delle aree critiche che sono individuate nell'Analisi del rischio la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare ed ottimizzare il rischio, tenuto conto che **SAVNO** ha implementato anche un sistema di gestione della Qualità (norma UNI EN ISO 9001) un sistema di gestione della sicurezza (OHSAS 18001) e adottato un modello organizzativo ai sensi della sopra richiamata normativa prevista dal Decreto legislativo 231 del 2001.

Matrice sintetica di valutazione del rischio

	Probabilità	BASSA	MEDIA	ALTA
Entità del danno				
ALTO		Rischio rilevante	Rischio critico	Rischio molto critico
MEDIO		Rischio accettabile	Rischio rilevante	Rischio critico

BASSO	Rischio accettabile	Rischio accettabile	Rischio rilevante
-------	---------------------	---------------------	-------------------

4.1 I DATI

In questa sezione vengono riportate le informazioni contenute nell'Analisi del rischio, articolato in tre aree:

- 1) Elementi del rischio
- 2) Piano di azione
- 3) Monitoraggio

Nell'analisi sono presenti i dati riferiti a tutti i processi aziendali, secondo le seguenti categorie:

- ✓ Reati;
- ✓ Processo interessato;
- ✓ Struttura /funzioni coinvolte;
- ✓ Azioni già in atto;
- ✓ Livello del rischio residuo;
- ✓ Controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte da implementare con dettaglio della figura responsabile dell'attuazione e della data entro la quale attuare quanto pianificato;

Per il rischio di corruzione e illegalità è specificato anche:

- ✓ Tipo di rischio che si ritiene possa scaturire dallo svolgimento dell'attività;
- ✓ Manifestazione che si ritiene il rischio possa assumere in pratica (descrizione);

Lo schema utilizzato è il seguente:

Processi collegabili in cui può manifestarsi il rischio reato	
Funzioni coinvolte	
Azioni preventive già in atto	
Rischio residuo	
Controlli / procedure / attività da implementare	Pianificazione attività

Laddove per pianificazione delle attività si intende:

- ✓ Responsabile degli interventi
- ✓ Tempistica di massima
- ✓ Monitoraggio a posteriori

4.2 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) di SAVNO ha portato ad identificare all'interno della società i seguenti processi:

- Gestione delle pratiche e dei servizi correlate
- Rapporti con gli utenti (incluso pagamenti e morosità)
- Attività commerciale con enti pubblici
- Rapporti con i soci pubblici
- Gestione fornitori inclusi i contratti di consulenza
- Gestione gare d'appalto emissioni
- Partecipazione a gare d'appalto
- Gestione del personale
- Comportamento in caso di controllo pubblico
- Richiesta di finanziamenti pubblici
- Richiesta di autorizzazioni e licenze
- Dichiarazioni verso la PA
- Gestione contenziosi ed affari legali
- Rappresentanza legale
- Gestione adempimenti societari
- Comunicazione esterna
- Gestione informazioni riservate
- Mancato rispetto delle regole in materia di sciopero
- Uso di carte di credito e beni aziendali
- Rimborsi spese e gestione cassa

All'interno dell'allegato A "Analisi del rischio" sono identificate anche le funzioni coinvolte in ognuno dei processi identificati.

5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

In questa sezione, **SAVNO** delinea gli elementi salienti di processo e di responsabilità legati alla elaborazione ed adozione del Piano.

5.1. OBIETTIVI STRATEGICI

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita.

SAVNO ha attuato un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dai processi di supporto ad essa collegati.

Per le aree a più alta sensibilità al rischio vengono effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione del rischio.

Per il 2017 sono stati pianificati, in particolare:

- interventi di mitigazione sulle aree ad elevata probabilità ed impatto individuate;
- interventi di monitoraggio (internal audit) su tutte le aree per validare le misurazioni del rischio effettuate e verificare la validità delle azioni di mitigazione poste in essere;
- aggiornamento del Piano per la trasmissione annuale successiva.

5.2. UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Consiglio di amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione
	Individuazione dei contenuti del Piano	Consiglio di amministrazione Responsabile della prevenzione della corruzione Tutti i Settori/uffici coinvolti nel piano.
	Redazione	Responsabile della prevenzione della corruzione
Adozione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Approvazione	Consiglio di amministrazione
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Settori/uffici indicati nell'analisi del rischio.
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile della prevenzione della corruzione
Monitoraggio e audit del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione in collegamento anche con Organismo di vigilanza
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile della prevenzione della corruzione in collegamento anche con Organismo di vigilanza Amministrazioni partecipanti

5.3 IL CODICE ETICO

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico in vigore.

5.4 IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui **SAVNO** intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia". Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile prevenzione della corruzione in qualsiasi forma. Il Responsabile dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

Le segnalazioni considerate rilevanti sono quelle che riguardano comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico.

5.5 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2017 verrà pianificata ulteriore formazione all'interno di **SAVNO**.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è prevista una nota informativa a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPC. Inoltre coloro che inizieranno a prestare servizio a qualunque titolo con la società, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono formati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute così come quelle inserite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5.6 INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e incompatibilità tra cariche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza".

