

Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza (PTPCT)

Approvato con verbale del Consiglio di Amministrazione del 18 03 2021
Aggiornamento al 31.03.2021
(2021/2023)

PREMESSA	3
1. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI).	3
1.1 CONTESTO ESTERNO	3
1.2 CONTESTO INTERNO	4
1.2.1 Gli organi dell'ente	4
1.2.2 Assetto organizzativo	4
1.2.3 Quadro delle attività e portafoglio dei servizi	4
1.2.4 Sede.....	5
2. LA LEGGE 190/2012: IL QUADRO NORMATIVO.....	6
3. PIANO.....	7
3.1 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
3.2 SANZIONI PER IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	8
3.3 ANALISI DEL RISCHIO.....	8
3.3.1 I dati	9
3.3.2 Mappatura dei processi.....	10
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	10
4.1 Uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano	10
4.1.1 Ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi	11
4.1.2 Ruolo dei Responsabili d'Area.....	11
3.5 Ruolo dei dipendenti dell'azienda	11
5. MISURE GENERALI.....	12
5.1 Il codice etico	12
5.2 IL WHISTLEBLOWING	13
5.3 LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	13
5.4 Inconferibilità e incompatibilità	14
5.5 Rotazione degli incarichi	14
5.6 Pantouflage e incarichi conferiti o autorizzati ai propri dipendenti	14
5.7 Conflitto di interessi.....	14
6. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO.....	15
6.1. DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE.....	15
6.2. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza	15
7. SANZIONI.....	15
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	15
8.1 Funzioni interne a SAVNO coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità	15
8.2 Procedimento di elaborazione e adozione del programma	16
8.3 ASCOLTO DELLE PARTI COINVOLTE	16
8.4 DATI ULTERIORI.....	16
8.5 Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti.....	16
8.6 Iniziative di comunicazione del programma trasparenza	17
8.7 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA.....	17
9. ALLEGATI AL PIANO	17

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, CONTESTO INTERNO (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI).

1.1 CONTESTO ESTERNO

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.

