AKREA SPA

AZIENDA KROTONESE PER L'ENERGIA E PER L'AMBIENTE

Aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza per il triennio 2022-2024.

La corruzione è un fenomeno che si verifica quando un soggetto agisce contro i propri doveri e i propri obblighi a fronte del conseguimento di denaro o altre utilità. Alla corruzione il nostro ordinamento attribuisce rilevanza penale, riconducendola nel novero dei reati contro la pubblica amministrazione.

1. Premessa: il contesto regolatorio e l'applicabilità verso AKREA SPA

La redazione del presente aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza non può prescindere da una doverosa premessa circa i cambiamenti che hanno interessato la Società nell'ultimo periodo.

La Società, infatti, nel corso dell'anno 2020 è stata interessata dalla sostituzione del Presidente del Consiglio di Amministrazione in quanto, venuto a mancare prematuramente (Gennaio 2020) il precedente Presidente, il Commissario Prefettizio del Comune di Crotone con apposito verbale di assemblea nomina l'attuale Presidente in carica il quale provvedeva ad insediarsi nel corso del mese di maggio.

L'aggiornamento del Piano triennale viene effettuato tenuto conto:

- La Legge n. 190 del 6 novembre 2012, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", cd. "Legge Anticorruzione", ha introdotto nell'ambito dell'ordinamento italiano una specifica normativa volta a rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione e degli Enti ad essa riconducibili tramite molteplici azioni volte, da un lato, a prevenire i fenomeni corruttivi e, dall'altro, a garantire la massima trasparenza dell'organizzazione e dell'attività di ciascun Ente interessato dalla disciplina in esame.

Considerato che il perimetro segnato dalla L. n. 190/2012 è stato attuato, sul versante normativo, con tre principali decreti, emanati nel corso del 2013, e precisamente:

- il **Decreto Legislativo n. 33 del 14 marzo 2013** (*"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"),* cd. "Decreto Trasparenza*",* entrato in vigore il 20 aprile 2013, e recentemente modificato ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, il quale pone in capo agli Enti destinatari, specifici obblighi (**primo**) di pubblicazione sui propri siti informatici inerenti alle rispettive organizzazioni e attività e, specularmente, (**secondo**) di adottare misure idonee a garantire l'accesso civico - semplice e generalizzato - ai dati, ai documenti e alle informazioni, a seconda dei casi, che siano o meno oggetto di pubblicazione obbligatoria.
- il **Decreto Legislativo n. 39 dell'8 aprile 2013** (*"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190"),* entrato in vigore il 4 maggio 2013, disciplinante le cause di inconferibilità e incompatibilità degli esponenti *inter alia* delle PP.AA. e delle entità privatistiche partecipate;
- il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 62 del 16 aprile 2013** (*"Codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, approvato in attuazione dell'art. 54 del d.lgs. n. 165 del 2001, come sostituito dalla L. n. 190/2012"*).

I provvedimenti di cui sopra sono stati ulteriormente precisati grazie ad una importante attività di regolazione rimessa dal legislatore principalmente in capo all'Autorità Nazionale Anticorruzione (A.N.AC.).

Più precisamente, mediante la **Deliberazione Civit n. 72 dell'11 settembre 2013**, adottata su proposta del Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi dell'art. 1, comma 2, lettera b) della l. n. 190/12, è stato adottato il primo **Piano Nazionale Anticorruzione** (P.N.A. 2013) per il triennio 2013 - 2016, il quale precisa le indicazioni minime di riferimento per il contrasto ai fenomeni corruttivi nell'ambito di ciascun Ente destinatario del quadro disciplinare in esame, con particolare riferimento ai contenuti dei Piani Triennali di Prevenzione della Corruzione e

della Trasparenza (PTPCT).

- ✓ Successivamente iIl P.N.A. 2013 è stato aggiornato con la **Determinazione A.N.AC. n. 12 del 28 ottobre 2015**, recante *"Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione"*.
- ✓ Successivamente all'Aggiornamento 2015 è intervenuto il **Decreto Legislativo n. 97 del 25 maggio 2016** (*"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*").

Con tale importante riforma, il legislatore ha, in più punti, modificato l'originario quadro normativo, apportando significative modifiche sia alla L. n. 190/2012 che al D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, il D.Lgs. 97/2016 ha previsto l'integrazione tra il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) e il (precedente) Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), disponendo che i destinatari degli obblighi introdotti dalla L. n. 190/2012 adottino un **unico strumento di programmazione**, ossia il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT).

La società a controllo pubblico come AKREA Spa ai fini dell'applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012 è sottoposta a tre ipotesi disciplinate all'art. 2359 c.c. che delineano una situazione di controllo pubblico:

a) la maggioranza dei voti disponibili nell'assemblea ordinaria (controllo di diritto);

b) la disponibilità di voti sufficienti per esercitare un'influenza dominante (controllo di fatto);

c) un particolare vincolo contrattuale che comporti un'influenza dominante (controllo esterno).

La posizione di controllo contrattuale, che prescinde dal possesso di partecipazioni o dalla disponibilità di voti nell'assemblea, si determina solo se il vincolo negoziale è tale da condizionare l'esistenza e la sopravvivenza della capacità d'impresa della società controllata.

Per tali condizioni, le società in house, in virtù del peculiare rapporto di controllo esercitato dalle amministrazioni, **sono tenute ad adottare le misure di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012.**

Viceversa, le società in cui le pubbliche amministrazioni o le società a controllo pubblico detengono partecipazioni **NON** di controllo rientrano tra i soggetti di cui all'art. 2bis del Dlgs. 33/2013 e, pertanto, **non sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012**;

Infatti, le società in cui le pubbliche amministrazioni o le società a controllo pubblico detengono partecipazioni **non di controllo** rientrano tra i soggetti di cui all'art. 2-bis, co. 3 d.lgs. 33/2013 che **non** sono tenuti ad adottare misure di prevenzione della corruzione ai sensi della legge 190/2012.

Sotto il profilo della norma sulla trasparenza, gli obblighi normativi sono stati ulteriormente disciplinati dalle **Delibere A.N.AC. nn. 1309** e **1310 del 28 dicembre 2016**, rispettivamente le *"Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5, comma 2, del D.Lgs. 33/2013"* e le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*.

Con i seguenti provvedimenti l'A.N.A.C. :

-**Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017**, ha provveduto all'aggiornamento annuale del P.N.A. (P.N.A. 2017), diramando ulteriori indicazioni per migliorare lo stato di implementazione dei PTPCT adottati;

-Determinazione n. **1134 dell'8/11/2017** ha approvato le 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.
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018. oltre a fornire approfondimenti mirati (in particolare su Agenzie fiscali, procedure di gestione dei fondi strutturali e dei fondi nazionali per le politiche di coesione, gestione dei rifiuti) – ha reso noti gli esiti di uno studio sul livello di implementazione dei sistemi di controllo interno nell'ambito delle società in controllo pubblico, in un'ottica di costante miglioramento.
Pertanto, il **Piano Triennale Anticorruzione** è un **documento programmatico** che serve a ogni ente o a ogni amministrazione al fine di individuare il grado di **rischio di** esposizione alla corruzione. In questo documento vengono indicati interventi e misuri necessari a prevenire il rischio. Dunque, Come ogni triennio il PTPC deve far fronte a delle specifiche esigenze. Innanzitutto deve **individuare le attività a rischio corruzione**, valutando il rischio stesso. Deve, poi, prevedere sia dei **meccanismi di controllo** sia la **formazione necessaria** per la **prevenzione del rischio di corruzione**.
In relazione alla **DELIBERA ANAC n. 1 del 12 gennaio 2022 avente a oggetto** "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024" : differimento del termine al 30 aprile 2022**, in pratica ha differito** al 30 aprile 2022 il termine di cui all'art. 1, comma 8 Legge 190/2012 per tutti i soggetti a cui si applica.

1.2. Il contesto normativo di riferimento per le società in controllo pubblico

L'art. 1, commi 60 e 61, della L. n. 190/12, attuato dall'intesa sancita in sede di Conferenza Unificata del 24 luglio 2013, rivolge le disposizioni in materia di anticorruzione e relativi Decreti attuativi anche verso i "**soggetti di diritto privato**" sottoposti al controllo delle regioni e degli enti pubblici locali.
L'interesse verso tale categoria di soggetti giuridici si è manifestata sin dall'approvazione del primo "Piano Nazionale Anticorruzione" (ossia l'anzidetta Delibera Civit n. 72 dell'11 settembre 2013) che ha espressamente rivolto l'ambito applicativo della normativa anche nei riguardi degli **Enti a forma privatistica ma a sostanza pubblicistica**, tra i quali gli Enti di diritto privato in controllo pubblico, le società partecipate dalla PA e quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c.
Ai sensi della Delibera Civit n. 72/13, per "***enti di diritto privato in controllo pubblico***" si intendono le società e gli altri Enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle PA, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli Enti nei quali siano riconosciuti alle PP.AA., anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.
A mezzo di comunicato congiunto del 24 dicembre 2014 e nota contestualmente approvata, il Ministero dell'Economia e delle Finanze e l'Autorità Nazionale Anticorruzione hanno favorito *"un'interpretazione costituzionalmente orientata della predetta disposizione, che ne consente l'applicazione anche alle società nazionali controllate dalle amministrazioni centrali, nei termini sopra definiti, atteso che le stesse, in ragione del penetrante controllo esercitato dal Ministero (o da altra pubblica amministrazione), sono esposte ai medesimi rischi che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione in relazione alle pubbliche amministrazioni".*
Successivamente, con **Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015**, recante «*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», l'A.N.AC. ha adottato una **specifica disciplina** finalizzata ad orientare *inter alia (tra l'altro)* gli Enti pubblici economici, gli Enti di diritto privato in controllo pubblico e le società a partecipazione pubblica nell'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione e della trasparenza, con l'obiettivo primario "[...] *che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico, ma che venga adattata alla realtà organizzativa dei singoli enti per mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e incisivi*".

La soggezione alla disciplina di siffatta tipologia di Enti è stata confermata in prima battuta dalla Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, e successivamente dalla Delibera A.N.AC. n. 831 del 3 agosto 2016 (P.N.A. 2016), cui peraltro rinvia anche l'"Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione" (P.N.A. 2017 di cui alla Delibera n. 1208/2017), quanto alle indicazioni diramate in merito all'ambito soggettivo di applicazione. Da ultimo, lo scorso 8 novembre l'A.N.A.C., con **Determinazione n. 1134 del 8 novembre 2017**, ha emanato le *"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"* che vanno a sostituire la precedente Determinazione 8/2015, nonché richiamate con **Determinazione n. 1074 del 21 novembre 2018,** in particolare il punto **3** – *Adozione Annuale dei PTPC*.

Giova, tuttavia, precisare, quanto comunicato del Presidente ANAC in data 18/02/2015, *… che le Amministrazioni, gli Enti e le società cui compete l'adozione del Piano Triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità (PTTI) sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione di detti atti sul sito istituzionale dell'amministrazione, società o ente, nella sezione* ***"Amministrazione Trasparente ", sottosezione "Altri contenuti – corruzione".***

Le misure contemplate dalla normativa anticorruzione trovano dunque generalizzata applicazione a tutte le entità di diritto privato sottoposte ad un controllo pubblico, proveniente sia da amministrazioni territoriali che da amministrazioni centrali.

Gli adempimenti previsti dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 in capo agli enti di diritto privato in controllo pubblico possono essere così sintetizzati:

a) nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT);

b) individuazione e gestione dei rischi di corruzione;

c) sistema di controlli;

d) Codice etico;

e) trasparenza;

f) inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

g) incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;

h) attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici;
i) formazione;
j) tutela del dipendente che segnala illeciti;
k) rotazione o misure alternative;
l) monitoraggio.

Più precisamente, i Piani di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, costituenti devono presentare i contenuti minimi, indicati nell'Allegato 1 al P.N.A. e nei successivi aggiornamenti nonché e, in via specifica, nella Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017:

a) individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della legge n. 190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'ente;

b) previsione della programmazione della formazione, di livello generale e specifico, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;

c) previsione di procedure e controlli in essere per l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi, anche ai fini del monitoraggio annuale del RPCT sul Piano e sulle misure di prevenzione ivi previste (Sistema dei controlli e Monitoraggio);

d) individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;

e) previsione dell'adozione di un Codice etico per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività svolte;

f) regolazione di procedure per l'aggiornamento del Piano;

g) ove presente il MOG 231, previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli e raccordo tra questi e il RPCT;

h) regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;

i) introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano;

j) tutela del dipendente che segnali episodi di illecito (cd. *whistleblower*) a norma dell'art. 54- bis, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato dalla l. n. 179/2017 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";*

k) introduzione di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 con riferimento agli incarichi di amministratore e agli incarichi dirigenziali;

l) strutturazione di una Sezione del sito istituzionale dell'ente, denominata "Amministrazione trasparente", per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.Lgs. 33/2013,

anche ai fini del cd. accesso civico, semplice e generalizzato (art. 5 e ss.);

m) adozione di misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che,

negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. 165/2001);

n) adozione di misure in termini di rotazione del personale ovvero misure alternative (quali la cd. "segregazione delle funzioni" o la "condivisione" dei processi) atte ad evitare il cristallizzarsi di relazioni tra i dipendenti dell'Ente e la rispettiva utenza esterna.

I Piani, definitivamente adottati, devono essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente.

1.3 Raffronto tra Legge Anticorruzione e D.Lgs. 231/2001

La Legge Anticorruzione presenta importanti interazioni con la disciplina della responsabilità amministrativa degli enti di cui al D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, tuttavia, nell'ipotesi in cui una società non abbia adottato un modello di organizzazione e gestione ai sensi del d.lgs. n°231/2001, è tenuta a programmare e ad approvare misure allo scopo di prevenire i fatti corruttivi in coerenza con le finalità della legge Anticorruzione n° 190/2012, inoltre definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa, tenendo conto dei seguenti contenuti minimi:

a) – individuazione e gestione dei rischi di corruzione, b) – sistema di controlli, c) - *codice di comportamento, trasparenza, inconferibilità e incompatibilità specifiche per amministratori e dirigenti, attività successive alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici, formazione, tutela del dipendente che segnali illeciti, rotazione o misure alternative, monitoraggio".*

1) **Finalità**: la finalità di entrambe le regolamentazioni consiste nel prevenire, attraverso l'identificazione dei rischi e la previsione di adeguati presidi e strumenti di controllo, la commissione di illeciti.

Tuttavia, la regolamentazione *ex* D.Lgs. n. 231/01 introduce un sistema preventivo, regolatorio e sanzionatorio per gli illeciti commessi nell'interesse o a vantaggio dell'ente, avendo riguardo in primo luogo alle situazioni di corruzione attiva, mentre il sistema anticorruzione di cui alla L. n. 190/12 intende prevenire la commissione di illeciti in danno dell'Ente, orientando dunque l'asse di indagine e verifica sul profilo prevalente della corruzione passiva commessa - nell'ampia nozione stabilita dalla prassi A.N.AC. - nell'esercizio di funzioni o servizi pubblici.

2) **Reati Presupposto:** la L. n. 190/12 reca un catalogo diverso di reati rispetto a quelli che rilevano nel regime disciplinare del D.Lgs. 231/01 e, a differenza del Modello 231, integra l'ampia nozione di "corruzione" ivi stabilita, elevando a condotte illecite presupposte anche quelle erariali e disciplinari nelle quali l'esercizio della condotta pubblica non sia conforme all'interesse pubblico sottostante o sia comunque viziato per

effetto di condizionamenti *ab externo* (sul punto, cfr. quanto descritto a seguire sulla definizione di "corruzione").

