



**PIANO PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ**

Approvato con determina dell'Amministratore Unico del 29 gennaio 2016

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.

Il Piano per la prevenzione della corruzione (d'ora innanzi Piano) è stato regolarmente pubblicato sul sito aziendale www.gestioneeserviziubblici.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.gestioneeserviziubblici.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.

Successivamente, in data 29 gennaio 2015, i due documenti citati sono stati unificati in nell'unico “Documento integrato per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza e l'integrità”, pubblicato sul sito istituzionale della Società nella sezione “Amministrazione trasparente”, di cui il presente costituisce il relativo aggiornamento.

Il principali riferimenti per la definizione degli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza per le società partecipate dalle pubbliche amministrazioni sono attualmente costituiti dalla determinazione dell'ANAC n° 8 del 17 giugno 2015 rubricata “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” e dalla determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 “Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione”.

Nelle premesse a tale determinazione, l'Autorità – preso atto delle numerose incertezze interpretative relative, in particolare, all'applicazione della L. 190/2012 e del D.lgs. 33/2013, solo mitigate dalla modifica apportata dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 – ha sottolineato come le linee guida debbano considerarsi alla stregua di atti modificativi ed integrativi rispetto a quanto previsto per le società partecipate nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità, inoltre, evidenzia che l'eterogeneità dell'ambito soggettivo di applicazione non permette di fornire indicazioni puntuali, ma solo dettare quelli che sono i contenuti essenziali dei modelli organizzativi da adottare ai fini della prevenzione della corruzione e di diffusione della trasparenza, nella consapevolezza del fatto che le norme formulate per le pubbliche amministrazioni (nella definizione di cui all'art. 1 comma 2 del D.lgs. 165/2001), mal si adattano a soggetto aventi natura giuridica di carattere privatistico.

Al fine di ricondurre nell'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza le società partecipate che gestiscono servizi pubblici locali, l'Autorità prende le mosse da diverse disposizioni, tra cui, l'art. 1, commi 17, 20, 49, 50, 60 e 61, della L. 190/2012 e l'art. 15, comma 1, del d.lgs. 39/2013 (in tema di anticorruzione) e l'art. 1, comma 34 della L. 190/2012 e soprattutto l'art 11 del D.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 24 bis del D.L. 90/2014 (in tema di trasparenza).

L'Autorità, sostanzialmente, conclude asserendo che "la ratio sottesa alla legge n. 190 del 2012 e ai decreti di attuazione appare ... quella di estendere le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, e i relativi strumenti di programmazione, a soggetti che, indipendentemente dalla natura giuridica, sono controllati dalle amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse".

Infine, viene rilevata la necessità di coordinare, nell'ambito dell'individuazione e della gestione del rischio, quanto previsto dalla L. 190/2012, per i piani di prevenzione della corruzione, con le disposizioni del D.lgs. 231/2001, sia in termini di organizzazione e gestione che di controlli e responsabilità.

Al fine di comprendere esattamente l'obiettivo cui l'ANAC tende attraverso l'adozione delle proprie determinazioni, occorre fare riferimento a quanto dalla stessa evidenziato già nell'ambito del documento di consultazione preliminare alle linee guida, ovvero che *"il concetto di corruzione preso a riferimento dall'Autorità ha un'accezione in cui rilevano non solo le fattispecie penalistiche disciplinate dagli artt. 318, 319 e 319 ter del codice penale, ma anche l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, nonché le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti dei funzionari pubblici e delle decisioni delle pubbliche amministrazioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione dell'amministrazione, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo"*.

Il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione (PPC), 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 2016.