5.7 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Pur essendo consapevoli che 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 si registrano estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno di **SAVNO** essendo nelle aree di Responsabilità inserite figure con l'adeguata professionalità per la copertura del ruolo non facilmente interscambiabili. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione.

6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione **SAVNO** fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit interno svolto al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

6.1. DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione nominato dal Consiglio di amministrazione che può identificare all'interno dell'Organizzazione anche i referenti per la prevenzione;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione trasmette ogni anno, entro il 15 dicembre, al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività o comunque in linea con le tempistiche proposte dall'ANAC;
- il Responsabile della prevenzione della corruzione si relaziona con l'Organismo di Vigilanza per sviluppare un controllo integrato (vedi paragrafo successivo).

6.2. RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile della prevenzione della corruzione si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica di **SAVNO** e partecipa su richiesta alle riunioni indette da esso.

7. SANZIONI

I dipendenti, secondo le normative vigenti, rispondono delle responsabilità civili, penali, amministrative e disciplinari secondo il CCNL (esposto nei locali aziendali) ed al sistema sanzionatorio interno.

8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Questo capitolo può considerarsi il Programma per la Trasparenza e l'Integrità di **SAVNO**, in cui si specifica quali siano e come si intende realizzare gli obiettivi di trasparenza nel corso del 2017, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 e s.m.i. così come modificati dal D.lgs. 97/2016.

8.1 FUNZIONI INTERNE A SAVNO COINVOLTE NEL PROCESSO DI TRASPARENZA ED INTEGRITÀ

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ricopre anche il ruolo di Responsabile per la Trasparenza e detiene il ruolo di responsabile ai fini dell'Accesso Civico così come indicato sul sito internet aziendale.

Dato che **Savno** non dispone di OIV – Organismi Indipendenti di Valutazione non essendo soggetta al D.lgs 150/2009, l'attestazione relativa all'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è predisposta e pubblicata dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

In Savno è previsto anche l'esercizio dell'ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell'art. 5 c. 2° D.lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016 che consistente in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione "Amministrazione Trasparente".

8.2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di **SAVNO**, nella redazione di questo capitolo anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con gli altri capitoli del Piano di prevenzione della corruzione, sono stati coinvolti i dipendenti e collaboratori coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento di queste tematiche, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholders per migliorare il livello di trasparenza di **SAVNO**.

8.3 ASCOLTO DELLE PARTI COINVOLTE

In questa sezione, **SAVNO** evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate, distinguendo tra:

- strumenti on line (ad esempio statistiche del sito, forme di segnalazione presenti on line, casella di posta elettronica);
- strumenti off line (questionari, segnalazioni via posta);
- eventuali collaborazioni con altri enti o soggetti (per esempio Comuni) che utilizzino, a fini scientifici o di divulgazione, le informazioni pubblicate

8.4 DATI ULTERIORI

SAVNO nel corso dell'anno 2016 ha pubblicato i dati richiesti dalle disposizioni legislative e normative, all'interno di Amministrazione Trasparente, e ove possibile, si sta organizzando al fine di tenerli aggiornati in linea con le tempistiche richieste dalle medesime disposizioni. L'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" ove necessario potrà essere sviluppata nel corso dell'anno 2017.

8.5 CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

SAVNO aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione "Amministrazione trasparente" i dati richiesti. Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l'attività svolta da **SAVNO** (v. ad esempio le norme sul servizio sanitario nazionale), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente, sul sito istituzionale sono riportate specificando la loro non applicabilità, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella Griglia 1 sono indicati i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dall'ufficio comunicazione e stampa con il supporto di società esterna con la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La tabella utilizzata è ancora quella allegata alla Determina 50/2013 Anac, in attesa di linee guida operative dedicate alle società controllate/partecipate in prossima emanazione per l'attuazione delle modifiche introdotte nel D.lgs.33/2013 dal D.lgs. 97/2016.

8.6 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRASPARENZA

La comunicazione è effettuata secondo quanto disposto nel paragrafo 3

8.7 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative di SAVNO, i referenti per l'elaborazione e l'aggiornamento dei dati sono tenuti alla comunicazione - in via informatica- al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e all'ufficio comunicazione e stampa che ne curerà la pubblicazione sul sito con il supporto di consulente a ciò incaricato.

Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 così come specificato nel paragrafo 1.8.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D. Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di SAVNO ossia il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione Altri contenuti - accesso civico".

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e di partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013 e s.m.i, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto stesso. Il nuovo diritto di informazione stabilisce infatti il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza deve essere trasmessa anche in questo caso per via telematica alla Società che, in linea anche con le specifiche riportate nelle Linee guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, attiva il procedimento richiesto.

9. ALLEGATI AL PIANO

I seguenti documenti sono da considerarsi parti integranti e sostanziali del piano e ne costituiscono i suoi allegati:

- A. Analisi del Rischio ai sensi della Legge 190/2012
- B. Paragrafi del Modello di Organizzazione e Gestione 231.
- C. Griglia trasparenza