Nel presente PTPCT rilevano dunque, sotto il profilo penale, oltre a quelle espressamente considerate dal D.Lgs. n. 231/2001, ulteriori tipologie di reati contro la Pubblica Amministrazione, quali ad esempio:

- il peculato (art. 314 c.p.);
- l'abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- la rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 327 c.p.);
- l'omissione di atti d'ufficio (art. 328 c.p.), nell'ambito della generale rilevanza dei reati nei quali vi è un vantaggio per in singolo agente, ed un detrimento per l'Ente di appartenenza;

3) Processo di adozione: la Legge Anticorruzione prevede che il soggetto all'interno dell'Ente deputato all'adozione del PTPCT delle PP.AA. sia l'organo di indirizzo politico dell'Ente (Consiglio di Amministrazione o Amministratore Unico) il quale, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della medesima legge, *"definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*;

4) Responsabile della Vigilanza: la Legge Anticorruzione, come modificata dal D.Lgs. n. 97/2016, prescrive la nomina di un Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), organo necessariamente monocratico, mentre il D.Lgs. n. 231/2001 prevede la nomina di un Organismo di Vigilanza (O.d.V), che può essere sia monocratico che collegiale.

5) Il Piano Triennale è integrato dei reati di cui D.lgs. 231/2001 .

La società **non** avendo adottato il modello 231/2001, il presente piano triennale viene integrato dai reati previsti dalla D.lgs 231/2001.

CONCLUSIONI – Giuridiche.

Rivolgendo, dunque, l'attenzione ai soggetti in questione, l'analisi giuridica evidenzia due profili di interesse:

- l'ambito soggettivo di applicazione di ciascuna normativa **(cfr. Tav. 1)** e i soggetti da essa sanzionabili.

A*) Ambito soggettivo di applicazione*

La responsabilità amministrativa di cui al D.lgs. n°231/2001 riguarda persone giuridiche, società e associazioni anche prive di personalità giuridiche, soggetti che hanno in comune solo di sviluppare la propria attività in forma collettiva, ma secondo regole privatistiche. *Giova ricordare a tal proposito che l'orientamento giurisprudenziale prevalente esclude dal novero dei soggetti destinatari le imprese individuali.*

Di conseguenza, nel suo ambito soggettivo rientrano, senza dubbio, anche gli enti pubblici economici, anche quando, secondo quanto ritiene la giurisprudenza prevalente, assumano una forma mista, cioè una partecipazione pubblica e privata. In tal Senso la relazione ministeriale al D.lgs.n. 231/2001 chiarisce che "

viceversa", enti a soggettività pubblica, e tuttavia privi di poteri pubblici, sono i c.d. enti pubblici economici , i quali agiscono iure privatorum e che, per questa " ragione " , meritano una equiparazione agli enti a soggettività privata anche sotto il profilo della responsabilità amministrativa derivante da reato. Nessuna obiezione (pratica o teorica), dunque, all'inserimento degli stessi nel novero dei destinatari del sistema.

Infine, in relazione al profilo giuridico della forma mista si è pronunciata in tal senso la Cass.pen.sez.II, n°234/2011. - La Legge 190/2012 ha un suo principale ambito soggettivo (art. 1 c. 59) in ogni amministrazione pubblica in senso stretto, cioè le realtà rientrante nell'art. 1, comma 2 del decreto legislativo 30/03/2001 n°165. Per taluni profili normativi, il settore pubblico va inteso in senso lato:

-in base al comma 34 della stessa legge, i commi da 15 a 33 di essa, pertanto, si applicano anche alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea.

- Tanto fin qui espresso, a suggellare il principio di soggettività una recente norma d.lgs. n°97/2016 che ha inserito il c. 2bis alla legge 190/2012 in cui prevede l'adozione del piano triennale per i soggetti indicati all'art. 2-bis c.2 del decreto legislativo 14 marzo 2013 n° 33 - ***A DECORRERE DAL 2016*** richiamando i soggetti di cui all'art. 2bis c.2 del D. Legislativo n°33/2013 in quanto applicabile tra cui :
  A) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;
  B) alle società in controllo pubblico …

(Tav. 1)

Destinatari del D.lgs. 231/2001	Destinatari della Legge 190/2012
- Enti privati con personalità giuridica (*esclusi, Stato Enti Pubblici non economici, enti di rilievo costituzionale*) - Società Private; - Associazioni anche prive di personalità giuridiche	- Amministrazioni Pubbliche; - Enti Pubblici Economici; - Enti di diritto Privato in controllo Pubblico.

LA STRUMENTAZIONE GIURIDICO- AMMINISTRATIVO A CONFRONTO .

Un breve accenno ai criteri imposti da ciascuna delle leggi in esame, l'intento è di introdurre profili di comparazione, senza pretesa di analizzarne compiutamente i contenuti, semmai utile ad consolidare la scelta di predisporre il presente P.T.P.C.T. secondo i dettami della Legge 190/2012 integrandolo dei reati di corruzione previsti dal D.Lgs. n.231/2001.

Il presupposto logico di adottare il D.Lgs. 231/2001 deriva da una "colpevole disorganizzazione" dell'Ente di cui ai fatti criminosi agli artt. 24-25.

Tuttavia, pur non adottato il modello 231 viceversa una buona ed efficiente

organizzazione di contrasto annoverata nel piano di cui alla L.190/2012 può far escludere in sede giudiziale la responsabilità amministrativa prevista dal D.Lgs. 231/2001.
La Legge 190/2012 richiede misure di struttura per contrastare il fenomeno corruttivo e di pianificare proprie misure di prevenzione.

Infatti, in tale direzione essa richiede principalmente:

- un Responsabile della prevenzione della corruzione;
- un sistema di ruoli interni;
- la rotazione nella titolarità degli incarichi soggetti a maggior rischio, dove è possibile;
- il rafforzamento della trasparenza amministrativa;
- l'adozione di un codice di comportamento;
- l'istituto della segnalazione di illeciti da parte degli stessi dipendenti;
- la formazione.

Se ne deduce che tali misure (L. 190/2012) se adottate efficacemente contrastano in maniera efficiente il fenomeno della corruzione.

A conclusione dell'analisi ***(Cfr.Tavola di comparazione)*** risulta chiaro che, attraverso la normativa a confronto, il legislatore ha preso in considerazione profili, talvolta, molto differenti, tra i quali, ad esempio :

a) Un diverso "perimetro "oggettivo.
   Mentre la legge 190/2012 colpisce la corruzione e l'illegalità, il Dlgs. n°231/2001, invece, aggredisce una pluralità di condotte ben distinte, tra cui solo qualcuna riconducibile alla corruzione;

b) Soggetti differenti da colpire.
   Anche per ciò che riguarda il quadro dei soggetti da sanzionare, il target principale è differente:
   nel caso della disciplina del 2001 sono le entità collettive;
   nel caso della legge anticorruzione pubblica sono, pur sempre, persone fisiche;

c) Un non confrontabile sistema sanzionatorio.
   Il Dlgs.n°231/2001 sceglie una via sanzionatoria originale, mentre la legge 190/2012 adotta il metodo tradizionale, pur parzialmente innovato. ***(Cfr. Tavola – SANZIONI)***

Tavola di comparazione.

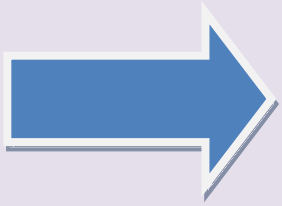
Comparazione	Fonte normativa	Fonte normativa
	D. Lgs. 231/2001	**Legge 190/2012**
Strumentazione diretta	***Modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire i reati previsti dalla legge:*** - individuazione delle attività a rischio (mappatura del rischio); - protocolli per la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire; - fissazione delle modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione dei reati; - previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'ODV; - sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello. Un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello (sistema da includere nel MOG è l'organismo di vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del modello (ODV).	**Le misure della Legge in questione prevede:** - il Responsabile della prevenzione della corruzione; (art. 1c.7) - il piano triennale (PTPC) - (Art.1 i c. 5-9); - Procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti di settore esposti alla corruzione (Art. 1 c.5); - Le Azioni organizzative e procedure previste nel piano. - La rotazione per incarichi soggetti a maggiore rischio. - il rafforzamento della trasparenza; - La formazione; - la necessità di adottare un Codice di Comportamento; - l'istituto della segnalazione di illeciti da parte degli stessi dipendenti;
Strumentazione indiretta, da altre normative collegate		**Principale strumentazione derivata da normative collegate (D.lgs. n°33/2013; DPR n° 62/2013)** - Il programma triennale per la trasparenza e l'integrità. - Il Codice etico e di comportamento. - Le segnalazioni di illeciti da parte degli stessi dipendenti (Art. 54, D.Lgs. 165/2001). Le incompatibilità (D.Lgs. n°39/2013).

Tavola – Sanzioni

D.lgs. 231/2001 (Art. 9-23)	Legge 190/2012
Le principali sanzioni nei confronti degli enti collettivi sono dell'autonomo sistema sanzionatorio, disciplinato nella Sezione II dello stesso decreto: - la sanzione pecuniaria, applicata secondo quote; - le sanzioni interdittive, applicabili anche come misura cautelare, aventi a oggetto la specifica attività alla quale si riferisce l'illecito dell'ente. Sono di durata non inferiore a tre mesi e non superiore a due anni e possono consistere in: — l'interdizione dall'esercizio dell'attività; — la sospensione o revoca di autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito; — il divieto di contrattare con la pubblica amministrazione; — l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi ed eventuale revoca di quelli concessi; — divieto di pubblicizzare beni o servizi; — confisca del prezzo o del profitto che la società ha tratto dal reato (e sequestro conservativo, in sede cautelare); — pubblicazione della sentenza di condanna, che può essere disposta in caso di applicazione di una sanzione interdittiva.	**Le sanzioni ai fini della legge n. 190/2012 derivano da:** -- sistema penale, per gli autori dei reati di cui al Titolo II, Capo I, del Codice penale; -- sistema disciplinare (con talune specifiche integrazioni quali quelle a carico del Responsabile nel caso di cui al comma 13 dell'art. 1 della legge n. 190/2012); -- sistema della responsabilità erariale (ad esempio a carico del Responsabile nel caso di cui al comma 12 dell'art. 1 della legge n. 190/2012); -- responsabilità dirigenziale (con rinvio all'art. 21 del D.Lgs. n. 165/2001).

Motivi della scelta del sistema adottato.

Se ne deduce che, dalle analisi fin qui riportate, dalle misure applicate e, considerato l'organizzazione snella e precisa nei ruoli e nelle responsabilità dei propri operatori dipendenti, Akrea Spa abbia ritenuto fondamentale intraprendere azioni di contrasto al fenomeno della "corruzione" mediante l'adozione del presente piano aggiornato secondo i dettami della legge 190/2012 in quanto ha riscontrato notevole profilo di principio in termini di efficacia e di efficienza al raggiungimento dell'obiettivo.

1.4 Definizioni di "corruzione" e "trasparenza"

1.4.1. La definizione di "corruzione"

Uno degli aspetti più importanti da tenere in considerazione nell'approccio alla disciplina in materia di anticorruzione è la definizione stessa di ***"corruzione"*** intesa dal legislatore mediante la Legge 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

A tal proposito, coerentemente con quanto già affermato dalla Circolare DFP n. 1 del 2013, nel PNA 2013 si afferma che:

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

La definizione "allargata" di corruzione, confermata anche in occasione del P.N.A. 2015, ricomprende, pertanto, quanto segue:

a) l'intero novero dei **delitti contro la pubblica amministrazione** disciplinati nel Libro II, Titolo II, Capo I, del Codice Penale, e precisamente:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Malversazione a danno dello Stato (art. 316 – bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato (art. 316 – ter c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319 – ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319 – quater c.p.)

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322 - bis c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)
- Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p.)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331c.p.)

a) la cd. "***maladministration***", ossia le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati

delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

A tal ultimo proposito, nella Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, si sottolinea che, con riferimento alla *maladministration*, *"occorre,* […] *avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse".*

1.4.2. La definizione di "trasparenza"

Nell'ottica di chiarire l'importanza e la natura della normativa di riferimento merita ancora richiamare il concetto di ***"trasparenza amministrativa"***, come declinato dal D.Lgs. n. 33/2013.

In particolare, a seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora *"intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Tale concetto di trasparenza, come si avrà modo di meglio descrivere nella Sezione "Trasparenza" del presente PTPCT, è assicurata non solo attraverso la pubblicazione - sul sito istituzionale della società - di dati, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ma anche attraverso:

1) la pubblicazione di dati, documenti e informazioni *ulteriori* rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013);

2) l'accesso civico cd. "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. 33/2013);

3) l'accesso civico cd. "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. 33/2013);

4) ulteriori azioni *ad hoc* assunte dalla Società a tal fine quale, ad esempio, la rappresentazione a cittadini e *stakeholder* dell'organizzazione e dell'attività dell'Ente in occasione di apposite **"Giornate della Trasparenza**".

***

Tanto premesso, il presente Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di AKREA SPA – CROTONE (d'ora in poi "AKREA" o "SOCIETA'") è redatto nella consapevolezza di poter attuare, con gli opportuni adattamenti, nonché mediante gli aggiornamenti , il complesso quadro regolatorio sopra sintetizzato tenendo conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, della reale capacità organizzativa di recepire misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa (intesa anche come presenza di effettive funzioni in grado di assolvere a determinati adempimenti), e della effettiva sostenibilità delle misure e, dunque, della necessità di coniugare siffatti adempimenti con l'attività istituzionale, evitando di appesantire inutilmente i processi interni a detrimento **(danno)** dell'interesse istituzionale e, più in generale, dei principi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

Il presente PTPCT illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato, in attuazione degli **obiettivi strategici** indicati dall'organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione) e con la collaborazione degli interlocutori interessati relativamente al processo di gestione del rischio nonché le azioni a garanzia della trasparenza amministrativa.
Il presente PTPCT, coerentemente con quanto previsto dal D.Lgs. n. 97/2016, è articolato in due principali Sezioni, e segnatamente:

- **Sezione I – Prevenzione della corruzione;**
- **Sezione II – Trasparenza.**

2. OBIETTIVI STRATEGICI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA DI AKREA SPA

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, come modificato dall'art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, *"l'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione"*.

In esito all'attività di confronto con il RPCT, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, la Società ha individuato seguenti i obiettivi strategici:

Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione	Obiettivi in materia di trasparenza amministrativa
Sensibilizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di prevenzione della corruzione mediante specifici corsi formativi promossi dall'Ente e sotto la direzione del RPCT ovvero di un apposito professionista incaricato.	**Sensibilizzazione del personale e accrescimento delle competenze in materia di della trasparenza amministrativa, mediante specifici corsi formativi promossi dall'Ente e sotto la direzione del RPCT ovvero di un apposito professionista incaricato.**
Procedura in tema di *whistleblowing* alla riforma ex l. n. 179/2017 – IN CORSO DI ADOZIONE.	**Adozione del Regolamento di Accesso Civico in conformità alla Deliberazione A.N.AC. n. 1309/2016.**
Potenziamento del sistema di controllo interno già attuato : ***tramite l'adozione del:*** **- Codice Etico e di comportamento;** **- Regolamento per gli acquisti di beni e servizi;** **- Regolamento per gli affidamenti incarichi esterni;** **- Regolamento Accesso Atti Amministrativi;** **- Regolamento per il Reclutamento del Personale;** **- Regolamento per il controllo delle Società Partecipate;** **-Procedure Sistema di qualità aziendale;** **In corso di Attuazione: - Corsi di formazione mirati.**	**Raggiungimento della piena *compliance* normativa in relazione ai codici e regolamenti adottati e, pertanto, soggetti a obblighi di pubblicazione e contestuale individuazione di "dati ulteriori" da pubblicare sulla Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, *ex* art. 43, D.Lgs. n. 33/2013**

Per quanto sopra, la società ha già adottato i seguenti provvedimenti:

-Codice Etico e di comportamento;

-Regolamento per gli acquisti di beni e servizi;

-Regolamento per gli affidamenti incarichi esterni;

-Regolamento Accesso Atti Amministrativi;

-Regolamento per il Reclutamento del Personale;

-Regolamento per il controllo delle Società Partecipate;

-Procedure Sistema di qualità aziendale.

