



**DOCUMENTO INTEGRATO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 29 gennaio 2015

1. PREMESSE

1.1 La Società.

BIM Gestione Servizi Pubblici S.p.A. (d'ora innanzi GSP), interamente partecipata da 65 Comuni della Provincia di Belluno, è gestore unico del Servizio Idrico Integrato secondo il modello dell'*in house providing*, in virtù dell'affidamento deliberato da parte dell'Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale "Alto Veneto" (ora Consiglio di Bacino "Dolomiti Bellunesi").

Le condizioni per il mantenimento della gestione del S.I.I. con le modalità dell'*in house* sono sostanzialmente riassumibili con le seguenti:

- il capitale azionario è di totale proprietà pubblica ed è posseduto da Enti Locali sul territorio nel quale la società svolge la propria attività;
- l'attività della Società è svolta quasi per la totalità in favore degli Enti Locali soci;
- gli Enti Locali, a prescindere dalla quota azionaria, mantengono il controllo analogo sulla Società attraverso il Comitato di Coordinamento e, più in generale, attraverso gli strumenti previsti dagli artt. 23 e 23-bis dello Statuto, che vengono riportati nell'appendice 1.

1.2 Le premesse normative e gli strumenti adottati in materia di Prevenzione della corruzione ed in materia di Trasparenza ed integrità.

L'art. 1, comma 34, della Legge 190/2012, recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*" stabilisce che "*le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.lgs. 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle Società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea*".

L'art. 11 del Decreto Legislativo 33/2013, recante "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*", il quale precisa l'ambito soggettivo di applicazione della disciplina, dispone che sono tenuti all'adempimento degli obblighi ivi previsti anche ("*limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea,*") gli "*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*".

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, con l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha stabilito, al punto 3.1.1. che, "*al fine di dare attuazione alle norme contenute nella l. n. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone*

l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale".

L'art. 10, comma 2, del D.lgs. 33/2013, prevede, tra l'altro, che il Programma per la trasparenza e l'integrità, sia collegato, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, costituendone, di norma, una sezione.

Sulla base di tali premesse normative, con provvedimento protocollo n. 8100/2014, l'Amministratore Unico di GSP, dott. Giuseppe Vignato, ha determinato di nominare quale Responsabile per la Prevenzione della corruzione il Dott. Fernando Cignola, addetto al Servizio Affari Legali, conferendogli l'incarico di redigere il relativo Piano, approvato a sua volta con provvedimento prot. n. 8116/2014.

Il Piano per la prevenzione della corruzione (d'ora innanzi Piano) è stato regolarmente pubblicato sul sito aziendale www.gestioneeservizipubblici.bl.it nella sezione Amministrazione trasparente, cui ci si richiama integralmente per quanto di necessità.

Occorre peraltro sottolineare che a seguito di tale pubblicazione risalente al febbraio 2014, la Società ha intrapreso un percorso di valutazione della propria organizzazione volto all'adozione di un Modello di Organizzazione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. (d'ora innanzi "Modello").

Tale modello è stato approvato con determina dell'Amministratore Unico del 5 agosto 2014 ed è oggetto – con riferimento alla parte generale – di pubblicazione sul sito aziendale. Con la medesima determina è stato nominato anche l'Organismo di Vigilanza in composizione collegiale, composto da un membro esterno con funzioni di Presidente, l'Avv. Roberto Di Mario, e da un membro interno, il Dott. Fernando Cignola.

Sempre in data 05/08/2014, L'Amministratore Unico con apposita determina ha approvato il Programma per la Trasparenza e l'Integrità (d'ora innanzi "Programma"), pubblicato anch'esso sul sito aziendale www.gestioneeservizipubblici.bl.it, nella sezione Amministrazione trasparente e qui richiamato per quanto di necessità ed ha altresì nominato, quale Responsabile per la Trasparenza, il Dott. Fernando Cignola.

Il presente documento si propone di sostituire il Piano ed il Programma, al fine di aggiornare, semplificare e, ove occorra, integrare le disposizioni in essi contenuti.

In ogni caso, la materia relativa alla prevenzione della corruzione e quella relativa alla trasparenza rimarranno oggetto di due distinte sezioni (2 e 3).