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

Le aree di rischio rilevanti ai sensi della regolamentazione attuale ed in relazione alle attività di GSP sono come nel seguito individuate:

- A) Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture
- B) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale
- C) Affari legali e contenzioso
- D) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
- E) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- F) Incarichi e nomine;

2.2.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiunge l'ulteriore area individuata da GSP, in base alle proprie specificità, riguardante 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 (ora Consiglio di Bacino), con conseguente determinazione dell'indennità di esproprio

spettante ai soggetti espropriati. A tal proposito, si richiama la delibera del CdA di GSP dell'8.05.2008, con la quale 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, adottate in Conferenza di Servizi indetta dal Consiglio di Bacino. La determinazione dell'indennità di esproprio avviene secondo meccanismi tabellari vincolanti.

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

Area di rischio	Fattispecie di Reato	Misure di prevenzione
A. Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>In relazione a tali casistiche vengono riportati – in estratto e per quanto di interesse – gli standard di controllo specifici adottati dalla parte speciale del Modello 231:</p> <p>“1 Selezione dei fornitori di beni e servizi, negoziazione e stipula dei relativi contratti (ivi inclusa la negoziazione / stipula di contratti in qualità di ente aggiudicatore)</p> <p>La regolamentazione dell'attività prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dell'approvvigionamento di beni, lavori e servizi prevedano: <ul style="list-style-type: none"> a. la predisposizione e autorizzazione delle richieste di acquisto; b. i criteri e le modalità di assegnazione del contratto (es. pubblicazione del bando, fornitore unico, short vendor list, assegnazione diretta, acquisto in condizioni di urgenza, ecc.); c. il ricorso alla procedura “assegnazione diretta” solo per casistiche limitate e chiaramente individuate, adeguatamente motivato e documentato e sottoposto a idonei sistemi di controllo e sistemi autorizzativi a un adeguato livello gerarchico; d. le modalità e i criteri per la predisposizione e l'approvazione del bando di gara; e. le modalità di diffusione e pubblicizzazione del bando di gara; f. le modalità di definizione e approvazione delle eventuali short vendor list; g. i criteri di predisposizione e autorizzazione delle richieste di offerta, inclusa la definizione delle specifiche tecniche e

		<p>delle condizioni tecnico commerciali;</p> <p>h. un modello di valutazione delle offerte (tecniche/economiche) improntato alla trasparenza e alla maggiore limitazione possibile di criteri di soggettività;</p> <p>i. i criteri di rotazione delle persone coinvolte nel processo di approvvigionamento;</p> <p>j. idonei sistemi di monitoraggio al fine di garantire una corretta e fisiologica rotazione dei fornitori inclusi nelle vendor list;</p> <p>k. previsioni contrattuali standardizzate in relazione alla natura e tipologia di contratto, ivi incluse previsioni contrattuali finalizzate all'osservanza di principi di controllo/regole etiche nella gestione delle attività da parte del terzo, e le attività da seguirsi in caso di eventuali scostamenti;</p> <p>l. l'approvazione del contratto da parte di adeguati livelli autorizzativi.</p> <p>- devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dell'accreditamento/qualifica dei fornitori di beni e servizi e dei consulenti/professionisti/associazioni di professionisti che prestano attività di opera intellettuale prevedano:</p> <p>a. la definizione dei requisiti per l'accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno rispetto alla natura e oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;</p> <p>b. le modalità e i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto;</p> <p>c. le modalità di aggiornamento dell'accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</p> <p>- devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate¹/conflitto di interesse tra il rappresentante di BIM GSP spa e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.</p> <p>- devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano:</p> <p>a. la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte;</p>
--	--	---

¹ Per relazioni privilegiate si intendono situazioni di parentela o affinità, o di vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti