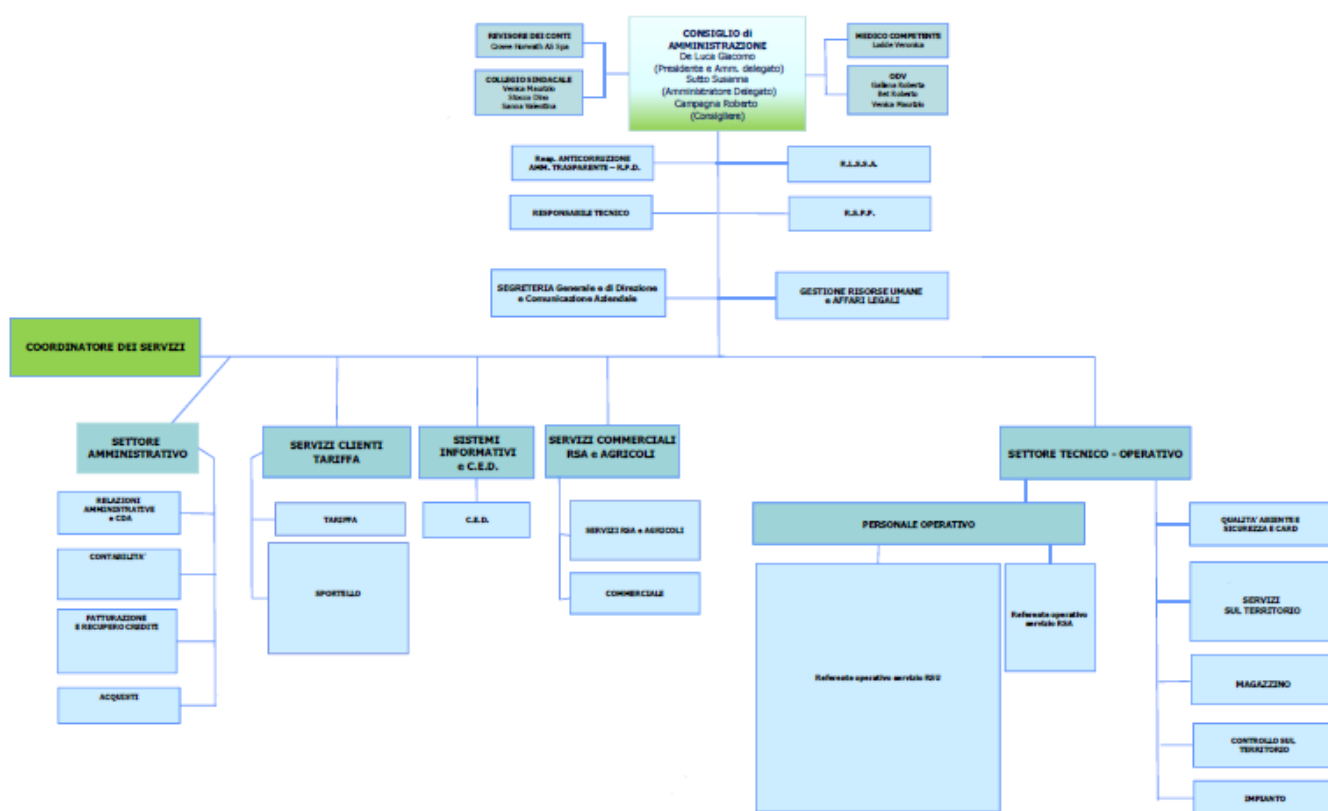
1.2 CONTESTO INTERNO

1.2.1 Gli organi dell'ente

Gli organi dell'Ente sono:

- Consiglio di Amministrazione
- Amministratore delegato
- Collegio Sindacale
- Società di revisione contabile
- Organismo di Vigilanza

1.2.2 Assetto organizzativo



1.2.3 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.

1.2.4 Sede

Sede legale e ecosportello: 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
- Cessalto – Piazza Martiri della Libertà n.7
- Cimadolmo - Via Roma 24 b
- Codognè c/o Municipio via Roma 2
- Colle Umberto – Via Modena n.39
- Cordignano – Piazza San Rocco n.2
- Farra di Soligo - Via Patrioti n.52
- Follina – Via Jacopo Bernardi, n.12
- Fontanelle – Via Papa Giovanni XXIII n.16
- Gaiarine - Piazza Vittorio Emanuele II 9
- Godega – via Roma 75
- Gorgo al Monticano – via Roma 60
- Mansuè – Via Roma, n.36
- Moriago della Battaglia – Piazza della Vittoria 14
- Motta di Livenza - Borgo G. Aleandro 38
- Oderzo –Via Mons. Paride Artico n.14
- Ormelle – Centro civico Via Capitello della Salute n.2
- Orsago – Via G. Mazzini, n.66
- Pieve di Soligo –Via Verizzo n.1030
- Ponte di Piave – Piazza Sarajevo n.12
- Refrontolo – Piazza Vittorio Emanuele n.1
- San Polo di Piave – Via De Gasperi n.4
- Santa Lucia di Piave – Via Aldo Moro n. 1
- Salgareda – Via Roma n.115
- San Fior - Piazza Guglielmo Marconi n.2
- San Pietro di Feletto, Via Marconi n.3
- San Vendemiano – Via Padania n.79
- Tarzo – Via Trevisani nel Mondo n.17
- Valdobbiadene – Via San Venanzio n.19
- Vazzola - Via San Rocco n.16
- Vidor - Piazza F. Zadra n.1
- Vittorio Veneto – Via Vittorio Emanuele II n.67

magazzino

- San Fior – via del Lavoro, 14

impianto selezione e trattamento rifiuti

- Godega di Sant’Urbano – via degli olmi, 11-15

stazione travaso rifiuti

- Vittorio Veneto – via Cal Larga

officina

- Vittorio Veneto – via delle Industrie, 24

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
- 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, 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, e in linea con le indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste
- prevedere, per le attività individuate al punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto precedente, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra Savno e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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. 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 231 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.

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.