Il presente "Documento integrato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità" (d'ora innanzi "Documento") viene pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione "Amministrazione trasparente".

Il Documento, predisposto dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la Trasparenza, dott. Fernando Cignola, è stato approvato dall'Amministratore Unico della società GSP con propria determina del 29 gennaio 2015.

Per l'elaborazione dello stesso non è stato coinvolto nessun altro soggetto interno alla società.

SEZIONE 2. Prevenzione della Corruzione.

2.1 Finalità e contenuti.

In attuazione della Legge n. 190/2012, il Documento definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare la puntuale applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità con la finalità di:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare le capacità della società di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Documento contiene l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici e la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione.

Il Documento definisce:

1. le attività di GSP a rischio di corruzione ed illegalità, individuando gli uffici e gli attori coinvolti;
2. stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
3. indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

Il Documento è soggetto, ove necessario, ad aggiornamento annuale ed i relativi contenuti potranno subire modifiche o integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso, il Documento è aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione o dell'attività della società. Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento dell'Amministratore Unico. Degli aggiornamenti e delle eventuali modifiche sarà data adeguata evidenza mediante le modalità di pubblicazione di cui sopra.

2.2 Gestione del rischio

2.2.1 Aree di rischio previste dal P.N.A.

Le aree di rischio così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate

8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- b. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- c. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

D) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

- a. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an*
- b. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'*an* e a contenuto vincolato
- c. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an*
 - Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'*an* e nel contenuto

2.2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità, indicate alla lettera (E) della tabella alla pagina successiva:

1. Provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici: con convenzione tra l'A.A.T.O. "Alto Veneto" e la società del 30.12.2003, GSP, ai fini dell'espletamento della propria attività, è stata espressamente ed integralmente delegata all'esercizio dei poteri espropriativi propri dell'Autorità d'Ambito, con conseguente determinazione dell'indennità di esproprio spettante ai soggetti espropriati;
2. Provvedimenti autorizzativi: la società è competente al rilascio/rinnovo dell'autorizzazione allo scarico per acque reflue industriali e assimilabili alle domestiche, quale fase endoprocedimentale, nel procedimento per l'Autorizzazione Unica Ambientale.

2.2.3 Individuazione delle Aree di rischio effettive e indicazione delle misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

La tabella seguente riporta le aree di rischio effettive e le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere

generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Le misure adottate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

Aree di rischio	Misure di prevenzione	Tempi	Responsabili
Area A acquisizione e progressione del personale	Il reclutamento del personale avviene secondo le modalità indicate nel "Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione e assunzione del personale" approvato dal Consiglio di Amministrazione il 9.03.2010	Immediata	Responsabile Unico del Procedimento – Responsabile prevenzione corruzione
	Verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs. 39/2013;	Immediata	Responsabile prevenzione corruzione
	Divulgazione del Documento alle articolazioni aziendali e acquisizione della presa d'atto da parte dei dipendenti	Entro 30 giorni dalla sua adozione	Responsabile prevenzione corruzione e Responsabili dei diversi Uffici
Area B affidamento lavori, servizi e forniture	Obblighi di trasparenza Secondo quanto previsto dal D.Lgs. 163/2006 (artt. 63 e ss.) e secondo quanto previsto dal d.Lgs. 190/2012, art. 1	Immediata	Responsabile prevenzione corruzione Responsabile Unico del Procedimento

	Osservanza del D.Lgs. 163/2006 e DPR 207/2010. Applicazione in via preferenziale del criterio del massimo ribasso per l'affidamento dei lavori.	Immediata	Responsabile Unico del Procedimento Commissione aggiudicatrice (quando prevista) Responsabile prevenzione corruzione
	Per gli appalti sotto soglia la società ha adottato apposito Regolamento interno per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria	Immediata	Responsabile Unico del Procedimento – Responsabile prevenzione corruzione
Area D Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario: Gestione stragiudiziale delle richieste di risarcimento danni e dei sinistri in generale	La società ha attivato apposite coperture assicurative e, per i sinistri di importo superiore alla franchigia, si attiene alle valutazioni del perito incaricato dalla Compagnia. Per le richieste di risarcimento sotto franchigia, la valutazione del danno viene eseguita, previa istruttoria interna, di concerto tra il Responsabile del reparto operativo interessato ed il Responsabile dell'Ufficio Affari Legali e Societari, salva l'approvazione dell'Amministratore Unico	Immediata	Responsabili dei diversi Uffici Responsabile prevenzione corruzione Amministratore Unico