Restano da concludere e quindi in corso di adozione i seguenti obiettivi principali:

- **Procedura in tema di *whistleblowing* alla riforma ex l. n. 179/2017;**
- **Corsi di formazione mirati.**

3. PROCEDIMENTO DI REDAZIONE E APPROVAZIONE DEL PTPCT

Il presente aggiornamento del PTPCT è stato redatto a cura del RPCT della Società con il coinvolgimento del personale aziendale, sotto gli indirizzi diramati dal Consiglio di Amministrazione.

A seguito della consultazione pubblica il PTPCT è stato conseguentemente adottato con Delibera del Consiglio di Amministrazione ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società AKREA, Sezione "**Amministrazione Trasparente**".

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PTPCT

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Consiglio di Amministrazione e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente o in un Servizio dotato di autonomia finanziaria e funzionale, nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società;
- tutti coloro che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), ivi inclusi i collaborazione esterne;
- tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- coloro i quali operano su mandato o per conto della Società nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti;

Per i soggetti che operano su mandato o per conto di AKREA, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT.

5. RUOLI - RESPONSABILITÀ – ADEMPIMENTI -

5.1. Organo di indirizzo politico (Consiglio di Amministrazione)

L'organo di indirizzo di AKREA svolge le seguenti funzioni:

1) ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. 190/2012 designa il RPCT, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;

2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti annuali e li pubblica sul sito aziendale nonché li trasmette al socio unico;

3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;

4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Premessa.

La norma che disciplina la nomina de quo è l'art. 1 co .7 e 8 della legge 190/2012, nonché la delibera ANAC n. 1134/2017, punto 3.1.2. - prevede, *in mancanza di figure dirigenziali*, che la nomina possa ricadere su di un dipendente non dirigenziale che garantisca comunque le idonee competenze in materia di organizzazione ma, soprattutto, abbia un soddisfacente grado di conoscenza dei vari processi operativi interni all'azienda, nonché il livello contrattuale più alto.

Nel caso di AKREA SPA il livello più alto è Liv.8.

Avendo l'Ente nominato il Funzionario Rag. Bruna Alessandra Coppola, quale Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), mediante delibera Consiglio di Amministrazione n° 53 del 10/09/2019. In merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia alle funzioni prescritte dall'art.1 c. 7 delle Legge 190/2012 nonché alla Delibera A.N.AC. n. 1074 del 21 novembre 2018 punto 4 – "Ruolo e poteri del Responsabile della Prevenzione della corruzione e trasparenza".

Tenuto Conto, seppure l'Organigramma dell'Azienda si è rafforzato a partire dall'ultimo semestre 2020 di ulteriori n. 2 unità non dirigenziali (assunte con la qualifica di 7° livello non dirigenziale ma responsabile di settore) integrando il precedente organigramma, le stesse, secondo il nuovo Organigramma proposto, vengono utilizzate l'una per sopperire alla mancanza della figura del Responsabile del personale, l'altra come responsabile dei servizi esterni e tenuto conto il livello più alto (8° liv.) è attualmente ricoperto dalla funzionaria Coppola Bruna Alessandra e che le 2 unità sopra richiamate non hanno il livello professionale richiesto dalla norma, e che le funzioni a loro assegnate nel nuovo Organigramma sono incompatibili con la carica di RPCT, in ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il RPCT (Delibera n 1134 Autorità Nazionale Anticorruzione del 08/11/2017) potrà coincidere con un amministratore ovvero con la nomina di un membro del Consiglio di Amministrazione , purché privo di deleghe gestionali.

Con Verbale del C.d.A. n° 1 del 15.02.2022 è stato nominato, in aggiunta all'attuale (RPCT), un membro attuale del Consiglio di Amministrazione l'Avvocato Raimondo Mancini, al fine di rafforzare l'istituto del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), in forma collegiale.

Pertanto, tenuto conto del principale requisito :

che il RPCT sia selezionato tra quei soggetti che abbiano dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e non siano stati destinatari di provvedimenti giudiziali di condanna, né di provvedimenti disciplinari.

Dunque, nelle società in controllo pubblico il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è nominato dall'organo di indirizzo della società, consiglio di amministrazione o altro organo con funzioni equivalenti. Nelle società in controllo pubblico le funzioni di RPCT sono affidate a uno dei **Dirigenti** in servizio della società. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, o questi siano in numero così

limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che comunque garantisca idonea conoscenza della materia dell'organizzazione e della prevenzione della corruzione.

Solo in circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali, nel caso di Akrea spa, l'istituto del (RPCT) è costituito, attualmente da n. 2 figure.

5.2.1. Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predispone e propone all'organo di indirizzo il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e, ove presente, all'OdV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'Ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività del Consorzio;
- verifica, d'intesa con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica agli Uffici di AKREA SPA le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, L. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 31 Gennaio di ogni anno, recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni *whistleblowing* secondo quanto previsto dall'art.

54-*bis*, D.Lgs. n. 165/2001, come recentemente modificato ad opera della L. n. 179/2017.

Ai sensi del D.Lgs. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché comunica alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il **RPCT** svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte di Akrea Spa degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Amministrazione Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- segnala all'organo di indirizzo, all'OdV **(ove presente)**, all'A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione "Trasparenza" del PTPCT all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione "Prevenzione della Corruzione" del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede agli Uffici di AKREA SPA le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico "generalizzato" (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico "generalizzato" (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento di diniego di accesso civico "generalizzato" adottato dal personale competente (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013);

<u>Il R.P.C.T. collegiale deve sollecitare e monitorare l'adozione dei seguenti obiettivi:</u>

- **l'Istituzione della *Procedura Whistleblowing;***
  - ✓ RECEPIMENTO DIRETTIVA UE N. 1937/2019;
  - ✓ -Delibera n. 469 del 9 giugno 2021 – Linee guida Whistleblowing.

La figura del whistleblower, il "segnalatore di illeciti", è stata introdotta nel nostro

ordinamento dal comma 51 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n.190 come art. 54 bis del d.lgs 165/2001.
Come evidenzia la sua stessa collocazione nel quadro giuridico nazionale, va ad identificare principalmente il dipendente pubblico che denuncia o riferisce condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, a cui la legge riconosce forme di tutela e garanzia.
Con il Decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, l'ANAC, istituita proprio con la legge 190 del 2012, viene individuato quale soggetto destinatario delle segnalazioni.

- **Corsi di formazione mirati.**

La formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza è prevista da specifiche disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1, co. 9, lett. b) e c)). Ne discende che la formazione in materia di etica, integrità ed altre tematiche inerenti al rischio corruttivo è una misura di prevenzione della corruzione da disciplinare e programmare adeguatamente nell'ambito del PTPCT. Per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali i percorsi formativi sono predisposti dalla Scuola superiore della pubblica amministrazione (SNA) con cadenza periodica e d'intesa con le amministrazioni (art. 1, co. 11, l. 190/2012). Le amministrazioni centrali, in base a quanto previsto dal co. 5, lett. b), dell'art. 1, della l. 190/2012, definiscono e trasmettono al Dipartimento della funzione pubblica procedure appropriate per selezionare e formare, in collaborazione con la Scuola superiore della pubblica amministrazione, i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.I RPCT degli altri enti, i cui obblighi sulla formazione discendono dall'art. 1, co. 8 della l. 190/2012, sono tenuti a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.
La MODALITA FORMATIVA: È opportuno che gli interventi formativi siano basati su casi concreti e finalizzati a fornire ai destinatari strumenti decisionali in grado di porli nella condizione di affrontare i casi critici e i problemi etici che incontrano in specifici contesti e di riconoscere e gestire i conflitti di interessi così come situazioni lavorative problematiche che possono dar luogo all'attivazione di misure di prevenzione della corruzione. L'esame di casi concreti, infatti, calati nel contesto delle diverse amministrazioni, favorisce la crescita di competenze tecniche e comportamentali dei dipendenti pubblici in materia di prevenzione della corruzione.

5.2.2. Poteri

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al **RPCT di AKREA SPA** sono attribuiti i seguenti poteri:

- chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e di diritto che hanno condotto all'adozione del provvedimento;
- effettuare, anche con l'ausilio di organi di vigilanza del Comune di Crotone,

controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare, anche solo indirettamente, la legittimità e la correttezza dei procedimenti amministrativi, in corso ovvero già definite e comunque il rispetto del PTPCT e delle misure di prevenzione ivi previste;

- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione, l'introduzione di meccanismi di monitoraggio sistematici anche mediante adozione di una apposita procedura;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interesse ovvero da cittadini che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa.

5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo.

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che l'organizzazione aziendale sia resa trasparente e che i singoli Uffici siano coordinati tra loro e rispondenti alle direttive impartite dal medesimo RPCT.

L'attività del RPCT deve essere supportata ed affiancata - con continuità e la massima efficacia – da tutti i dipendenti.

Inoltre, al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, la Società assicura :

- con cadenza periodica e, comunque, annuale verso il medesimo RPCT e il relativo personale di supporto la partecipazione a percorsi di ***formazione mirata*** e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione di misure di gestione del rischio).

- verso il RPCT le risorse, materiali e umane, di ausilio trasversale al suo operato, e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal presente PTPCT.

5.3. Personale aziendale

Tutti i dipendenti della Società Akrea spa:

a) partecipano al processo di gestione del rischio;

b) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);

c) segnalano le situazioni di illecito, anche per il tramite del ***whistleblowing***, al proprio al RPCT e/o al Consiglio di Amministrazione;

d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato (art. 6 bis, l. n. 241/1990; artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013);

e) Segnalazione mediante apposita modulistica istituita, con cadenza stabilita dal RPCT, al fine di trasmettere operazioni anomale ovvero di dubbia pratica gestionale.

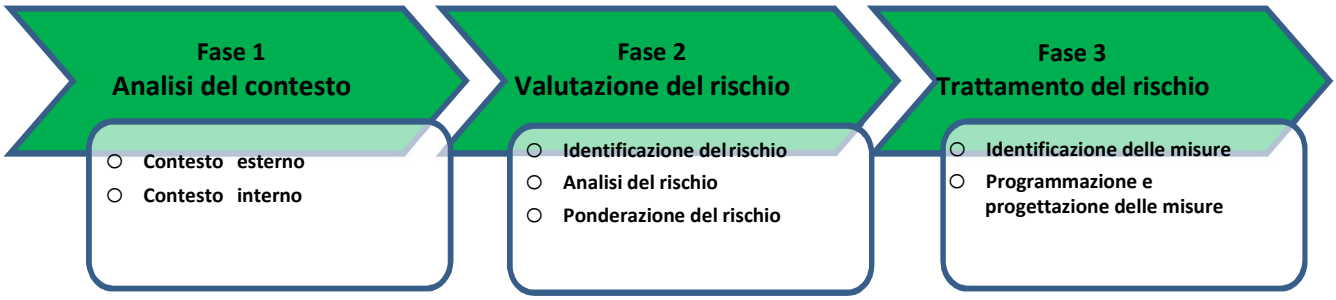
Sezione I - Prevenzione della Corruzione

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale e dell'attività concretamente svolta dalla Società.

La gestione del rischio, coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC. e in continuità rispetto all'attività sinora svolta dalla Società, ha ripercorso - in un'ottica di aggiornamento e miglioramento - le fasi a seguire riepilogate.



6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio, conformemente a quanto previsto dal P.N.A. -

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. Analisi del contesto

comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno della Società anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'Ente opera.

A tal proposito, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 richiede di analizzare:

- il ***contesto esterno***, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale la Società svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio.

In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio.

- il ***contesto interno***, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'Azienda, *e conduce alla mappatura dei processi aziendali*.

6.3.1. Analisi del contesto esterno

- Enti locali del territorio (Regione, Provincia e Comune), con cui la Società si rapporta;
- enti e imprese, con cui la Società si rapporta o in termini contrattuali (fornitori) o in qualità di ente affidatario di servizi pubblici.

In relazione alle attività svolte da AKREA SPA ed alla tipologia di portatori e rappresentanti di interessi, il contesto esterno può assumere rilevanza solo per alcuni settori, in particolar modo per l'espletamento del servizio pubblico e l'approvvigionamento di beni e servizi.

6.3.2. Analisi del contesto interno (c.d. " mappatura dei processi").

Attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'Ente al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi ovvero di *maladministration*.

La mappatura conduce, dunque, all'identificazione di aree che, in considerazioni delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

Ad ogni modo, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/15) individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

A) personale;
B) contratti pubblici;
C) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
D) provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.
E) gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
F) controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
G) incarichi e nomine;
H) affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capi ad eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si deve, comunque tenere conto di:

- esame dell'organizzazione aziendale;
- individualità delle aree di rischio;
- mappatura dei processi aziendali.

6.3.2.a. Mission.

La società A.KR.E.A. S.p.A. è una società partecipata al 100% dal Comune di Crotone.

L'oggetto sociale attivo risultante trascritto presso la camera di commercio di Crotone che è il seguente:

"Raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, pulizia e lavaggio strade per conto del comune di Crotone (conto proprio) autotrasporto di rifiuti solidi urbani per conto terzi".

L'esercizio di attività viene espletato mediante contratto di servizio redatto e sottoscritto tra il Comune di Crotone e l'azienda.

6.3.2.b. - Oggetto Sociale.

La società AKREA S.P.A. - AZIENDA KROTONESE PER L'ENERGIA E PER L'AMBIENTE (di seguito denominata in breve anche "Akrea" o "Società"), costituita per trasformazione dell'Azienda Speciale Pubblici Servizi (Azienda di Igiene Urbana) in data 03.11.2008, è una società per azioni, a totale capitale pubblico, che vede quale socio unico il Comune di Crotone, come indicato nell'art. 1 del suo statuto sociale, allegato B che è parte integrante del verbale di assemblea della società AKREA S.P.A. - AZIENDA KROTONESE PER L'ENERGIA E PER L'AMBIENTE" redatto in data 31.07.2017 con atto Racc. 8569 Rep. 11493 per notar del dott. Andrea Proto notaio in Crotone, iscritto nel ruolo dei distretti notarili riuniti di Catanzaro, Crotone, Vibo Valentia e Lamezia Terme.

Akrea, in particolare, è una società in *house providing* affidataria di vari servizi pubblici locali per conto del Comune di Crotone, il cui statuto sociale, secondo le disposizioni del predetto atto notarile, è stato adeguato ai sensi di quanto disposto e previsto dal d.lgs. n. 175/2016 c.d. "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

In particolare, proprio con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 02.02.2009 è stato approvato l'affidamento ad Akrea , con la modalità in *house providing*, di alcuni servizi comunali fra i quali la raccolta ed il trasporto della frazione indifferenziata dei rifiuti urbani ed assimilati, lo spazzamento e la pulizia delle aree pubbliche, *con esclusione del servizio di raccolta differenziata*, in quanto il servizio di raccolta differenziata era originariamente affidato dal Comune di Crotone alla società Akros SpA (società a prevalente capitale pubblico partecipata dal Comune di Crotone), giusta deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 03.08.2001.