Per l'anno 2021 i tempi di predisposizione e di pubblicazione sono stati posticipati dall'Autorità Nazionale anticorruzione al 31 marzo.

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 le indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione.

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

La società ha nominato anche una specifica funzione nel ruolo di RASA, il cui nominativo è riportato nell'allegato A analisi del rischio

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'ente di un reato di corruzione accertato, il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde 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".

3.3 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 e ridurre il rischio: è la risposta che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le misure di mitigazione sono di differenti tipi:
 - controllo;
 - trasparenza;
 - definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
 - regolamentazione;
 - semplificazione;
 - formazione;
 - sensibilizzazione e partecipazione;
 - rotazione;
 - segnalazione e protezione;
 - disciplina del conflitto di interessi;
 - regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies);
- 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 ambientale (ISO 14001) e della sicurezza (OHSAS 18001) e adottato un modello organizzativo ai sensi della sopra richiamata normativa prevista dal Decreto legislativo 231 del 2001. Savno si è inoltre adeguato alle disposizioni in merito alla privacy in linea con quanto richiesto dal D.lgs.196:2003 così come modificato dal D.lgs. 101/2018 in rispondenza a quanto richiesto dal GDPR General Data Protection – Regolamento GDPR UE 2016/679.

Matrice sintetica di valutazione del rischio

Probabilità	Alta	C - medio	D - alto	G - altissimo
	Media	B – basso	E - medio	H - alto
	Bassa	A – basso	F – basso	I - medio
		Basso	Medio	Alto
		Impatto/gravità		

Maggiori dettagli sono riportati nel paragrafo 6 dell'allegato A Analisi del rischio

3.3.1 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 con la tipologia di azione;
- ✓ Livello del rischio residuo;
- ✓ Controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte da implementare (con la tipologia di azione) 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	Tipo di mitigazione
Rischio residuo	
Controlli / procedure / attività da implementare (Tipo di mitigazione)	Pianificazione attività

--	--

Laddove per pianificazione delle attività si intende:

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

3.3.2 Mappatura dei processi

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

1. Gestione delle pratiche e dei servizi correlate
2. Rapporti con gli utenti (incluso pagamenti e morosità)
3. Attività commerciale con enti pubblici
4. Rapporti con i soci pubblici
5. Gestione fornitori inclusi i contratti di consulenza
6. Gestione gare d'appalto emissioni
7. Partecipazione a gare d'appalto
8. Gestione del personale
9. Omaggi e sponsorizzazioni
10. Comportamento in caso di controllo pubblico
11. Richiesta di finanziamenti pubblici
12. Richiesta di autorizzazioni e licenze
13. Dichiarazioni verso la PA
14. Gestione contenziosi ed affari legali
15. Rappresentanza legale
16. Gestione adempimenti societari
17. Comunicazione esterna
18. Gestione informazioni riservate
19. Mancato rispetto delle regole in materia di sciopero
20. Uso di carte di credito e beni aziendali
21. Rimborsi spese e gestione cassa

All'interno dell'allegato A "Analisi del rischio" sono identificate anche le funzioni coinvolte in ognuno dei processi identificati. Le fasi dei processi identificati sono dettagliate nelle procedure e regolamenti richiamati nell'analisi stessa.

4. 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.

4.1 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

Il ruolo dei soggetti preposti all'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, può essere così definito:

4.1.1 Ruolo degli organi di indirizzo e dei vertici amministrativi

Il Consiglio di amministrazione:

- adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti
- nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT
- promuove misure di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

4.1.2 Ruolo dei Responsabili d'Area

- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure di prevenzione e le opportune misure gestionali e assicurano l'osservanza del piano
- attendono agli obblighi di pubblicazione di loro competenza
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT e OdV

3.5 Ruolo dei dipendenti dell'azienda

- Partecipano al processo di analisi del rischio;
- Osservano le misure contenute nel PTPC;
- Segnalano casi di personale con conflitto di interesse e le situazioni di illecito al proprio responsabile e/o al RPCT e OdV

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 trasparenza.	Responsabile della prevenzione della corruzione in collegamento anche con Organismo di vigilanza Amministrazioni partecipanti

5. MISURE GENERALI

Le misure “generali” si caratterizzano per la capacità di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione, intervenendo in modo trasversale in Savno. Viceversa, le misure “specifiche” che incidono su problemi specifici inerenti a specifici processi aziendali, sono individuate tramite l’analisi e il trattamento del rischio.