Area E Procedure espropriative	Con delibera del CdA di GSP dell'8.05.2008 è stato costituito apposito Ufficio per le Espropriazioni che segue i procedimenti ablatori avviati dalla società, previa approvazione del progetto definitivo dei lavori e dichiarazione di pubblica utilità dell'opera. La determinazione dell'indennità di esproprio avviene secondo meccanismi tabellari vincolanti.	Immediata	Responsabile Unico del Procedimento
Rilascio autorizzazione allo scarico di acque reflue industriali o assimilabili alle domestiche nella pubblica fognatura	le tariffe previste per il rilascio/rinnovo dell'autorizzazione allo scarico e per gli eventuali sopralluoghi sono state definite con Delibera Assemblea AATO "Alto Veneto" n. 4 del 16.06.2011.		Soggetto interno alla società deputato a svolgere l'istruttoria di competenza di GSP

2.3 Formazione in tema di anticorruzione

La società provvederà ad adottare apposito programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di:

- individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

2.4. Altre iniziative

2.4.1 Rotazione del personale

La limitata dimensione aziendale e l'alta specializzazione richiesta per le prestazioni da svolgere non consentono alla società di adottare alcuna forma di rotazione del personale, che potrebbe invero compromettere un efficiente ed efficace svolgimento dell'attività.

2.4.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

La società, nei contratti stipulati all'esito di procedura ad evidenza pubblica, non prevede il ricorso all'arbitrato.

2.4.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

2.4.3.1 Inconferibilità.

GSP, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente a società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società si astiene dal conferimento dell'incarico, provvedendo a conferire lo stesso nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 decreto legislativo n. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società verifica che:

- negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

2.4.3.2 Incompatibilità.

GSP, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

GSP verifica che:

- negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

2.4.4 Elaborazione di direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei soggetti cui si intendono conferire incarichi disciplinati dalla citata normativa.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, ai sensi dell'art. 20 D.lgs. n. 39/2013.

Se all'esito della verifica risultano dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserire negli interpellanti per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento.

2.4.5 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici.

In merito ai rapporti tra la società e i soggetti che con essa stipulano contratti, la liceità dei comportamenti sarà presidiata dal Codice Etico. Tale Codice sancisce la cosiddetta terzietà tra i principi generali che devono ispirare la condotta dei dipendenti e contiene disposizioni atte ad evitare che, nell'espletamento dei propri compiti, i dipendenti possano operare scelte contrarie all'interesse dell'ente e dirette, invece, a conseguire utilità personali e/o di soggetti terzi.

2.4.6 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive.

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano (in analogia, del Documento) e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società.

2.4.7 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Documento, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il Responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno redige una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Documento. Tale relazione verrà pubblicata sul sito istituzionale di GSP.

SEZIONE 3. Trasparenza e Integrità.

3.1 Finalità e contenuti. Il punto sull'applicabilità.

I principali obiettivi in materia di trasparenza di GSP sono i seguenti:

- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'interno che all'esterno della Società e perseguire lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- garantire la conoscibilità e l'accessibilità consistente nella possibilità per chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità.

Sono in corso di definizione i flussi di informazioni da pubblicare verso il responsabile per l'integrità e la trasparenza con una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse. La Società dovrà quindi implementare automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati, al fine di evitare la staticità delle informazioni pubblicate e il loro mancato aggiornamento nel tempo.

Si precisa che il richiamo puntuale effettuato dall'art. 11 del D.lgs. 33/2013 all'art. 2359 del codice civile al fine di individuare i soggetti tenuti agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto stesso, porta a ritenere che GSP sia esclusa dal relativo ambito di applicazione.

A seguito di un'analisi giuridica maggiormente approfondita, infatti, proprio con riferimento all'art. 2359 c.c., si è osservato come esistono altre situazioni in cui il controllo viene esercitato da una pluralità di soggetti che, per effetto di accordi tra essi intercorrenti, possono realizzare un'influenza dominante. Tale ipotesi definitiva di «controllo congiunto» è stata però ritenuta da dottrina e giurisprudenza (T. Milano, 19.12.1986) estranea alla fattispecie disciplinata dall'art. 2359 in quanto si sostiene che quest'ultima si riferisca esclusivamente ad un controllo monocratico.