L'Amministrazione Comunale, tuttavia, nell'ambito del programma di ristrutturazione e

razionalizzazione delle società partecipate, avviava con Deliberazione della Giunta Comunale n. 379 del 31.12.2013 la rivisitazione delle modalità di gestione dei servizi di urbana al fine di un raggiungimento della gestione unitaria dei rifiuti solidi urbani, pertanto, la stessa Amministrazione Comunale, con nota a firma del Sindaco del 11.06.2014 prot. 26915 chiedeva al Presidente di Akrea di verificare la disponibilità da parte di Akrea di un eventuale subentro nell'affidamento del servizio di raccolta differenziata, con invito a predisporre un Piano industriale circa la fattibilità operativa dell'acquisizione in capo ad Akrea di tutti i servizi di RSU. Successivamente, Akrea, in ossequio a quanto stabilito dalla deliberazione della G.C. n.379/13, ha presentato la proposta di un Piano industriale per i servizi di igiene urbana, con annesso piano economico e finanziario ove si delinea un modello di gestione unitaria dei RSU (in cui è ricompresa anche la raccolta differenziata), Tale Piano industriale per i servizi di igiene urbana (con annesso piano economico e finanziario) di durata triennale è stato approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 12.05.2016.

Fermo quanto ad oggi, AKREA è affidataria diretta per conto del Comune di Crotone della *gestione integrata dei servizi di igiene urbana* anche a seguito della sentenza n. 13/2016 emessa dal Tribunale di Crotone depositata in data 21.04.2016 che ha dichiarato il fallimento di Akros.

Akrea, inoltre, come dichiarato presso la C.C.I.A.A. di Crotone ove è iscritta con n. REA KR-149846, oltre alla attività di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani, svolge anche l'attività pulizia e lavaggio strade per conto del Comune di Crotone (conto proprio), autotrasporto di rifiuti solidi urbani per conto terzi.

Akrea spa, per le attività di cui innanzi, è iscritta all'Albo Nazionale Gestori Ambientali – sezione di Catanzaro con n. CZ/003645, per le categorie 1 co. 10 classe c.

In ordine alla attività di spazzamento e pulizia delle strade, le prefate attività sono svolte sia manualmente che in modo meccanizzato ed ha ad oggetto: le strade, le piazze e le aree accessibili al pubblico, nei limiti consentiti per uno spazzamento a mezzo di auto-spazzatrici meccaniche.

Akrea ritiene che il miglioramento e lo sviluppo della qualità di tutti i servizi di cui risulta essere affidataria da parte del Comune di Crotone, non può prescindere dalla diffusione della cultura dell'etica e della legalità, valori fondamentali, cui da sempre Akrea si ispira e che coltiva in tutti i suoi processi aziendali e produttivi.

Akrea Spa si è dotata nonché ha adottato il codice etico e di comportamento, mediante

delibera del Consiglio di Amministrazione n° 34 del 02/07/2019, con il quale individua i destinatari e prefigge gli obiettivi.

Destinatari: sono tutti coloro che, a vario titolo e con differente responsabilità, costituiscono l'organizzazione e ne realizzano direttamente e indirettamente gli scopi;

obiettivi: garantire il miglioramento della qualità dei servizi erogati, la prevenzione dei fenomeni di corruzione, il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico, nonché di indipendenza e di astensione in caso di conflitto di interesse.

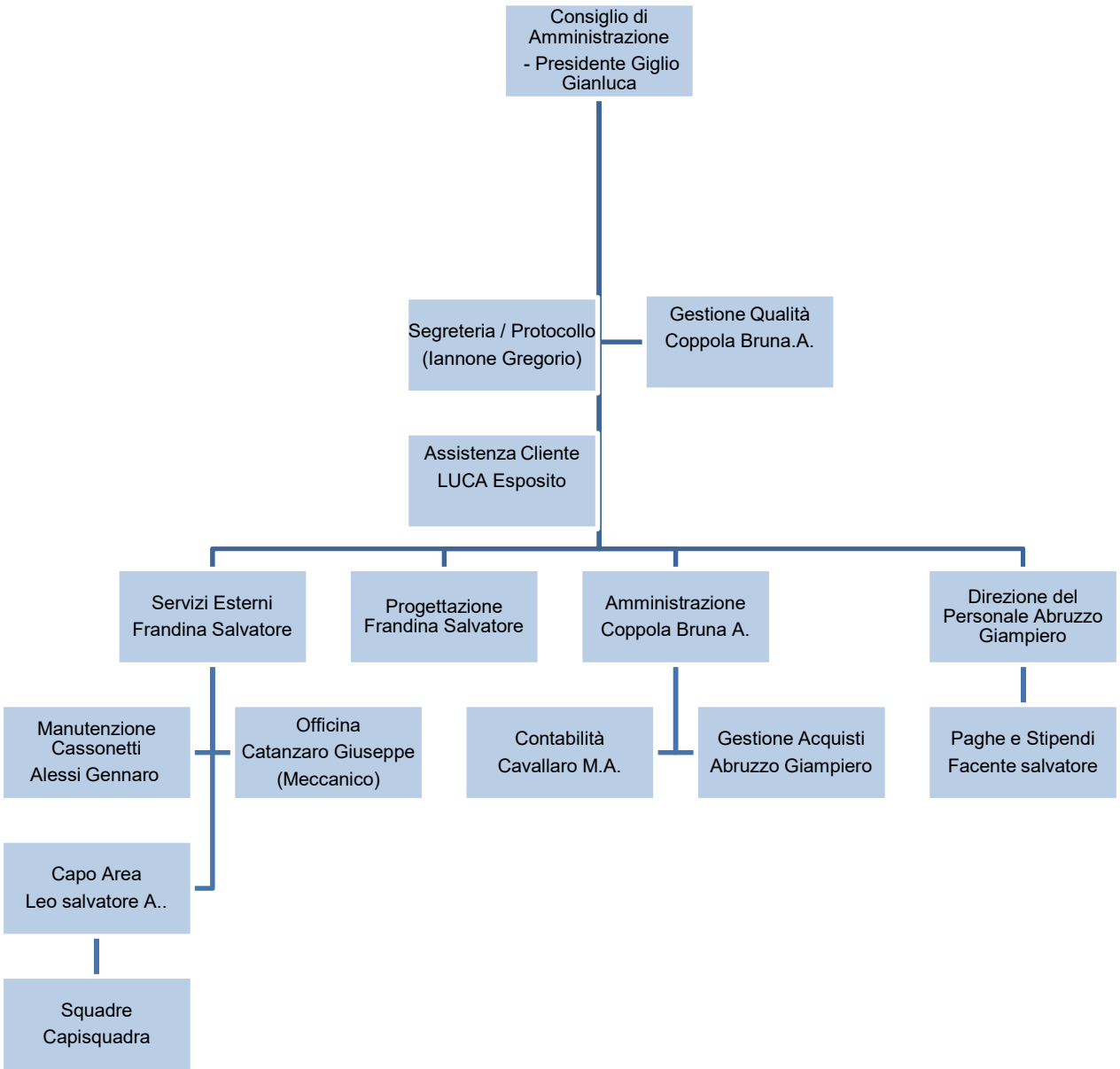
Per realizzare le attività istituzionali, Akrea Spa può entro i limiti specificatamente previsti dalla legge, ricevere finanziamenti dall'Ente partecipato e compiere tutti gli atti accessori, correlati e conseguenti ma comunque funzionali al raggiungimento delle finalità previste in quanto soggetto affidataria di servizi pubblici locali per conto del Comune di Crotone.

6.3.2.c. Governance

Gli Organi sono:

1) il Consiglio di Amministrazione;
2) il Presidente;
3) il Collegio dei Revisore dei Conti.

6.3.2.d. Organizzazione



6.3.2.e. Aree dotazione organica IGIENE URBANA.

	Dotazione Organica al 30/04/2022		Totali
Area di inquadramento	**Descrizione profili professionali**	**Liv.**	**n.**
Area Spazzamento, Raccolta, Tutela e Decoro del Territorio	Operatore Ecologico	2/B	8
	Operatore Ecologico	2/A	7
	Operatore Ecologico	3/B	1
	Operatore Ecologico	3/A	20
	Operatore Ecologico Polifunzionale	4/A	1
	Categorie ProtetteOperatore Ecoligico Polifunzionale	3/A	2
	Caposquadra	4/B	1
	Caposquadra	4/A	4
	Categorie Protette Caposquadra	4/A	1
Isole ecologiche	Addetto Isole Ecologiche	2/A	1
	Addetto Isole Ecologiche	3/A	3
	Addetto Isole Ecologiche	4/A	1
Area Conduzione	Categorie Protette Autista	3/B	1
	Autista	3/A	1
	Autista	4/B	10
	Autista	4/A	5
Area Impianti ed Officina	Meccanico	5/B	1
	Verniciatore/Manutentore Categoria Protetta	3/A	2
	Verniciatore/Manutentore	3/A	1
	Aiuto Manutentore	3/B	1

Area Tecnico Amministrativa	Direttore Generale	DIRIGENTE	0
	Direttore Area Risorse Umane	DIRIGENTE	0
	Coordinatore Tecnico	QUADRO	0
	Responsabile Amministrativo	8	1
	Responsabile Servizi Esterni	7/B	1
	Responsabile Del Personale	7/B	1
	Responsabile Servizi Contabilita'	7/A	1
	Responsabile Protocollo	6/A	1
	Responsabile Servizi Operativi	6/A	1
	Coordinatore Tecnico	6/B	1
	Impiegato Ufficio Personale	6/B	1
	Impiegato Ufficio Personale	5/B	1
	Impiegata Ufficio Acquisti	5/B	1
	Impiegato d'ordine Ufficio Tecnico	4/B	1
	Impiegato d'ordine Assistenza Clienti	4/B	1
	Impiegato d'ordine Ufficio tecnico	3/B	2
	Impiegato D'ordine Ufficio Ragioneria	3/B	1
Servizio Sosta Regolamentata	Ausiliario del Traffico	4	4
Servizio Verde	Operatore Verde	2/A	11
	TOTALE LAVORATORI		**102**

6.3.2.f. Profili e responsabilità delle Funzioni

Area Tecnica e Amministrativa:

A detta area vi appartiene il personale che con specifica collaborazione svolge attività amministrative o tecniche inerenti al processo organizzativo dell'impresa, caratterizzate da adeguata autonomia operativa nei limiti dei principi, norme e procedure valevoli per i campi in cui opera.

Responsabili dell'area funzionale:

Responsabile Amministrativo: ***Rag. Coppola Bruna Alessandra –livello funzionale 8°-*** sovraintende ai lavoratori aventi funzioni direttive e di collaborazione attiva ed immediata con la direzione e/o con i quadri. Oltre a possedere le caratteristiche indicate nella declaratoria di livello 7, con ampia autonomia decisionale e un alto grado di competenze specialistiche sono preposti alla guida, al coordinamento e al controllo di struttura rilevante per peso strategico o dimensionale. Sovraintende all'area Amministrativa, predispone i Bilanci di esercizio, redige i Budget annuali, predispone le relazioni quadrimestrali nelle quali viene illustrato lo stato d'attuazione degli obiettivi indicati nel budget e nel piano industriale, rilevate ed analizzate le cause di eventuali scostamenti rispetto al budget nonché le azioni correttive da attuare, e fornisce informazioni sull'andamento della situazione economico finanziaria e patrimoniale riferita al quadrimestre antecedente. E' Preposta al controllo del foglio delle presenze e dei permessi, è depositaria dei contratti di servizio e di tutti i contratti di assistenza e delle convenzioni sottoscritte. Cura i rapporti con il Collegio dei Sindaci, è responsabile del coordinamento e la stesura dei contratti di servizio e dei contratti commerciali per l'acquisizione di forniture e servizi.

Struttura sottostante:

Responsabile Ufficio Contabilità - Gestione Fatture e mandati di pagamento – Rag. Cavallaro Maria Antonella – Livello funzionale 7/A - Lavoratori aventi funzioni direttive e di collaborazione con i responsabili di livello superiore, che, sulla base di direttive generali e con la preparazione professionale richiesta, predispongono programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi. Operano individualmente ovvero coordinano e controllano i lavoratori delle unità organizzative di propria competenza e della quale sono formalmente responsabili.

Ufficio Acquisti – attualmente svolge le mansioni di supporto ***la Rag. Sposato Rosa***- Liv.5° di provenienza impiegato Amministrativo e l'affidamento del servizio è di pertinenza del Dott. Giampiero Abruzzo;
Ha la responsabilità di assicurare l'approvvigionamento dei prodotti e dei servizi nel rispetto delle leggi in vigore ed ai costi e al livello qualitativo più competitivi. Predispone elenco dei subfornitori ed effettua la qualificazione ,mantiene aggiornato l'elenco dei fornitori qualificati ed effettua il monitoraggio, esegue la pianificazione annuale degli acquisti Il Responsabile Acquisti procede con gli approvvigionamenti secondo lo schema previsto dal Regolamento per

l'Esecuzione di Spese ed Alienazioni con il Sistema in Economia e o sotto soglia per i materiali di consumo in produzione ed i servizi di officina esterni, e con delibera del Consiglio di Amministrazione per le attrezzature il cui importo unitario presunto è superiore al limite stabilito nel regolamento stesso. Sez.7.4-7.4.1-7.4.2 e 7.4.3.

Responsabile Ufficio di protocollo Aziendale – ***Sig. Iannone Gregorio*** –Liv. Funzionale 6° A - Effettua la registratura, la segnatura e la classificazione di tutta la corrispondenza in arrivo e partenza e la ricezione dei documenti informatici e la loro protocollazione della casella di posta certificata aziendale, gestisce le attività di segreteria compresa la raccolta delle pratiche delle varie aree ed in particolare della Direzione generale e del Presidente del Consiglio di Amministrazione.

Responsabile Tecnico e Responsabile Servizi Esterni – Frandina Salvatore –
È attribuita la categoria di Quadro, sia di linea che di staff, ai dipendenti sia tecnici che amministrativi che, provvisti di competenza specialistiche, con carattere di continuità e con elevato grado di capacità gestionale, organizzativa e professionale, con ampia discrezionalità di poteri ai fini dello sviluppo e della realizzazione degli obiettivi aziendali, svolgono funzioni di guida, coordinamento e controllo di servizi o unità organizzative aziendali ovvero funzioni di progettazione e/o gestione di programmi di rilevante importanza.
Ricoprendo ruoli ad alto contenuto professionale, con personale contributo di particolare originalità e creatività, hanno responsabilità di risorse o anche di collaboratori e/o unità organizzative di particolare complessità. Esegue azioni dirette ad assicurare la corretta organizzazione nella gestione dei rifiuti da parte dell'impresa e di vigilare sulla corretta applicazione della normativa di riferimento.

E' responsabile delle scelte di natura tecnica, progettuale e gestionale che garantiscano il rispetto delle norme di tutela ambientale e sanitaria con particolare riferimento alla qualità del prodotto e della prestazione realizzata e dei mantenimento dell'idoneità dei beni strumentali utilizzati". Pianifica ed organizza i servizi esterni utilizzando le risorse messi a disposizione. Sovrintende alla gestione del parco automezzi e gestisce l'utilizzo e la programmazione degli stessi nell'ambito dei servizi e delle attività pianificate.
Programma, organizza, pianifica e tiene sotto controllo le attività di produzione e di erogazione dei servizi erogati dall'Azienda**:**

- A – Servizi di raccolta e trasporto dei rifiuti solidi urbani e differenziati;
- B – Servizi di spazzamento e pulizia strade;
- C – Servizi speciali in aree pubbliche o di uso pubblico (pulizia mercati cittadini e fiere);
- D – Altri servizi (pulizia spiaggia, Diserbo aere verde pubblico.).