		<p>b. le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti di BIM GSP spa, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria.</p> <p>2) Gestione di contratti per l'acquisto di beni e servizi</p> <p>La regolamentazione dell'attività prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - deve esistere il divieto di: <ul style="list-style-type: none"> a. intrattenere rapporti, negoziare e/o stipulare e/o porre in esecuzione contratti o atti con persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse; b. concessione di utilità a persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse; c. assumere persone indicate nelle Liste di Riferimento o facenti parte di organizzazioni presenti nelle stesse. - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito dell'accREDITAMENTO/qualifica dei fornitori di beni e servizi e dei consulenti/professionisti/associazioni di professionisti che prestano attività di opera intellettuale prevedano: <ul style="list-style-type: none"> a. la definizione dei requisiti per l'accREDITAMENTO/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno rispetto alla natura e oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria; b. le modalità e i criteri per l'attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell'accREDITAMENTO/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell'esecuzione del contratto; c. le modalità di aggiornamento dell'accREDITAMENTO/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti. d. devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate²/confitto di interesse tra il rappresentante di BIM GSP spa e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico. - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi
--	--	--

² Per relazioni privilegiate si intendono situazioni di parentela o affinità, o di vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti

		<p>che annoverino:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto"³) con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b. l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche / integrazioni e/o rinnovi dello stesso; c. l'handover⁴ del contratto nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce. <p>- devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi prevedano:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b. in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi; c. la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine di Consegna/Ordine di Lavoro/contratto; d. la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e. le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori." <p>Si evidenzia che GSP ha adottato ed applica un proprio Regolamento per l'esecuzione di lavori, forniture e servizi sotto soglia comunitaria che prevede una disciplina specifica per gli affidamenti nei settori speciali sotto soglia comunitaria in ossequio all'art. 238, comma 7, D.lgs. 163/2006, in conformità ai principi dettati dal Trattato CE a tutela della concorrenza (non discriminazione, parità di trattamento, trasparenza e riconoscimento reciproco, tenuto conto della proporzionalità, oltre all'economicità ed efficacia) ed un richiamo alla disciplina codicistica nei settori ordinari, con puntuale motivazione nei casi in cui sia possibile l'affidamento diretto (importo inferiore agli 40.000,00), fermo il principio di rotazione. È stato altresì creato un albo fornitori aziendale.</p>
B. Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>In relazione a tali casistiche vengono riportati – in estratto e per quanto di interesse – gli standard di controllo specifici adottati dalla parte speciale del Modello 231:</p> <p>"14) Selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale</p> <p>La regolamentazione dell'attività prevede:</p> <ul style="list-style-type: none"> - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione, assunzione e gestione amministrativa del personale prevedano:

³ Nell'ambito degli investimenti per "gestore del contratto" si intende il Project Manager

⁴ Per handover si intende il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione dello stesso

		<p>a. un processo di pianificazione delle risorse da assumere che tenga conto del fabbisogno;</p> <p>b. l'individuazione dei requisiti minimi necessari (profilo) per ricoprire il ruolo e il relativo livello di retribuzione nel rispetto di quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (ove applicabili) e in coerenza con le tabelle retributive di riferimento) la definizione di un processo di selezione del personale che disciplini:</p> <p>i) la ricerca di una pluralità di candidature in funzione della complessità del ruolo da ricoprire;</p> <p>ii) la gestione dei conflitti di interesse tra il selezionatore e il candidato;</p> <p>iii) la verifica, attraverso diverse fasi di screening, della coerenza delle candidature con il profilo definito;</p> <p>c. lo svolgimento di verifiche pre-assuntive finalizzate a prevenire l'insorgere di situazioni pregiudizievoli che esponano la società al rischio di commissione di reati presupposto in tema di responsabilità amministrativa d'impresa (con particolare attenzione all'esistenza di procedimenti penali/carichi pendenti, di conflitto di interesse/relazioni tali da interferire con le funzioni di pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio chiamati ad operare in relazione ad attività per le quali la società ha un interesse concreto così come con rappresentanti di vertice di società, consorzi, fondazioni, associazioni ed altri enti privati, anche privi di personalità giuridica, che svolgono attività professionale e di impresa che abbiano un particolare rilievo ai fini aziendali);</p> <p>d. la definizione di eventuali circostanze ostative nonché delle diverse circostanze che si pongono solo come punto di attenzione all'assunzione a seguito del completamento delle verifiche pre-assuntive;</p> <p>e. l'autorizzazione all'assunzione da parte di adeguati livelli;</p> <p>f. le modalità di apertura e di gestione dell'anagrafica dipendente;</p> <p>g. sistemi, anche automatizzati, che garantiscano la tracciabilità della rilevazione delle presenze in accordo con le previsioni di legge applicabili;</p> <p>h. la verifica della correttezza delle retribuzioni erogate.</p> <p>Si evidenzia che GSP, ha adottato ed applica un proprio Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione e assunzione del personale, che dà puntuale applicazione all'art. 18 DL 112/2008 convertito con L. 133/2008 e ss.mm.ii..</p> <p>Il costo del personale è soggetto a puntuale indicazione nel Bilancio di Previsione annuale e nel Piano Industriale Triennale entrambi oggetto di approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci, la quale nella propria delibera di approvazione conferisce mandato all'Organo Amministrativo "di rispettare le previsioni del bilancio approvato con riguardo ai costi del personale, ferma restando la possibilità in capo a quest'ultimo di aumentare il budget nel caso in cui tale modifica si renda necessaria a fronte di</p>
--	--	--