Inoltre, è pacifico che il controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. non coincide con il "controllo analogo", né è condizione per la sussistenza di quest'ultimo (*"Ai fini della configurabilità di un "controllo analogo", non è necessaria la ricorrenza, in capo ad un socio pubblico, di un potere di controllo individuale del singolo socio affidante sulla società-organo, assimilabile a quello, individuale, delineato dai primi due commi dell'art. 2359 c.c., essendo, invece, necessario che il controllo della mano pubblica sull'ente affidatario sia effettivo, ancorché esercitato congiuntamente e, deliberando a maggioranza, dai singoli enti pubblici associati"*, Cons. Stato Sez. V, 26/08/2009, n. 5082).

Ciò premesso, la condizione di notevole frazionamento della compagine sociale di GSP, non permette l'identificazione di quest'ultima come di una società soggetta al controllo ex art. 2359 c.c.

Ciò nonostante, GSP, consapevole dell'importanza dell'applicazione dei principi di trasparenza nella gestione del servizio pubblico, ritiene comunque di dare applicazione alle disposizioni di cui al D.lgs. 33/2013, nei limiti della loro applicabilità ad un soggetto avente natura giuridica di società per azioni, essendo evidente che le norme ivi inserite sono disegnate per la P.A. in senso stretto.

3.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al Documento con riguardo agli adempimenti in tema di Trasparenza e Integrità. I contenuti del Documento sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento dei Responsabili.

3.3 Modalità di coinvolgimento degli stakeholder e risultati del coinvolgimento.

GSP ritiene fondamentale favorire il coinvolgimento degli *stakeholders* e l'interazione con gli stessi.

A tal fine, oltre alla pubblicazione dei dati e delle informazioni necessarie sul proprio sito internet alla sezione amministrazione trasparente, l'Assemblea dei Soci di GSP ha deliberato in data 29 aprile 2014 l'istituzione di un "Tavolo Integrato per la Trasparenza".

Tale Organo ha lo scopo di favorire l'informazione e la partecipazione dei cittadini utenti in merito alla gestione del Servizio Idrico e avrà le seguenti competenze:

- garantire ampia informazione verso i soggetti non soci interessati circa l'operato societario;
- collaborare con l'assemblea dei soci alla definizione di modalità comuni per fornire una informazione corretta, di ampio raggio, diretta all'utenza e alla cittadinanza in genere, circa la gestione del Servizio Idrico;
- rappresentare alla Società le emergenti esigenze e i bisogni non ancora risolti.

Al Tavolo Integrato per la Trasparenza, che verrà convocato almeno due volte l'anno, saranno invitati:

- i sei membri del Comitato di Coordinamento,
- l'Amministratore Unico,
- fino a cinque membri espressione dei portatori di interesse del territorio così individuati:
 1. di intesa tra loro dalle associazioni di categoria;
 2. di intesa tra loro dalle organizzazioni sindacali;
 3. di intesa tra loro dalle associazioni di consumatori;
 4. di intesa tra loro dai movimenti impegnati nella tutela degli interessi del territorio provinciale e nella promozione della maggior autonomia amministrativa;
 5. di intesa tra loro dai gruppi associativi impegnati nella tutela del patrimonio idrico.

3.4 Iniziative di comunicazione della Trasparenza

Le giornate dedicate ai progetti trasparenza e anticorruzione sono iniziative volte a promuovere la conoscenza delle iniziative intraprese dalla Società, dei risultati raggiunti e delle misure correttive messe in atto.

GSP si riserva di programmare tali giornate per il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e legalità nell'ambito dell'attività del Tavolo Integrato per la Trasparenza.

3.5 Processo di attuazione del Documento

3.5.1 Referenti della trasparenza all'interno della Società

Il Responsabile della trasparenza si avvale di alcuni Referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

3.5.2 Misure organizzative volte ad assicurare la tempestività e regolarità dei flussi informativi

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo.