E quanto altro previsto dal contratto di servizio.
Sovraintende all'aree officina compresa la manutenzione dei cassonetti di raccolta e gestisce il parco mezzi aziendali.
Assegna giornalmente le risorse (personale e attrezzature) ai servizi con il Programma Giornaliero di Servizio.
In base alle presenze del personale ed alla disponibilità degli automezzi e delle attrezzature, provvede ad aggiornare il Programma Giornaliero di Servizio preparato con le necessarie sostituzioni del personale e degli automezzi al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività previste.
Predispone per la Direzione Generale un riepilogo, nel quale sono riportati le presenze

giornaliere degli operatori e le informazioni relative agli eventi segnalati e gestiti durante il servizio.
Effettua la pianificazione annuale degli acquisti, richieste di acquisto, pianificazione dei servizi, controllo, emette reporting giornalieri, controllo dei prodotti acquistati al ricevimento, controlla la manutenzione dei cassonetti e cestini, manutenzione straordinaria e ordinaria delle macchine di produzione accetta e gestisce i reclami dei clienti, valuta e tratta il reclamo dei clienti**.**

Atti interni:

Proc.9/A- CONTROLLO DEL PROCESSO PRODUTTIVO – Proc. 9/B- GESTIONE DELLE MACCHINE E DEGLI ATTREZZI DI PRODUZIONE sez.7.1-7.5- 7.5.1 del Manuale della Qualità.

Struttura sottostante:

Sig. Leo Salvatore Antonio - attualmente svolge mansioni relativi - Liv.6° A di provenienza con la qualifica di impiegato tecnico amministrativo- responsabile di coordinamento dei servizi operativi e del controllo e degli obiettivi funzionali delle unità organizzative. Esegue controlla e verifica l'esecuzione dei servizi secondo la pianificazioni e la programmazione dei servizi. Predispone i formulari per la raccolta dei rifiuti differenziati.

Struttura sottostante:

Capi squadra – Livello funzionale 4-Villirillo Gregorio, Laratta Enrico, Ruggiero Gaetano, Cetera Francesco – Perri Fabio- Cammariere Salvatore - Area Spazzamento, raccolta, Tutela e decoro del territorio-.
Partecipano o meno manualmente al lavoro, coordinano e controllano l'attività di altri lavoratori; - coordinano nuclei operativi ai quali fanno capo più lavoratori; svolgono attività esecutive che richiedono una professionalità adeguata per l'applicazione di procedure e metodi operativi prestabiliti nonché specifiche conoscenze teorico-pratiche anche acquisite mediante addestramento o esperienze equivalenti, con autonomia operativa connessa ad istruzioni generali non necessariamente dettagliate.
Operano individualmente o in concorso con altri lavoratori dei quali possono avere il coordinamento.
Hanno il coordinamento ed il controllo degli operatori e degli autisti per l'attuazione diretta degli obiettivi prefissati della pianificazione del servizio.
Ritirano il rapporto giornaliero di lavoro prima della smonta e sottoscrivono per l'esecuzione dell'orario e del servizio effettuato.

Responsabile Servizio Progettazione (ad interim) Frandina Salvatore

Responsabile della progettazione dei Servizi con funzioni direttive e di collaborazione con i responsabili di livello superiore – Livello funzionale 7° B- che sulla base di direttive generali e con la preparazione professionale richiesta, predispongono programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi. Operano individualmente ovvero coordinano e controllano i lavoratori delle unità organizzative di propria competenza e della quale sono formalmente responsabili. Predispone programmi operativi per il conseguimento degli obiettivi aziendali, nonché i relativi piani di lavoro, individuando e sviluppando, ove necessario, sistemi e metodologie innovativi.

Referente interno della Sicurezza sui luoghi di Lavoro a supporto del RSPP Esterno-Attualmente vacante – Livello funzionale 7°-
Collabora con il RSPP esterno per predisporre quanto necessario al fine di una corretta applicazione ed esecuzione dell'attività per la prevenzione del rischio.

Gestore dei Trasporti

Attribuzione al dipendente tutti poteri di organizzazione, gestione e controllo richiesti dalla specifica natura delle funzioni, nello specifico;

a. la gestione della manutenzione dei veicoli;
b. la verifica dei contratti e dei documenti di trasporto;
c. la contabilità di base;
d. la distribuzione dei carichi e dei servizi ai conducenti e ai veicoli;
e. la verifica delle procedure di sicurezza;

(ai sensi dell'art.4,paragrafo 2 del Regolamento (CE) n.1071/2009,dell'art.4,comma 2 del D.D. n.291 del 25/11/2011 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, e della Circolazione n.4 del 07/12/2011 del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti).

Responsabile del Sistema Qualità – ***Rag. Coppola Bruna Alessandra –livello funzionale 8°***

Ha la libertà organizzativa e le autorità necessarie per assicurare che sia istituito, applicato e mantenuto attivo il sistema qualità conforme alla norma di riferimento, verificando le attività e il raggiungimento degli obiettivi previsti nella politica della qualità. Riferisce alla Direzione sullo stato del sistema qualità.
Intraprendere tutte le azioni necessarie per documentare e garantire che la qualità dei servizi corrisponda a quella richiesta, e promuove attività di miglioramento della qualità.

Assistenza al cliente e gestione del reclamo.

Funzione a cui è preposto il **Sig. Luca Esposito** impiegato Amministrativo con livello di provenienza quarto livello professionale, parametro B. Riceve il reclamo da parte del cliente che può pervenire in azienda attraverso una comunicazione scritta, verbale o telefonica. Segnala l'evento immediatamente al responsabile di funzione, che ha il compito di registrarlo sul Rapporto Reclamo Cliente il quale successivamente vien trasmesso al Responsabile dei Servizi Esterni che insieme al Responsabile della Qualità lo valuterà e Tratterà.

Ufficio del Personale

Funzione a cui è preposto il **Sig. Facente Salvatore** impiegato Amministrativo con livello di provenienza quinto livello professionale, parametro qualità di addetto alla gestione ed alla amministrazione del personale.
Adempimenti previsti dalle Leggi vigenti in materia di Amministrazione del Personale dipendente di A.KR.E.A. secondo i vigenti contratti di categoria attualmente CCNL di categoria di Igiene Urbana, CCNL del terziario CCNL Dirigenti dei Servizi Pubblici Locali.
Predispone quanto necessario per l'elaborazione buste paga; - acquisizione dei dati di

presenza; gestisce le variazioni retributive che verranno forniti dal servizio risorse umane dell'A.KR.E.A.;
- elaborazione della busta paga con l'applicazione delle trattenute fiscali e previdenziali previste dalle norme e loro adeguamento nel caso di modifica delle aliquote e o del regime di applicazione.
Provvede agli **adempimenti fiscali e contributivi** garantendo tutti gli adempimenti fiscali e contributivi diretti ed indiretti riguardanti la gestione stipendiale, nel rispetto delle normativa di riferimento nonché gli eventuali aggiornamenti anche in relazione all'attivazione di nuovi istituti contrattuali. Gestisce l'emissione di certificati di stipendio, le cessione del V e i rapporti con le finanziarie. Rileva la malattia, le richieste di ferie ed controlla la giornaliera del personale e quanto altro nell'ambito del rapporto contrattuale dei dipendenti.

Area Risorse Umane.

Responsabile del Personale Dott. Giampiero Abruzzo
Sovraintende al settore elaborazione paghe e contributi, Relazioni sindacali, Fabbisogni Formativi, Contratti di lavoro e Politiche del Personale.
Gestisce le relazioni industriali coerentemente con le linee politiche stabilite dalla Direzione aziendale.
Elabora e diffonde le direttive di carattere generale finalizzate alla corretta applicazione delle norme di legge e di contratto relative all'amministrazione del personale.
Fornisce la consulenza interna relativa alle leggi che regolano i rapporti di lavoro e ai contratti nazionali.
Rileva le problematiche espresse dal personale al fine di supportare i Responsabili dell'azienda nella prevenzione di possibili conflittualità collettive o individuali.
Adotta provvedimenti disciplinari ed effettua licenziamenti, fornendo il necessario supporto tecnico-legislativo mantenendosi in stretto contatto con i legali esperti in diritto del lavoro.
Gestisce i rapporti con i sindacati e rappresenta l'Azienda nelle vertenze.

6.3.2.g. Aree di rischio e mappatura dei processi

Nell'ottica della redazione e comprensione del presente aggiornamento del PTPCT, preme in via preliminare, segnalare che nessun procedimento disciplinare è mai stato avviato nei confronti dei dipendenti di AKREA SPA in relazione ad eventuali comportamenti illeciti e, comunque, aventi - direttamente ovvero indirettamente - legami con fattispecie corruttive**.**

In base all'analisi del contesto interno organizzativo, e coerentemente con le analisi volte nonché alla luce delle più recenti indicazioni di prassi, possono annoverarsi le seguenti aree di rischio e correlati processi sensibili:

REATI	APPLICABILE IN TEORIA	RISCHIO	FONTE NORMATIVA
Malversazione a danno dello stato (art. 316 bis c.p.)	SI	MEDIO	Art. 24 dlgs n .231/01
Indebita percezione di erogazioni a danno dello stato (art. 316 ter c.p.)	SI	MEDIO/ALTO	Art. 24 dlgs n .231/01
Truffa (art. 640) c.p.	SI	MEDIO	Art. 24 dlgs n .231/01
Truffa commessa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640 bis c.p.)	SI	MEDIO/ALTO	Art. 24 dlgs n .231/01
Frode informatica (art. 640 ter c.p.)	SI	MEDIO	Art. 24 dlgs n .231/01
Concussione (art.317 c.p.)	SI	MEDIO/ALTO	Art. 25 dlgs n .231/01- Art.1 c. 75 -L.190/2012
Corruzione per un atto d'ufficio (art.318 c.p.)	SI	MEDIO /ALTO	Art. 25 dlgs n .231/01 - Art.1 c. 75 L.190/2012
Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art.319 c.p.)	SI	MEDIO/ALTO	Art. 25 dlgs n .231/01 - Art.1 c. 75 e 77 L.190/2012
Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art.320 c.p.)	SI	MEDIO /ALTO	Art. 25 dlgs n .231/01 - Art.1 c. 75 L.190/2012
Traffico di influenze illecite (346bis c.p.)	si	MEDIO /ALTO	Art.1 c. 75 L.190/2012
Corruzione tra privati (art. 2635c.c.)	si	MEDIO /ALTO	Art.1 c. 76 L.190/2012
Delitti informatici, introdotti dalla legge 18 marzo 2008, n.48	SI	MEDIO	Art. 24 bis dlgs n. 231/01
Delitti di criminalità organizzata (legge n.94 del 15 luglio 2009)	SI	MEDIO	Art. 24 ter dlgs n. 231/01

Reati di falsità in monete, in carte di pubblico credito e in valori di bollo, introdotti dall'art.6 della legge 23 novembre 2001, n.409	SI	MEDIO/BASSO	Art. 25 bis dlgs n.231/01
Delitti contro l'industria ed il commercio (legge n.99 del 23 luglio 2009)	SI	MEDIO	Art. 25 bis -1 Dlgs n. 231/01
Reati in materia societaria, introdotti dal d.lgs 11 aprile 2002, n.61	SI	MEDIO /ALTO	Art. 25 ter dlgs n.231/01
Delitti contro la personalità individuale, introdotti dalla legge 11 agosto 2003, n.228	NO	NULLO	Art. 25-Quinquies Dlgs n. 231/01
Reati di abuso di informazioni privilegiate e di manipolazione del mercato, previsti dalla legge 18 aprile 2005, n.62	NO	NULLO	Art. 25 sexies Dlgs n. 231/01
Reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime, commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro, come previsti dall'art.300 del d.lgs 09 aprile 2008, n.81	SI	MEDIO/ALTO	Art. 25 septies Dlgs n. 231/01
Reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, introdotti dal d.lgs 21 novembre 2007, n.231	SI	MEDIO/BASSO	Art. 25 octies Dlgs n. 231/01
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	SI	MEDIO/ BASSO	Art. 25 decies dlgs n. 231/01
Reati ambientali	SI	ALTO	Art. 25 undecies dlgs n. 231/01

- *Ulteriori reati previsti dalla Legge 190/2012.*

SINTESI
Peculato (art.314 c.p.);
Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p);
Abuso d'ufficio (art.232 c.p.);
Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione d'ufficio (art. 325 c.p);
Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art 326 c.p.);
Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art.328 c.p.);
Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art.331 c.p.);

Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p);

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p).

6.4. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

1) ***Identificazione dei rischi***: l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, dell'Azienda. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
2) ***Analisi dei rischi***: l'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) e degli impatti da questo prodotti al fine di determinare il rating generale di rischiosità o "valore complessivo del rischio".
   Tale analisi è essenziale al fine di:
   - comprendere le cause del verificarsi di eventi corruttivi e, conseguentemente, individuare le migliori modalità per contrastarli;
   - definire quali siano gli eventi rischiosi più rilevanti e il livello di esposizione al rischio dei processi.
3) ***Ponderazione dei rischi***: l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste *"nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento".*

Tanto premesso, la valutazione del rischio è stata condotta, sulla base di una metodologia semplificata e comunque ispirata a criteri di "prudenzialità".

I criteri utilizzati della valutazione del rischio - in termini di "**ALTO**", "**MEDIO**" e "**BASSO**" - continua a tener conto dei seguenti indici:

In particolare, ove applicabili, sono stati valutati i seguenti fattori:

A) per quanto riguarda la probabilità:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità e la burocrazia interna;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

B) Per quanto riguarda l'impatto:

- l'impatto organizzativo
- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine Inoltre, sono stati considerati

ulteriori fattori quali:

- numerosità e frequenza delle attività relative all'area di rischio;
- presenza o assenza di controlli specifici (ad es. controlli da parte di soggetto differente da chi esegue l'attività, eventuali monitoraggi interni ed esterni) volti direttamente a mitigare il rischio inerente;
- presenza o assenza di un sistema strutturato di livelli autorizzativi (chiara identificazione dei soggetti dotati di idonei poteri, chiara identificazione dei poteri, esistenza di limiti di poteri, esistenza di segregazione nella gestione dei poteri, ecc...)
- presenza o assenza di specifica regolamentazione interna in merito all'area di rischio ed effettiva attuazione (ad es. tramite la valutazione dell'esistenza di regole e procedure che descrivono lo svolgimento delle operazioni del processo)
- presenza o assenza di un modello di separazione dei compiti strutturato ed efficace (per evitare l'esercizio prolungato o esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto).

Si riportano, a seguire, i rating di valutazione:

DESCRIZIONE	LIVELLO DI RISCHIO
Rischio improbabile o poco probabile; impatto marginale o minore	**BASSO**
Rischio probabile; impatto soglia	**MEDIO**
Rischio molto o altamente probabile; impatto serio o superiore	**ALTO**

Nel corso delle prossime programmazioni sarà valutata l'opportunità di revisionare la metodologia di valutazione del rischio, anche in virtù di nuovi studi o indicazioni diramate dall'A.N.AC. ovvero dal responsabile anticorruzione.

In merito alla valutazione del rischio si rinvia all'Allegato " 2 " al presente PTPCT.(Analisi del Rischio).