		<p><i>adeguamenti del CCNL applicato anche con riferimento al risultato di contrattazioni pregresse e/o in corso, ovvero qualora ciò si renda opportuno/possibile in virtù di efficientamenti generati da una migliore organizzazione che permettano un reinvestimento di parte del risparmio ottenuto nelle politiche del personale".</i></p>
C. Affari legali e contenzioso	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>In relazione a tali casistiche vengono riportati – in estratto e per quanto di interesse – gli standard di controllo specifici adottati dalla parte speciale del Modello 231:</p> <p>“3) Gestione di contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali</p> <p><i>La regolamentazione dell’attività prevede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell’ambito dell’accreditamento/qualifica dei fornitori di beni e servizi e dei consulenti/professionisti/associazioni di professionisti che prestano attività di opera intellettuale prevedano:</i> <ol style="list-style-type: none"> a. <i>la definizione dei requisiti per l’accreditamento/qualifica, ivi incluse le caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno rispetto alla natura e oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria;</i> b. <i>le modalità e i criteri per l’attribuzione, modifica, sospensione e revoca dell’accreditamento/qualifica che tengano conto di eventuali criticità che dovessero verificarsi nel corso dell’esecuzione del contratto;</i> c. <i>le modalità di aggiornamento dell’accreditamento/qualifica finalizzata alla verifica nel tempo del mantenimento dei relativi requisiti.</i> d. <i>devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate⁵/conflitto di interesse tra il rappresentante di BIM GSP spa e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l’obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l’obbligo di sottoporlo all’approvazione da parte di un’unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.</i> - <i>devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate⁶/conflitto di interesse tra il rappresentante di BIM GSP spa e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l’obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l’obbligo di sottoporlo all’approvazione da parte di un’unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.</i>

⁵ Per relazioni privilegiate si intendono situazioni di parentela o affinità, o di vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti

⁶ Per relazioni privilegiate si intendono situazioni di parentela o affinità, o di vincoli di natura personale o patrimoniale che possono influenzare i comportamenti