La Società, per il tramite del Responsabile della trasparenza e dei Referenti della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

3.5.3 Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il Responsabile della trasparenza, in quanto responsabile del processo di formazione, adozione ed attuazione del Documento, svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

Il Responsabile della trasparenza garantisce il monitoraggio interno degli obblighi di trasparenza.

3.5.4 Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico

Il Responsabile della trasparenza controlla ed assicura la regolare attuazione dell'accesso civico. Tale istituto prevede il diritto dei cittadini a richiedere ed ottenere la pubblicazione dei documenti, informazioni o dati e l'obbligo della società di provvedere in tal senso.

3.5.5 Indicazione dei dati ulteriori, in tabelle in formato aperto, che l'amministrazione si impegna a pubblicare entro la fine dell'anno e del triennio, nel rispetto di quanto previsto dall'art. 4, c.3 del D.Lgs 33/2013

In virtù del principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale", la Società si impegna a pubblicare, nella sotto sezione "Altri contenuti – Altro" tutti i dati, le informazioni, e i documenti ulteriori non riconducibili agli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs 33/2013, ma che possono risultare utili ai portatori di interesse.

APPENDICE 1 – ESTRATTO STATUTO

Art. 23 (Organi aggiuntivi)

1. I Soci potranno costituire organi atipici partecipati anche dai soggetti rappresentativi di cui alla successiva lettera e) del comma 2 ed aventi efficacia meramente interna, con funzioni precipuamente consultive, di controllo e di indirizzo.
2. In particolare, fermi restando i principi generali che governano il funzionamento delle società per azioni in materia di amministrazione e controllo e senza che ciò determini esclusione dei diritti, degli obblighi e delle responsabilità previste dal diritto societario, l'attività di detti organi potrà sostanziarsi in:
 - a) - audizioni degli organi di vertice della Società, anche in ordine alla verifica dell'adeguatezza dell'assetto organizzativo adottato nonché al concreto funzionamento dello stesso nell'ottica del migliore perseguimento dell'oggetto sociale;
 - b) - formulazione di pareri, indicazioni, suggerimenti ed altri simili apporti collaborativi con riguardo all'impostazione amministrativa della Società;
 - c) - disamina preventiva, in vista della elaborazione anticipata di possibili osservazioni e proposte, degli atti dell'Organo Amministrativo che saranno sottoposti all'Assemblea e ai Soci;
 - d) - inoltro di richieste di informazioni e di acquisizione di documenti all'Organo Amministrativo in ordine a questioni inerenti la programmazione e lo svolgimento dei servizi svolti;
 - e) - promozione di iniziative di informazione e di modalità conoscitive che garantiscano la partecipazione e la informazione degli utenti, anche organizzati in proprie forme rappresentative.
3. Agli organi qui disciplinati, sussistendone le condizioni, potranno altresì venire attribuiti specifici compiti attuativi in relazione alle attività di controllo e di vigilanza di cui al successivo art.23 bis.
4. Ai componenti di tali organi non sarà riconosciuto alcun compenso o rimborso spese.
5. La costituzione e composizione dei predetti organi viene regolata con deliberazione dell'Assemblea soggetta alla maggioranza qualificata di cui all'art.13, comma 3, mentre le regole di funzionamento dell'organo così costituito saranno definite con apposito regolamento predisposto e approvato dallo stesso, fermo restando il quorum deliberativo a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

Art. 23 bis (Affidamenti in delegazione interorganica)

1. Nel rispetto dei presupposti di cui al modulo gestorio in delegazione interorganica di cui al precedente art.1, comma 1:
 - a) l'attività di indirizzo, programmazione, vigilanza e controllo stringente (gestionale ed economico-finanziario) da parte degli enti pubblici locali soci, è prevista in atti attraverso lo statuto e/o nel regolamento di quest'ultimi, attraverso il presente statuto sociale, il contratto di servizio quadro e/o specifico per singolo servizio pubblico locale (v. art.113, comma 11, T.U.E.L. e leggi di settore), la carta dei servizi (ex art.112, comma 3, T.U.E.L.) e l'approvato piano industriale;
 - b) la società è dotata di strumenti di programmazione, controllo economico-finanziario e coinvolgimento degli enti pubblici locali azionisti, così come previsti nel presente statuto e/o contratto di servizio;
 - c) la società realizza la parte più importante della propria attività con gli enti pubblici locali che la controllano (rectius: con la collettività di cui agli enti pubblici locali che la controllano);

d) la società è partecipata totalmente da enti pubblici locali (così come qualificati nel precedente art.1, comma 1).