6.5. Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla valutazione delle misure di prevenzione previste, apportando le necessarie integrazioni in relazione alle più recenti indicazioni di Per quanto previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e, pertanto, secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della di ponderazione del rischio.

Si ricorda la Determinazione n. 12/15, l'A.N.AC. nella quale distingue tra "**misure generali**" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "**misure specifiche**", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati

processi / aree dell'Ente.

Per ciascuna misura (generale o specifica) è stato indicato quanto segue:

- Il responsabile dell'attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura ("in essere" / "termine di attuazione");
- l'indicatore di monitoraggio;
- i valori attesi.

6.5.1. Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che Akrea Spa è tenuta ad adottare. Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali , finalizzate alla prevenzione della corruzione , che AKREA Spa è tenuta ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge 190/2012 s.m.i., dal P.N.A. 2018, dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, Delibera A.N.A.C. n° 1074 del 21/11/2018 nonché del Comunicato del Presidente dell'Autorità Nazionale Anticorruzione diramato in data 18/02/2015.

In relazione a quest'ultimo comunicato si stabilisce che gli Enti e le società cui compete l'adozione del P.T.P.C. e del Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità P.T.T.I sono tenuti esclusivamente alla pubblicazione di detti atti sul sito istituzionale dell'amministrazione, società o ente , nella sezione " Amministrazione Trasparente" ; ***nessun documento, pertanto deve essere inviato all'Autorità***.

1) *Formazione – misura di eccellenza di contrasto al fenomeno "corruzione"*

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un'adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- ***livello generale***, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- ***livello specifico***, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio:

riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'Ente.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società Akrea Spa assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Akrea Spa, alla luce di quanto previsto dal P.N.A., deve provvederà allo svolgimento delle seguenti attività:

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Formazione di livello generale	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti Akrea, della dura di min. 48 ore e max 120 ore, sui temi dell'etica, dell'integrità. (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice etico e di comportamento, Whistleblowing)	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	Entro Dicembre 2022, salvo proroghe dovute ad impedimenti non causate dall'azienda	Registro firme Questionario di gradimento del Corso Test di apprendimento	Sensibilizzazione del personale sui temi trattati
Formazione di livello specifico RPCT e funzionari addetti alle aree di rischio	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico; diretto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio.	RPCT (selezione del personale interessato ed individuazione dei docenti)	**Misura già espletata:** mediante l'adozione : **A)**Sistema di Qualità aziendale; -**B)**Codice Etico e di comportamento; - **C)**regolamento per gli acquisti di beni e servizi; **D)**Regolamento per gli affidamenti incarichi esterni; **E)**Regolamento Accesso Atti Amministrativi; **F)**Regolamento per il Reclutamento del Personale		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la ***modularità***, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima **non potrà prescindere dai seguenti contenuti:**

a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla Legge n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;

b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;

c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a

dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio.

2) *Incompatibilità e inconferibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.*

Il D.Lgs. 39/13, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione 8/15 e la successiva Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
  - art. 6, sulle "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale*";
  - art. 7, sulla "*inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale*";
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione;
- le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/13:
  - art. 9, riguardante le "*incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali*" e, in particolare, il comma 2;
  - art. 11, relativo a "*incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*", ed in particolare i comma 2 e 3;
  - art. 13, recante "*incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali*";
- per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*".

La Società, in conformità a quanto previsto dalla suddetta normativa, provvede a far sottoscrivere a tutti i soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati presso la medesima

una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di ***incompatibilità e inconferibilità*** *e, successivamente, la pubblica sul proprio sito web*.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi	Ufficio Personale RPCT	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi / interpelli	Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio delle dichiarazioni
	Aggiornamento degli schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	

3) *Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)*

Contestualmente al presente Piano, e in attuazione di quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e correlati decreti attuativi nonché della prassi di A.N.AC. -

La Società Akrea spa si dovrà dotare di una procedura interna per la segnalazione degli illeciti *whistleblowing*, nel quale viene definito il sistema di ricezione e gestione delle segnalazioni di illecito ai sensi dell'art. 54-*bis*, D.Lgs. 165/2001, come recentemente modificato ad opera, della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019 (nel seguito: Direttiva), riguardante il whistleblowing, la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione sul posto di lavoro.

La legge delega 22 aprile 2021, n.53 all'art. 23 aveva fissato principi e criteri direttivi specifici e delegato il Governo, con apposito decreto legislativo, a:

- modificare la normativa vigente in materia di whistleblowing, operando le necessarie abrogazioni e adottando le opportune disposizioni transitorie;
- curare il coordinamento con le disposizioni vigenti, assicurando un alto grado di protezione e tutela degli autori delle segnalazioni;
- introdurre o conservare, in conformità a quanto previsto dall'articolo 25, paragrafo 1, le disposizioni più favorevoli ai diritti dei segnalanti e dei soggetti indicati dalla Direttiva per assicurare loro, comunque, il massimo livello di protezione e tutela.

Si è in attesa del decreto legislativo di recepimento: rilevanti e di impatto per tutti i settori saranno le scelte che verranno operate dal nostro legislatore, in particolare proprio relativamente all'ambito soggettivo di applicazione laddove l'art. 4 della Direttiva (Ambito di applicazione personale) opera una sostanziale parificazione di trattamento (e gestione) tra tutti i potenziali segnalanti quei soggetti (dipendenti e autonomi), che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo, ma anche a coloro il cui rapporto di lavoro è nel frattempo terminato o non ancora iniziato, durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali.

In attesa delle indicazioni che verranno in sede di recepimento è necessario identificare ed attuare le indicazioni che vengono in materia di whistleblowing dalle Linee guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (nel seguito: ANAC) adottate in data 9 giugno 2021 con Delibera n. **469** .

Dalla Direttiva emerge come l'istituto del *whistleblowing* viene ad essere inteso come uno strumento di tutela dei diritti fondamentali dell'individuo dal rispetto della vita privata, alla tutela dell'ambiente, alla concorrenza, alla sicurezza nei diversi settori della vita economica e sociale, alla lotta contro le frodi e qualsiasi attività illegale a tutela degli interessi finanziari dell'Unione e ne viene maggiormente rafforzata la tutela. E in quanto tale a sua garanzia sono stati introdotti i medesimi principi di riconoscimento e tutela rafforzata, estesa e generalizzata, previsti per la tutela dei diritti da applicarsi, allo stesso modo, senza distinzione tra settore pubblico e settore privato, a tutti i soggetti.

Le principali novità impattano sugli aspetti più rilevanti e indurranno a modifiche procedurali e organizzative sia nel settore pubblico sia in quello privato.

Sarà uno dei punti su cui il legislatore dovrà delineare la strada italiana per il whistleblowing.

Infatti:

- nuovo è l'ambito di applicazione personale: **dovranno attenersi alla disciplina tutte le aziende con più di 50 dipendenti di adottare un sistema di gestione delle segnalazioni di *whistleblowing*;**

- è stata allargata la sfera dei possibili segnalanti (da tutelare) che deve ricomprendere:

gli azionisti e i membri dell'organo di amministrazione, direzione o vigilanza di un'impresa, compresi i membri senza incarichi esecutivi, i volontari ei tirocinanti retribuiti e non retribuiti;

qualsiasi persona che lavora sotto la supervisione e la direzione di appaltatori e fornitori;

le persone segnalanti il cui rapporto di lavoro non è ancora iniziato nei casi in cui le informazioni riguardanti una violazione sono state acquisite durante il processo di selezione o altre fasi delle trattative precontrattuali.

- assume minore peso il concomitante interesse personale del segnalante che può anche legittimamente avere solo una ragionevole convinzione dell'esistenza di un illecito, anche relativamente ad un fatto che sta per avvenire;

- vengono introdotte di sanzioni che devono essere *effettive, proporzionate e dissuasive* nei confronti di chi ostacola o tenta di ostacolare le segnalazioni, o pone in essere atti di ritorsione, procedimenti vessatori o viola l'obbligo di riservatezza sull'identità delle persone segnalanti. Contemporaneamente sono state introdotte sanzioni anche nei confronti del segnalante nel caso di accertata divulgazione di informazioni false, con conseguente risarcimento del danno arrecato;

- tutti gli strati membri devono dotarsi di una Autorità Nazionale.

La Direttiva sul *whistleblowing* presta anche particolare attenzione ai canali di segnalazione: tutte le pubbliche amministrazioni devono dotarsi di canali di segnalazione interni.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di promuovere presso i dipendenti il ricorso al canale interno, favorendo, in prima istanza, l'inoltro della segnalazione al RPCT anche attraverso iniziative di sensibilizzazione e formazione del personale con l'obiettivo di divulgare le finalità dell'istituto e le procedure da seguire per segnalare.

Oltre ai canali interni, per il settore pubblico come per quello privato, devono essere istituiti canali esterni sempre assicurando che il ricevimento e il trattamento delle informazioni avvenga con caratteri di indipendenza ed autonomia.

- ✓ Devono essere adottate politiche di tutela della riservatezza **attraverso strumenti informatici** (*disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati*). La gestione in via informatizzata delle segnalazioni è per l'ANAC la strada prioritaria per tutelare la riservatezza del segnalante.

- ✓ Nel contempo la Direttiva sul ***whistleblowing*** ribadisce che tali canali devono essere progettati, realizzati e gestiti in modo sicuro e tale da garantire la riservatezza dell'identità della persona segnalante, la protezione degli eventuali terzi citati nella segnalazione e tali da impedire l'accesso da parte del personale non autorizzato.

Deve altresì essere consentito l'invio di segnalazioni in forma scritta od orale.

Nel definire le modalità, preferibilmente informatiche, per la ricezione e la gestione delle segnalazioni definendo anche modalità e tempi di conservazione dei dati (appropriati e proporzionati) l'Amministrazione deve contestualmente disciplinare:

- il ruolo e i compiti dei diversi soggetti cui è consentito l'accesso alle informazioni e ai dati contenuti nella segnalazione, limitandone il trasferimento ai casi strettamente necessari e secondo le modalità stabilite nelle linee guida;

- i tempi di gestione delle segnalazioni: qui si registra un disallineamento tra i contenuti delle Linee guida (fissa in 15 giorni lavorativi il termine per l'esame preliminare e l'avvio dell'istruttoria che deve concludersi nei successivi 60 giorni) e la Direttiva (7 giorni per l'avviso di ricevimento e 90 giorni per la risposta) che dovranno trovare soluzione in sede di recepimento.

Entrambi i provvedimenti prevedono l'obbligo di dare riscontro alle segnalazioni, comunicando al segnalante «*le informazioni sull'azione intrapresa per dar seguito alla segnalazione e sui motivi del seguito*». *In attesa del recepimento della Direttive tutte le amministrazioni sono tenute a conformarsi alle indicazioni delle Linee Guida, a parere del sottoscritto, ne consegue che l'adempimento de quo, riguardano anche gli Enti Economici definiti in house degli enti pubblici. Si invita, pertanto, il Consiglio di Amministrazione di provvedere ad acquisire un software indicato per tale adempimento.*

Tale software dovrà essere posto in essere "applicativo e funzionale" sul sito di Akrea Spa.

Tale procedura si applica alle segnalazioni effettuate da:

a) i dipendenti, a qualunque titolo, della Società Akrea Spa che, in ragione del proprio rapporto di lavoro, siano venuti a conoscenza di condotte illecite;
b) i collaboratori e consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi altro titolo, della Società Akrea Spa;
c) i dipendenti e collaboratori, a qualsiasi titolo, degli appaltatori di lavori, servizi e forniture in rapporto con la Società Akrea Spa.

Costoro sono tenuti a segnalare tempestivamente al **RPCT** qualsiasi notizia relativa alla commissione di reati, fatti illeciti, o comportamenti comunque contrari alle regole di condotta previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e dalla ulteriore normativa interna, che risultino rilevanti ai fini della normativa anticorruzione.

La Società, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto due modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- **in via telematica, tramite mail, da inviare alla casella di posta elettronica dedicata** responsabile.anticorruzione@akreaspa.com ;

- **in forma cartacea**, tramite lettera in doppia busta chiusa, recante la dicitura "*All'attenzione del RPCT di AKREA SPA - Riservato - Segnalazione ai sensi dell'art. 54-bis del D.Lgs. 165/2001*" al seguente indirizzo: via M. NICOLETTA, 95 – 88900 Crotone (KR).

Il RPCT conserva le segnalazioni, in via assolutamente riservata, secondo le modalità indicate dalla procedura aziendale.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing) (Termine anglossassone significa letteralmente soffia il fischietto-Allarme)	Procedura Whistleblowing a termini della L. n. 179/2017 – Legge n. 53 del 22 Aprile 2021	RPCT	In essere, per l'approvazione regolamento di competenza del C.d.A.	Adozione della procedura	Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del whistleblowing Rafforzamento dei controlli *"bottom up" (dal basso verso l'alto)* Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

4) *Codice Etico e di comportamento / Sistema di Qualità Aziendale*

Lo strumento del **Codice Etico e di comportamento** è una misura di prevenzione e di contrasto **fondamentale** in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza indirizza le attività della società. La stessa funzione del Codice Etico e di Comportamento viene attribuito al Sistema di Qualità Aziendale.

Occorre, inoltre, rilevare che la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante "*Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)*" ha precisato che le previsioni del d.P.R. 62/13, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un "[…] *parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti),* ***nella misura in cui***

l'adozione dei codici di cui sopra costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione".

L'A.N.AC., con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 e il successivo aggiornamento**,** ha previsto che: "*Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.*

In considerazione di quanto sopra, la Società Akrea Spa ha provveduto ad adottare un proprio Codice Etico e di Comportamento allineato, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, mediante Delibera del CDA n° 34 del 02/07/2019.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Codice Etico e di comportamento	**Aggiornamento periodico del Codice Etico e di comportamento**	**R.P.C.T.**	**Attuato con delibera n° 34 del CdA in data 02/07/2019**	**Adozione del Codice Etico e di comportamento**	**Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità**

5) *Astensione in caso di conflitto di interesse*

L'art. 1, comma 41, della L. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della L. n. 241 del 1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interesse.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interesse e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dal D.Lgs. 18 aprile 2016, n. 50 (cd. "Codice dei contratti pubblici").

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse	Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi.	RPCT e Servizi coinvolti	**aggiornamento**	Dichiarazione resa dall'interessato Risultanze degli audit campionari del RPCT	Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"

6) *Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici*

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-*ter*, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti[1].

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico».* In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-*ter* del D.lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della P.A., i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'amministrazione e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del d.lgs. 165/2001 o ai sensi dell'art. 110 del d.lgs. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)[2].

Con la Determinazione n. 8/15 e il successivo aggiornamento, l'A.N.AC. ha poi stabilito che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-*ter*, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche le società in controllo pubblico e, dunque, gli enti di diritto privato ad esse equiparabili, adottino le misure necessarie a ***evitare l'assunzione di dipendenti pubblici*** che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società/enti di diritto privato medesimi. In conseguenza di quanto sopra, **AKREA SPA** richiede ai soggetti titolari dei poteri in questione (poteri autoritativi o negoziali) di rendere apposita dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16- *ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva.

[1] Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *"Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge"* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

[2] Cfr. Orientamento ANAC n. 2 del 4 febbraio 2015.

Ne cura la procedura il Responsabile del Personale dipendente dell'azienda Akrea Spa.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico e contratto di lavoro	RPCT e Servizi coinvolti	**aggiornamento**	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	Rafforzamento dei controlli
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		**Ad evento, tempestivo , ovvero in aggiornam ento.**	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Uno degli obiettivi strategici principali dell'azione di prevenzione della corruzione è costituito dal rilievo dei fatti di ***cattiva amministrazione e dei fenomeni corruttivi***, rispetto al quale assumono particolare rilevanza le azioni di sensibilizzazione verso l'utenza e i cittadini.