Le misure di prevenzione non possono essere considerate come compito esclusivo del RPCT, ma piuttosto responsabilità di ogni dirigente/responsabile che, in quanto competente per il proprio ufficio è a conoscenza delle rispettive attività, è il soggetto più idoneo ad individuare misure realmente incisive per prevenire i rischi specifici.

Sia le misure generali sia le misure specifiche possono essere suddivise per tipologia:

Tipologia di misura	
Misure di controllo;	A
Misure trasparenza;	B
Misure definizione e promozione dell’etica e di standard di comportamento;	C
Misure regolamentazione;	D
Misure semplificazione;	E
Misure formazione;	F
Misure sensibilizzazione e partecipazione;	G
Misure rotazione;	H
Misure segnalazione e protezione;	I
Misure disciplina del conflitto di interessi;	L
Misure regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” (lobbies).	M

5.1 IL CODICE ETICO

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel codice etico in vigore, integrato con i principi di cui al D.P.R. 62/2013, per le parti applicabili.

5.2 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 "

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità Nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, 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'articolo 2359 del codice civile. La disciplina di cui al presente articolo si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica."

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.

La tutela del segnalante è assicurata anche nei confronti delle segnalazioni effettuate all'Odv.

Uno specifico Regolamento, pubblicato nella sezione Amministrazione trasparente definisce come viene effettuata tale tutela.

5.3 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.

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 PPCT. 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".

5.4 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 (a titolo esemplificativo i componenti del CdA e, qualora presenti, i dirigenti) 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". Periodicamente l'RPCT effettua una verifica della veridicità delle autodichiarazioni ad esempio richiedendo i casellari giudiziali o le visure per codice fiscale degli interessati.

5.5 ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti 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.

5.6 PANTOUFLAGE E INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI PROPRI DIPENDENTI

L'art. 1, co. 42, lett. l), della l. 190/2012 ha inserito, all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

Dato l'intento estensivo dell'interpretazione dei soggetti destinatari delle due precedenti misure, che va oltre i dipendenti pubblici, all'interno di Savno si prevede per il primo caso l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui la società entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge.

Per il secondo caso invece dato che lo svolgimento di incarichi di carattere extraistituzionale da parte dei dipendenti della società può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'attività si è deciso di predisporre adeguata modulistica a supporto delle modalità di richiesta e di concessione o meno dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extraistituzionali.

5.7 CONFLITTO DI INTERESSI

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione dell'ente di cui all'art. 97 Cost. Esso è riferito sia al personale interno dell'ente sia a soggetti esterni destinatari di incarichi e per evitarlo Savno ha inserito ad esempio nel Codice etico l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi e richiede a specifiche funzioni le dichiarazioni di assenza di dello stesso nello svolgimento delle loro attività.

Nello specifico la domanda di assenza di conflitto di interesse è da richiedere ai consulenti e collaboratori, ai dirigenti, qualora presenti, ai componenti di commissioni aggiudicatrici e ai RUP.

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 o comunque in linea con le tempistiche proposte dall'ANAC; al Consiglio di Amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività
- 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 può partecipare 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 2018, 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 smi 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 dall'Organismo di Vigilanza.

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, form 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 ha deciso di non pubblicare dati ulteriori all'interno di Amministrazione trasparente, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di "Dati ulteriori" potrà essere sviluppata successivamente nel corso dell'anno.

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** 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 CED con la supervisione del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La tabella utilizzata è quella allegata Linee guida di Anac n° 1134 del novembre 2017 "Nuove Linee guida per '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".

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 CED che ne curerà la pubblicazione sul sito.

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.

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.

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 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