2. In termini di presupposti applicativi del c.d. modulo gestorio in house, ai fini dell'effettiva subordinazione gerarchica della società agli enti pubblici locali di riferimento, si precisa inoltre che:

a) gli strumenti di programmazione sono da individuarsi nel piano industriale triennale mobile espresso al potere di acquisto del primo esercizio; il bilancio di previsione annuale (espresso al potere d'acquisto dell'esercizio entrante), rappresenta il primo esercizio del sopracitato piano;

b) gli strumenti di verifica sono da individuarsi nel controllo economico-finanziario con frequenza minimale semestrale, a livello di conto economico per singolo servizio, evidenziando, tra l'altro, i risultati della gestione ordinaria, finanziaria, straordinaria e complessiva (prima e dopo le imposte sul reddito), e relativa analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione annuale. Il report infrannuale, da illustrarsi e da approvarsi in Assemblea ordinaria, evidenzierà i problemi, le proposte, i progressi, i piani di azione (sino al prossimo report), e dovrà risultare particolarmente incentrato sugli obiettivi qualitativi (di efficienza) e quantitativi (di efficacia) di piano.

Destinataria del report sarà quindi, su delega degli enti pubblici locali partecipanti al capitale della società, l'Assemblea la quale provvede così alla consultazione tra gli enti pubblici locali circa la gestione dei servizi pubblici locali svolti dalla società e circa il suo andamento generale, con audizione (in sede di report) del Presidente del Consiglio di amministrazione, e degli altri soggetti che lo stesso Presidente riterrà opportuno sentire.

Sempre su delega degli enti locali, l'Assemblea provvede (per quanto qui interessa ai fini dell'affidamento del servizio in house) all'approvazione del piano industriale.

3. Il controllo e la vigilanza interesserà poi, nel concreto, non solo i conti annuali della società in house, ma anche l'esattezza, la regolarità, l'economicità, la redditività e la razionalità dell'amministrazione corrente, così come, dall'altro, gli enti pubblici locali soci sono autorizzati ad effettuare ispezioni e visite ai locali ed agli impianti della società in house e delle loro eventuali società controllate, collegate o partecipate.

4. Il tutto:

1) onde consentire la concreta attuazione degli indirizzi, programmazione, vigilanza e controllo da parte dell'ente o degli enti pubblici locali soci;

2) da integrarsi evidentemente con le previsioni:

a) di statuto;

b) di eventuale contratto di servizio-quadro e di contratto di servizio specifico;

c) della carta dei servizi;

d) della convenzione di gestione tra la società e l'Autorità d'ambito territoriale ottimale;

3) atteso che gli enti pubblici locali soci adegueranno il proprio statuto (e eventuali regolamenti) di conseguenza (v. articolo 6, D.Lgs. 267/2000).

5. Gli indirizzi, la programmazione, il controllo e la vigilanza interesserà, alla luce del vigente oggetto sociale, anche i servizi pubblici locali non rientranti nella delegazione interorganica, ai sensi dell'art.113, comma 1, 3° capoverso, D.Lgs. 267/2000.

6. Se la società svilupperà fasi complementari dei servizi pubblici locali ad essa affidati, tramite società di scopo e cioè tramite società controllate, collegate o partecipate, è opportuno (seppur non vincolante) che sia previsto:

a) se la società è di capitali, che l'attività di direzione e coordinamento sia esercitata da questa società così come dovrà risultare in atti, ai sensi degli artt.2497 e ss., C.C.;

b) viceversa, che la forma giuridica della società di scopo sia in rapporto di mutualità con questa società, ai sensi dell'articolo 2615-ter del Codice civile. La società controllata, collegata o partecipata attiverà gli obblighi di pubblicità previsti dalle norme anzicite ed il relativo statuto e la convenzione-quadro estenderanno ad essa le stesse previsioni di controllo e vigilanza già previste per questa società.

7. L'attività di controllo gestionale del Collegio sindacale e di controllo contabile del Revisore contabile, per le rispettive competenze, sarà anche estesa agli strumenti programmatici e di controllo infrannuale richiamati nel presente statuto.