Una prima azione in tal senso, in particolare, consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e alle connesse misure.

Considerato che l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede un'apertura di credito e di fiducia nei rapporti con i cittadini, gli utenti e le imprese, alimentata dal funzionamento di stabili canali di comunicazione, **AKREA Spa** provvederà - **con adempimenti a cura del RPCT** - a evidenziare sul proprio sito ***web*** le specifiche modalità di comunicazione da parte dei portatori di interesse e dei rappresentanti delle categorie di utenti e di cittadini rispetto all'azione della società medesima.

Akrea Spa provvederà altresì alla pubblicazione sul proprio **sito web** del P.T.P.C.T. e dei relativi aggiornamenti.

8) Informatizzazione dei processi

Come previsto dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività di Akrea, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

9) Accesso telematico e riutilizzo di dati, documenti e procedimenti

Tale misura consente l'apertura di Akrea verso l'esterno e, di conseguenza, la diffusione del patrimonio pubblico e il controllo sull'attività da parte dell'utenza.

Attraverso le pubblicazioni nella sezione del sito web "**Amministrazione Trasparente**", ancora in corso di implementazione e miglioramento, Akrea Spa ha provveduto a rendere facilmente accessibili e riutilizzabili le informazioni di cui al D.Lgs. n. 33/13, nonché a rendere disponibile il presente Piano, mediante regolare pubblicazione.

A norma dell'art. 1, comma 30, della l. n. 190/12, dunque, applicabile ad Akrea Spa, gli enti di

diritto privato a rilevanza pubblicistica hanno l'obbligo di rendere accessibili in ogni momento agli interessati, tramite strumenti di identificazione informatica, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi che li riguardano, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

A tal fine Akrea Spa provvede a mettere a disposizione la posta elettronica certificata (P.E.C.) quale strumento per l'esercizio del diritto di accesso da parte dei soggetti interessati, dandone evidenza in apposita sezione del proprio sito ***web***.

Inoltre, la Società Akrea Spa assicura un canale telematico riservato e differenziato per consentire a soggetti esterni di effettuare la comunicazione **da e verso il RPCT**.

In tal senso, è attivato uno specifico ***account*** di posta elettronica, deputato all'acquisizione di eventuali segnalazioni da parte di cittadini, utenti e portatori di interessi diffusi.

Le informazioni per consentire le comunicazioni/segnalazioni da parte di soggetti esterni vengono fornite tramite il sito internet dedicato ad Akrea Spa.

La gestione della segnalazione è a carico del R.P.C.T. -

10) *Flussi informativi nei confronti del R.P.C.T.*

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della collaborazione di tutto il personale aziendale. In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i responsabili degli Uffici della **Società** dovranno inviare, con **cadenza semestrale**, ***all'indirizzo e-mail del RPCT un report*** riepilogativo delle attività di monitoraggio svolte nel periodo di riferimento e riferite al singolo Ufficio di rispettiva competenza, segnalando eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrata, mediante apposita **modulistica allegata**.

Ove richiesto, ai fini della predisposizione della relazione di fine anno (**entro il 15 dicembre**) e dell'aggiornamento del presente Piano (**entro il 31 gennaio di ogni anno**), tali soggetti - **ove richiesto dal RPCT** - sono altresì tenuti a trasmettere, all'indirizzo *e-mail* del RPCT, entro il **15 novembre** di ogni anno, una relazione dettagliata in merito all'attività di monitoraggio svolta nell'ultimo anno, affinché il RPCT possa fare riferimento ad ulteriori elementi e riscontri sull'intera organizzazione e sulle attività della Società.

Il RPCT ha facoltà di richiedere, in ogni momento, chiarimenti - per iscritto o verbalmente - a tutti i dipendenti relativamente a comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, fattispecie corruttive o comunque non conformi a canoni di correttezza ai sensi della normativa e prassi vigente.

Resta salva la possibilità, per il RPCT, di programmare sessioni di coordinamento annuali, al fine di interloquire direttamente con ciascun dipendente.

11) Adeguata gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati

La Società garantisce un'idonea gestione delle proprie risorse umane e finanziarie attraverso la previsione e/o il miglioramento delle seguenti attività:

- separazione delle funzioni, dei ruoli e delle responsabilità;
- formalizzazione delle fasi dei diversi processi;
- tracciabilità degli atti adottati nell'ambito dei vari processi;
- tracciabilità dei flussi finanziari;
- trasparenza, completezza e veridicità della rendicontazione;
- puntuale definizione dei poteri e delle deleghe;
- rotazione degli incarichi, laddove possibile, in base all'organizzazione interna, e funzionale allo svolgimento dell'attività statutaria e al perseguimento dei correlati obiettivi;
- ricognizione e aggiornamento delle procedure esistenti.

12) *Rotazione (Qualora possibile ovvero misure alternative)*

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

Come più volte chiarito dall'A.N.AC, con la citata Determinazione n. 8/15 e nel successivo aggiornamento, la rotazione non deve però tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, la succitata Determinazione ha provveduto ad individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di:

a) svolgere istruttorie e accertamenti;

b) adottare decisioni;

c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

La Società - nell'ambito del processo di aggiornamento/adeguamento di deleghe, ruoli e responsabilità - provvederà ad individuare e attuare misure che, da un lato, risultino idonee a prevenire fenomeni corruttivi, dall'altro, consentano di non disperdere competenze professionali specialistiche, difficilmente duplicabili in considerazione del numero non elevato di dipendenti nel settore ammnistrativo della società quali, per l'appunto, l'anzidetta segregazione delle funzioni o misure analoghe come la condivisione dei processi / procedimenti.

13) *Monitoraggio dei rapporti tra Akrea spa e soggetti esterni*

Il presente P.T.P.C.T. aggiornato intende disciplinare una azione di monitoraggio dei rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti 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.

Tuttavia, la società al fine di contrastare il fenomeno "corruzione" nonché rendere trasparente la gestione amministrativa, farà ricorso al:

- (**Codice Etico e di Comportamento)**
– (Regolamento previsto per l'approvvigionamento di beni e servizi)
– (Regolamento Affidamento Incarichi esterni)
– (Regolamento di Accesso agli atti)
– (Sistema di Qualità Aziendale).

Inoltre, la società, farà ricorso:

- al Regolamento di accesso civico in conformità alla delibera A.N.A.C. n° 1309/2016 in corso di stesura e di approvazione c.d. "Procedura di "**Whistleblowing"** ;

- alla promozione di **corsi formativi** mirati alla sensibilizzazione del personale sui temi di anticorruzione e trasparenza ammnistrativa;

- Procedura mediante la stesura di un codice in materia di **inconferibilità e incompatibilità** D.lgs 39/2013 s.m.i.;

- Adeguamento del Codice Etico e di Comportamento in materia di **Astensione e segnalazione di conflitto di interesse ovvero realizzare apposita modulistica;**

- Adeguata vigilanza mediante l'aggiornamento del regolamento per il reclutamento del personale in cui si prevede il rispetto **dell'art. 53 c.16-ter -Dlgs n°165/2001;** *(I dipendenti pubblici negli ultimi tre anni di servizio, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione).*

- I responsabili degli uffici, mediante apposita modulistica, dovranno segnalare operazioni ritenute anomale e contrari alla prassi gestionale, in quanto possano configurarsi operazioni sospette.

Il R.P.C.T. ne cura il monitoraggio e verifica le procedure adottate affinché siano conforme alle procedure in essere, di cui sopra individuati e, ne cura l'adozione per quelli da istituire.

14) Conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A. – misura adottata-

Ai sensi dell'art. 35-*bis*, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, *"Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

- ***a)*** *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria o la selezione a pubblici impieghi;*
- ***b)*** *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla*

gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture.

Le dichiarazioni rilasciate sono oggetto di controllo, a campione o, in caso di ragionevole dubbio, mirato ad opera da parte **del RPCT** e dei servizi cui competono i processi di (**i**) *accesso o la selezione a pubblici impieghi* (**ii**) *affidamento di lavori, servizi e forniture*, in quanto tali responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati.
I Responsabili dell'attuazione della misura, come sotto indicati, informano tempestivamente il RPCT di ogni violazione riscontrata. In esecuzione delle proprie funzioni di monitoraggio, il RPTC verifica l'acquisizione e il controllo delle suddette dichiarazioni.

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Valori attesi
conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Tutti i Responsabili dei Servizi deputati alla gestione dei processi sopra individuati	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario	Rafforzamento dei controlli
	Controlli sulle dichiarazioni		A campione, con cadenza almeno semestrale (entro il 30 giugno di ogni anno), ovvero mirato	Risultanze dell'audit campionario del RPCT sull'aggiornamento degli atti standard	
	Flussi informativi verso il RPCT	Soggetti sopra indicati	Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativo alle irregolarità riscontrate	

6.5.2. Misure specifiche

Ferma restando la valenza in termini di "misure specifiche" delle Procedure e dei Regolamenti interni già in essere presso la società, nel corso dell'anno 2022/2024 sarà avviata una attività di ricognizione e analisi dei presidi da valorizzare in ottica della Legge n. 190/2012 e, comunque dei presidi da introdurre - ove necessari - ai fini del contrasto ai rischi corruttivi o di *maladministration.*

Sezione II - Trasparenza

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Il quadro normativo di riferimento

La legge 28 novembre 2012, n. 190 (c.d. "Legge Anticorruzione"), oltre ad aver introdotto specifiche disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, ha previsto, altresì, una specifica disciplina in materia di trasparenza nella pubblica amministrazione.

La trasparenza rappresenta infatti uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione nonché per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

In merito, l'art. 11, comma 2, lett. b) del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013, come novellato dall'art. 24- *bis* del D.l. n. 90 del 24 giugno 2014, n. 90, ha esteso la disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni anche *"limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi"*.

Con riferimento agli enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica, peraltro, ulteriori profili interpretativi della normativa sono stati esposti nella Circolare n. 1 del 14 febbraio 2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione, nonché, di recente, nella Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, recante «*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*».

Quest'ultima, in particolare, ha previsto che per le società in controllo pubblico «*[…] considerate le peculiarità organizzative, il tipo di attività e il regime privatistico, la disciplina della trasparenza è applicabile con i necessari adattamenti, anche per contemperare l'obiettivo della più ampia pubblicazione dei dati con le eventuali esigenze relative alla natura privatistica e alle attività svolte in regime concorrenziale*». In particolare, nell'allegato 1 alla suddetta Determinazione sono stati indicati i principali adattamenti relativi agli obblighi di trasparenza che le società controllate dalle pubbliche amministrazioni sono tenute ad osservare. Come anticipato sopra, la disciplina in materia di trasparenza è stata recentemente innovata ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 recante "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015,*

n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" (cd. "Decreto Trasparenza"). Il Decreto ha ridisegnato la normativa sulla trasparenza rafforzando il suo

valore nell'ordinamento giuridico nazionale ed intervenendo, per il raggiungimento di tale scopo, con abrogazioni e integrazioni sugli obblighi precedentemente individuati dal D.Lgs. n. 33/2013 e dalla correlata prassi attuativa (Delibera Civit n. 50/2013).

A seguito dell'entrata in vigore del D.Lgs. 97/2016 la trasparenza è ora "*intesa come* ***accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa*** *e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Relativamente all'ambito soggettivo, l'art. 2-*bis,* comma 2, del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. n. 97/2016, ribadisce, coerentemente a quanto già indicato dalla Determinazione A.N.AC. n. 8/2015, che le "società in controllo pubblico" - e, conseguentemente, gli altri enti di diritto privato a rilevanza pubblicistica in controllo - sono sottoposte alla «***medesima disciplina****»* prevista per le PP.AA. propriamente intese, *«****in quanto compatibile****»*.

L'A.N.AC. con la Delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016, recante «*Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. n. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*». Vengono ricapitolati i principali punti di attenzione del Decreto Trasparenza, con particolare riguardo a:

- la programmazione della trasparenza;
- l'articolazione delle responsabilità all'interno dei vari enti;
- la qualità di dati pubblicati;
- l'istituto dell'accesso civico;
- i nuovi obblighi di pubblicazione e quelli non più vigenti.

Quanto agli obblighi di pubblicazione, le "Linee guida" evidenziano come le modifiche introdotte all'art. 22 del D.Lgs. n. 33/2013 ad opera del D.Lgs. n. 97/2016 abbiano interessato sia le amministrazioni che le società/enti in controllo pubblico. Con riguardo a tali ultimi soggetti, l'A.N.AC. - osserva che "[…] *Al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte di detti soggetti alla disciplina sulla trasparenza si precisa, sin da ora, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti, e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente. Diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti"*.

Gli obblighi di pubblicazione facenti capo alle società/enti in controllo pubblico sono stati definitivamente chiariti con più volte citata la **Determinazione n. 1134/2017**.

Sono descritte le misure volte all'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e alla corretta articolazione delle responsabilità tra le varie funzioni aziendali, conformemente a quanto indicato dall'A.N.AC.

7.2. Principi e linee direttrici di AKREA SPA.

La Società condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire

forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La Società assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale - Sezione **"Amministrazione Trasparente"** - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva ed esaustiva pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.3. La Sezione del sito istituzionale di AKREA "Amministrazione Trasparente"

La sezione **"Amministrazione Trasparente"** del sito istituzionale di AKREA sarà in continuo aggiornamento, ed è attualmente oggetto di interventi di implementazione al fine di dare compiuta attuazione alle innovazioni introdotte dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17- n. 1074/18.

La Società ha istituito una apposita sezione, sul proprio sito web, denominata **"Amministrazione Trasparente"**, che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall'allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017. – Pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati in funzione del corrispettivo ricevuto (Ente Comunale).

7.4. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

I soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti della citata Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Il personale afferente ai vari Uffici/Servizi, ciascuno per la propria area di competenza, supporta i Responsabili relativamente:

1) alla raccolta ed elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
2) al trasferimento dei dati;
3) all'aggiornamento e monitoraggio dei dati.

7.5. Obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge

La società auspica il raggiungimento dei seguenti obiettivi ulteriori rispetto a quanto previsto dal quadro normativo di riferimento:

- un ampio ed effettivo coinvolgimento degli *stakeholder (*ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o nell'attività di un'azienda) interni ed esterni nel processo di elaborazione in aggiornamento del PTPCT;
- la descrizione dettagliata dell'elaborazione e attuazione delle iniziative di formazione,

coinvolgimento e divulgazione volte a favorire la cultura dell'integrità e la promozione della legalità;

- l'implementazione e attuazione dei sistemi di monitoraggio sull'attuazione delle iniziative;
- l'ampliamento del novero dei dati pubblicati (anche attraverso il coinvolgimento e la richiesta del parere degli *stakeholder*), finalizzato a garantire il controllo sociale dei principi d'imparzialità e di buon andamento dell'Ente, nonché dei dati che riguardano la gestione e l'uso delle risorse, i procedimenti, le attività dei singoli uffici, la *performance*, i servizi e i costi a essi imputati e quant'altro ritenuto utile allo scopo;
- una maggiore attenzione all'usabilità dei dati pubblicati;
- un'attenta gestione delle specifiche responsabilità riconosciute ai Responsabili di Servizio;
- la rilevazione, mediante appositi strumenti, del livello di soddisfazione degli utenti in merito alla sezione **"Amministrazione Trasparente"** del portale istituzionale della Società;

Alla luce di tali obiettivi, si sollecitano le implementazioni delle seguenti azioni:

- realizzazione e pubblicazione di indagini di *customer satisfaction* tese al coinvolgimento crescente degli stakeholder ***(Ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o nell'attività di un'azienda)*** e di apposite indagini sui servizi previsti.
- definizione del Progetto Tecnico, Organizzativo e di Comunicazione degli attori coinvolti a supporto del processo di pubblicazione dei dati nella sezione **Trasparenza** del portale al fine di garantire efficacia, efficienza e qualità delle informazioni pubblicate;
- iniziative di formazione e informazione destinate al personale dell'Ente inerenti al Programma Triennale per le Prevenzione della Corruzione nonché al tema della Trasparenza;
- conclusione del lavoro sul Bilancio di Ente e coinvolgimento degli Stakeholder volto a comprenderne le effettive esigenze, le potenziali criticità percepite e i bisogni informativi su questo particolare argomento;
- dati sul sistema della "responsabilità disciplinare": l'Ente s'impegna a pubblicare, sotto forma di statistiche e in forma aggregata, i dati sul sistema della responsabilità disciplinare (es. dati sul numero di procedimenti disciplinari avviati e conclusi, sulle impugnazioni, sul rapporto con i procedimenti penali, nonché gli orientamenti "giurisprudenziali" degli organi disciplinari).