		<ul style="list-style-type: none"> - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della selezione di terze parti prevedano: <ul style="list-style-type: none"> a. la definizione delle casistiche in cui sia necessario procedere alla due diligence/verifica preventiva sulla terza parte; b. le modalità di svolgimento e la formalizzazione, con l'eventuale coinvolgimento delle funzioni competenti di BIM GSP spa, di una due diligence/verifica preventiva sulla terza parte in relazione alle caratteristiche tecnico professionali, di onorabilità e, per quanto opportuno, rispetto alla natura ed oggetto del contratto, la solidità economico finanziaria. - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi che annoverino: <ul style="list-style-type: none"> a. l'individuazione della funzione, unità/responsabile dell'esecuzione del contratto ("gestore del contratto"⁷) con indicazione di ruolo e compiti assegnati; b. l'autorizzazione da parte di posizione abilitata, equivalente o superiore, diversa dal gestore del contratto, in caso di modifiche / integrazioni e/o rinnovi dello stesso; c. l'handover⁸ del contratto nel caso in cui la funzione che negozia il contratto non coincida con la funzione che lo gestisce. - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contratti per l'acquisto di beni e servizi prevedano: <ul style="list-style-type: none"> a. in caso di contratto aperto, la verifica della coerenza tra gli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro rispetto ai parametri previsti nel contratto medesimo; b. in caso di contratto aperto, la sottoscrizione degli Ordini di Consegna/Ordini di Lavoro da parte di adeguati livelli autorizzativi; c. la verifica della conformità delle caratteristiche dei beni, lavori e servizi oggetto di acquisto, rispetto al contenuto dell'Ordine di Consegna/Ordine di Lavoro/contratto; d. la verifica della completezza e accuratezza dei dati riportati nella fattura rispetto al contenuto del contratto/ordine, nonché rispetto ai beni/servizi e lavori ricevuti; e. le modalità ed i criteri di registrazione delle note di debito o delle note di credito ricevute dai fornitori. - devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito della gestione dei contenziosi giudiziali, stragiudiziali e procedimenti arbitrali, prevedano: <ul style="list-style-type: none"> a. principi di indirizzo per la definizione delle iniziative da intraprendere, tenuto conto della natura, dell'oggetto e del valore della causa, e i relativi livelli approvativi o comunque di condivisione; b. flussi informativi in relazione a determinati rapporti con le
--	--	---

⁷ Nell'ambito degli investimenti per "gestore del contratto" si intende il Project Manager

⁸ Per handover si intende il trasferimento al gestore del contratto di tutte le informazioni utili alla corretta gestione dello stesso

		<p><i>Autorità Giudiziarie e con loro delegati e/o ausiliari;</i></p> <p>c. <i>il ruolo della funzione legale in relazione alle azioni da intraprendere per ottemperare alle richieste delle Autorità Giudiziarie e dei loro delegati e/o ausiliari, nonché un adeguato processo di verifica da parte delle funzioni aziendali competenti per la materia;</i></p> <p>d. <i>specifici flussi di reporting in relazione a eventi giudiziari di particolare rilevanza.</i></p>
D. Gestione delle entrate delle spese e del patrimonio	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>In relazione a tali casistiche vengono riportati – in estratto e per quanto di interesse – gli standard di controllo specifici adottati dalla parte speciale del Modello 231:</p> <p>11) Gestione delle operazioni finanziarie</p> <p><i>La regolamentazione dell'attività prevede:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> - <i>devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che nell'ambito delle operazioni finanziarie prevedano:</i> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>il divieto di utilizzo del contante o altro strumento finanziario al portatore (fermo restando eventuali eccezioni dettate da esigenze operative/gestionali oggettivamente riscontrabili, sempre per importi limitati e comunque rientranti nei limiti di legge), per qualunque operazione di incasso, pagamento, trasferimento fondi, impiego o altro utilizzo di disponibilità finanziarie, nonché il divieto di utilizzo di conti correnti o libretti di risparmio in forma anonima o con intestazione fittizia</i> b. <i>la verifica dei destinatari dei pagamenti;</i> c. <i>la verifica di corrispondenza tra la transazione finanziaria disposta e la relativa documentazione di supporto disponibile;</i> d. <i>il divieto di effettuare pagamenti in paesi diversi da quelli in cui risiede la controparte o in cui ha esecuzione il contratto</i> <p><i>Con riferimento alle operazioni da effettuare tramite piccola cassa preveda:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>le modalità di utilizzo della piccola cassa (incluse le tipologie di spese e i limiti di utilizzo);</i> b. <i>le riconciliazioni periodiche delle giacenze della piccola cassa con il registro delle movimentazioni di cassa.</i> <p><i>Inoltre, con riferimento ai conti correnti bancari definisca:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> a. <i>le modalità operative di apertura, movimentazione e chiusura dei conti correnti presso banche e istituzioni finanziarie;</i> b. <i>le riconciliazioni periodiche dei conti corrente.</i> <p>15) Gestione del credito</p> <p><i>La regolamentazione dell'attività prevede che devono essere adottati e attuati uno o più strumenti normativi e/o organizzativi che prevedano in caso di esistenza di relazioni privilegiate/conflitto di interesse tra il rappresentante della società e la terza parte (ad esempio, fornitori, consulenti, intermediari, partner, clienti, ecc.), l'obbligo di segnalarle, di astenersi dalla negoziazione/gestione del contratto delegandola ad altra funzione e, in caso di contratto eccedente determinate soglie di importo, l'obbligo di sottoporlo</i></p>