7.6. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per gli enti in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), con il presente PTPCT la Società si è dotato di un apposito sistema

di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all'art. 5 del su richiamato Decreto Trasparenza.

Il Sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico della Società è disciplinato dal *"Regolamento in materia di accesso civico di AKREA"*, mediante l'adozione del **regolamento Accesso ai documenti Amministrativi** di cui allegato al presente piano.

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

1) i soggetti cui è consentito presentare l'istanza;
2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza.

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse, indifferentemente tramite mail o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati non oggetto di pubblicazione obbligatoria, al competente Servizio di Akrea **"Protocollo Aziendale"**.

Ai sensi dell'art. 2, comma 9-*bis*, della L. 7 agosto 1990, n. 241, il titolare del potere sostitutivo è il Presidente *pro tempore* del Consiglio di Amministrazione di Akrea Spa.

Ai fini della formulazione della istanza di accesso civico o della istanza di riesame del RPCT è possibile utilizzare i *format* reperibili sul sito della Società, **Sezione "Amministrazione Trasparente", "Accesso Civico".**

Per ulteriori specificazioni sulla disciplina delle istanze di accesso civico, si rinvia al *Regolamento in materia di accesso civico di Akrea spa,* parimenti pubblicato sul sito della Società, Sezione **"Amministrazione Trasparente"**.

7.7. Formazione, Informazione e Giornata della Trasparenza

La Società, per il tramite **del RPCT**, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e programma, con cadenza periodica, una *Giornata della Trasparenza* o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.8. Sintesi – Pubblicazione dati.

In via generale, l'ANAC ricorda come la promozione di maggiori livelli di trasparenza, a seguito delle modifiche all'art. 10 del DLgs. 33/2013, costituisca obiettivo strategico da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi e individuali che, ad avviso dell'Autorità, devono

essere declinati all'interno dei documenti adottati dalle società.

Nello specifico delle Società controllate, nell'ambito della trasparenza, rileva la distinzione tra società ed Enti "controllati" e altri Enti, dal momento che solo ai primi si applica per intero tale disciplina (oggi meglio definita dal combinato disposto dell'art. 2-bis del DLgs. 33/2013 e dell'art. 2 del DLgs. 175/2016).

Pertanto, le società e gli enti controllati sono tenuti:

-alla nomina di un Responsabile per la trasparenza (oggi coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione);

-alla pubblicazione dei dati indicati dal DLgs.33/2013;

-alla realizzazione della sezione "Amministrazione trasparente" nel proprio sito internet;

-alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;

-all'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito;

-all'adozione di un Programma triennale per la trasparenza che contenga la definizione di tutte le predette attività (oggi integrato all'interno del documento unitario contenente le misure anticorruzione).

Le società sono tenute a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "**Amministrazione trasparente**" o "**Società trasparente**", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del DLgs. 33/2013.

Nelle società controllate, a mente dell'art. 43 del DLgs. 33/2013, il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando eventuali carenze, imprecisioni o inadempimenti.

E' opportuno ricordare che il DLgs. 97/2016 è intervenuto ad unificare formalmente in capo ad un solo soggetto l'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative.

Costui deve, altresì, provvedere all'aggiornamento delle specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza.

Inoltre, egli controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico.

L'inadempimento di tali obblighi - salva la prova che questo sia dipeso da causa a lui non imputabile - costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, nonché eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione.

Inoltre, ai sensi dell'art. 2-bis co. 3 1del DLgs. 33/2013 (Art. 2 bis - Ambito soggettivo di applicazione) alle società meramente partecipate e agli Enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, **con bilancio superiore a cinquecentomila euro**, che esercitano: funzioni amministrative, *attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici*, **la trasparenza si applica limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse.**

Se ne deduce che, non basta pubblicare il Bilancio, in quanto per nozione di "attività di pubblico interesse", questa deve essere individuata sulla base dell'esemplificazione prevista nella parte seconda dell'art. 2-bis comma 3 del DLgs. 33/2013.

Dunque sono tali:

-le attività di esercizio di funzioni amministrative;

-le attività di servizio pubblico;

-le attività di produzione di beni e servizi rese a favore dell'amministrazione strumentali al perseguimento delle proprie finalità istituzionali.

I singoli Enti di diritto privato dovranno, perciò, indicare chiaramente quali attività rientrano fra queste e quelle che, invece non vi rientrano.

Di contro ovvero allo stesso tempo, le amministrazioni controllanti, partecipanti o vigilanti sugli enti, sono chiamate a un'attenta verifica circa l'esatta delimitazione delle attività di pubblico interesse volta ad assicurare il pieno rispetto della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Si ricorda che il termine di adempimento per le società e gli enti controllati è fissato al 31 gennaio di ogni anno.

Altra misura di meritevole importanza è l' accesso civico, tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

L'accesso Civico si distingue in :

Accesso "semplice"

Tale accesso riguardava inizialmente solo i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del DLgs.33/2013: nei casi in cui fosse stata omessa la loro pubblicazione, ciascun cittadino poteva rivolgere richiesta al Responsabile per la trasparenza nominato dall'ente per ottenere visione o copia dei documenti o delle informazioni.

Accesso generalizzato

Il DLgs.97/2016 ha introdotto una nuova forma di accessibilità ai dati e alle informazioni

---

Nota: *La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica, in quanto compatibile, limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, alle società' in partecipazione pubblica come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124, e alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.*

ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Tale accesso "generalizzato" è, tuttavia, soggetto a dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del DLgs. 33/2013.

Le Linee guida FOIA (determinazione ANAC 1309/2016) supportano società ed enti nella valutazione della possibilità di comunicazione o di diniego rispetto alle richieste pervenute.

Altro aspetto di cui bisogna tenere in debita considerazione è la norma che disciplina la cosiddetta " Privacy " .

Infatti, l'art. 2-ter del DLgs. 196/2003, introdotto dal nuovo DLgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del codice privacy, dispone al co. 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento".

Occorre, pertanto, che le Pubbliche Amministrazioni e gli altri enti, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel DLgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; e che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del regolamento UE 679/2016.

8. SISTEMA DISCIPLINARE – misure di Contrasto alla corruzione.

La violazione, da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, dei regolamenti in essere nonché il mancato rispetto del codice etico e di comportamento e la mancata osservanza delle misure previste dal Sistema di Qualità adottato dall'azienda, costituisce illecito disciplinare, ai sensi dell'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012.
Il personale è passibile inoltre di procedimento disciplinare riguardo al C.C.N.L. di riferimento.

9. DISPOSIZIONI FINALI.

9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Come previsto dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/17 gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.
I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/13, come declinati dalla citata Determinazione.
Nell'ambito della Società, il RPCT provvede al monitoraggio periodico (**secondo i tempi stabiliti dallo stesso**) sullo stato di attuazione delle misure programmate nel presente Piano e alla verifica, puntuale, delle pubblicazioni sulla Sezione **"Amministrazione Trasparente"**,

secondo le tempistiche ritenute idonee.

9.1.1. Metodologia

Il RPCT procederà alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

1) raccolta d'informazioni;

2) verifiche e controlli presso le strutture organizzative;

3) funzione di audit.

In particolare:

1) *Raccolta di informazioni:* il RPCT raccoglierà informazioni da parte dei Responsabili di Servizio presso le unità organizzative secondo modalità:

- *sincrona*: con cadenza almeno semestrale sarà chiesto al Responsabile di Servizio un report sul rispetto dei tempi e della correttezza dei procedimenti amministrativi di competenza;
- *asincrona*: al verificarsi di ogni fenomeno di cui il Responsabile di Servizio ritenga opportuno informare il Responsabile del Piano.

Il RPCT può tenere conto di segnalazioni non anonime provenienti da eventuali portatori d'interesse, sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione. Tali segnalazioni dovranno essere effettuate tramite posta elettronica istituzionale dell'Ente scrivendo all'indirizzo di posta: ***(responsabile.anticorruzione@akreaspa.com)***

Verifiche e controlli presso le strutture organizzative:

Il RPCT procederà, con l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ad espletare verifiche presso gli Uffici dell'Ente al fine di monitorare la legittimità dell'operato dell'Ufficio sottoposto a verifica relativamente ad un campione rappresentativo di procedimenti amministrativi e processi (intesi come catene di procedimenti che coinvolgono una o più unità organizzative), in corso o conclusi.

2) *Audit*: l'Ente, anche per il tramite del RPCT, dovrà avviare un *piano di internal audit* che, nell'ambito delle attività previste per tale funzione (tra cui la definizione delle linee d'indirizzo del sistema di Controllo Interno all'Ente), integrerà azioni sinergiche anche a valere sul monitoraggio e controllo in tema di prevenzione della corruzione.

9.1.2. Comunicazione al Socio Unico.

La Società, per il tramite del RPCT, si impegna a comunicare tempestivamente al proprio Socio Unico – Comune di Crotone:

- ogni modifica e/o aggiornamento del presente Piano;
- gli esiti di eventuali attività di *audit* e monitoraggio qualora ritenute necessarie;
- Eventuali situazioni di illecito che si verifichino nell'ambito della Società.

9.2. Aggiornamento del PTPCT

La Società provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il 31 gennaio di ogni anno, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/12, salvo proroghe.
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
  - disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività della Società;
  - nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
  - adozione di nuovi regolamenti;
  - Aggiornamenti eventuali dei regolamenti in essere.

L'elaborazione della proposta di aggiornamento del PTPCT e il coordinamento delle relative attività di ***audit*** e monitoraggio spettano al RPCT, il quale dovrà, comunque, tenere costantemente aggiornato il Consiglio di Amministrazione della Società.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della Società Akrea Spa.

9.3. Legge n° 3/2019 – Implementazione della norma.

Trattasi di misure per il contrasto dei reati contro la pubblica amministrazione, nonché in materia di prescrizione del reato e in materia di trasparenza dei partiti e movimenti politici.

Tra le norme più significative, con un maggior impatto a livello di tessuto sociale ed economico del paese, vi sono senz'altro quelle volte a contrastare il fenomeno della **corruzione nel settore pubblico**, attraverso il potenziamento dell'attività di prevenzione, accertamento e repressione dei **reati contro la PA**.

A seguito dell'entrata in vigore della Legge in questione definita "Spazzacorrotti", gli enti dovranno rivedere i propri **Modelli 231, qualora adottati e per coloro che sono obbligati**, e predisporre dei protocolli e delle procedure interne per prevenire la commissione del nuovo reato di Traffico di influenze illecite, possibilmente integrandoli con la **Norma ISO 37001**.

- <u>Le misure in sintesi previste dalla presente norma</u>.

Si introduce la misura del c.d. DASPO a vita per corrotti e corruttori, ovvero l'incapacità a vita di contrattare con la pubblica amministrazione (per i soggetti privati, in particolare per gli imprenditori) e l'interdizione perpetua dai pubblici uffici

per i pubblici ufficiali.
In particolare viene modificato l'art. 32 quater del Codice Penale, stabilendo dei reati contro la P.A. nei quali alla condanna consegue l'incapacità di contrattare con la pubblica amministrazione.
Altre misure della Legge Anticorruzione:
-innalzamento delle pene per i reati di corruzione per l'esercizio della funzione;
possibilità di utilizzare anche per i reati di corruzione la figura dell'Agente sotto copertura;
-introduzione di sconti di pena e di una speciale clausola di non punibilità per chi denuncia volontariamente e fornisce indicazioni utili per assicurare la prova del reato e individuare eventuali responsabili;
-viene eliminata la possibilità di restare anonimi per chi fa donazioni a partiti, fondazioni o altri organismi politici: ogni donazione superiore ai 500 euro dovrà essere trasparente, con pubblicazione del nome del donatore.

9.4. Approvazione del Piano

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato elaborato dal RPCT e sottoposto all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.
Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione **"Amministrazione trasparente"** del sito istituzionale della Società Akrea Spa, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013. **- (www.akreaspa.com).**

Crotone li, 29.04.2022.

AKREA SpA
Il R.P.C.T.

RIEPILOGO DELLE AZIONI IN ESSERE

- **l'Istituzione della *Procedura Whistleblowing;***
- **Corsi di formazione mirati;**
- **Realizzazione di apposita modulistica interna per eventuali segnalazioni;**
- ***Realizzazione modulo per la sottoscrizione, da parte dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali o assimilati, di una apposita dichiarazione relativa alle ipotesi di incompatibilità e inconferibilità ai sensi della Legge n.39/2013 e, successiva pubblicazione sito web-* aziendale;**
- ***Realizzazione modello dichiarazione di assenza di conflitto di interessi da parte dei responsabili dei procedimenti ovvero responsabili di servizio ai sensi dell'art. 1 c.41 legge 190/2012 di cui all'art. 6bis Legge 241/1990;***
- **Realizzazione modello dichiarazione agli effetti dell'art. 53, comma 16- *ter*, del D.Lgs. 165/2001, per ciò che concerne il cd. *revolving doors* per attività successiva. (Vietato l'assunzione di dipendenti che negli ultimi 3 anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni)**
- **Pubblicazione dei dati relativi ai servizi erogati in corrispondenza del corrispettivo ricevuto** (Ente Comunale);
- **Realizzazione e pubblicazione di indagini di *customer satisfaction* (*soddisfazione del cliente-cittadino*) tese al coinvolgimento crescente degli stakeholder (*Ciascuno dei soggetti direttamente o indirettamente coinvolti in un progetto o nell'attività di un'azienda ovvero portatori di un interesse - cittadini*) e di apposite indagini sui servizi previsti;**
- ***Istituzione della Giornata della Trasparenza.***

ALLEGATI

Allegato 1 | Organigramma Aziendale.

Allegato 2 | Analisi del Rischio;

Normativa applicata :

Legge 190/2012 (*Disposizioni per la trasparenza e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione)*

D.Lgs. n° 175/2016 (**Testo unico in materia di società partecipazione pubblica)**

D.Lgs. n° 231/2001 (**Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'art. 11 Legge 29/09/2000 n° 300)**

Deliberazione 1134 dell' 08/11/2017 A.N.A.C.

Deliberazione 1074 del 21/11/2018 A.N.A.C.

Comunicati A.N.A.C.:

COMUNICATO DEL PRESIDENTE del 12 gennaio 2022 - Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-2024: differimento del termine al 30 aprile 2022.