		<p><i>all'approvazione da parte di un'unità organizzativa diversa da quella del proprio superiore gerarchico.</i></p> <p>Si evidenzia che – nell'ambito del proprio sistema di qualità ISO 9001:2008 – GSP ha adottato, e pubblicato sul proprio portale interno, la “<i>procedura per la gestione dei pagamenti</i>” la quale ha la finalità di definire le modalità operative di gestione dei pagamenti, descrivendone il processo in riferimento alla definizione di ruoli, responsabilità, attività e relativi controlli.</p>
E. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>GSP ha limitate funzioni ispettive e regolatorie, derivanti principalmente dalla normativa di carattere Regionale Statale relativa alla disciplina degli scarichi delle acque reflue.</p> <p>A tal proposito, GSP ha adottato il Piano di Controllo degli Scarichi ai sensi dell'art. 128 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., a fronte del quale GSP organizza un adeguato servizio di controllo, con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - effettuare tutte le ispezioni necessarie per l'accertamento delle condizioni dello scarico. Le ispezioni, i controlli ed i campionamenti sono finalizzati all'accertamento del rispetto dei valori limite di emissione, delle prescrizioni contenute nelle autorizzazioni allo scarico e delle condizioni che danno luogo alla formazione degli scarichi; - richiedere la realizzazione, qualora non esistente, di un trattamento particolare degli scarichi; - prescrivere uno scarico separato da quello terminale per acque di raffreddamento o assimilabili alle acque bianche e per quelle di tipo domestico; - richiedere la separazione di scarichi contenenti sostanze di cui alla Tab. 5 dell'All. 5 del D.Lgs 152/2006 e s.m.i.; - richiedere l'adeguamento alle normative nazionali e regionali emanate successivamente al rilascio dell'autorizzazione allo scarico. <p>In particolare l'art. 11 di tale Piano prevede che “<i>Qualora venga individuato il mancato rispetto della normativa, con particolare riguardo al superamento dei parametri di immissione in fognatura che possa integrare un illecito amministrativo o penale, GSP provvederà a darne comunicazione alla Ditta e ad effettuare la relativa segnalazione alle Autorità competenti secondo la normativa vigente</i>”.</p> <p>GSP, altresì, provvede alla gestione dell'endoprocedimento relativo all'autorizzazione allo scarico per le utenze industriali che rientra nel procedimento di rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale.</p> <p>Per tali attività GSP ha adottato, e pubblicato sul proprio portale interno, la “<i>procedura per la gestione delle attività sugli allacci industriali</i>” la quale definisce le responsabilità e le modalità adottate da GSP per la gestione delle attività sugli allacci industriali, che comprendono: 1. Rilascio dell'autorizzazione; 2. Monitoraggio e controllo delle acque reflue.</p>
F. Incarichi e nomine	Reati contro la P.A. previsti dal Codice Penale	<p>Gli incarichi professionali – qualora rientranti nelle tipologie per le quali è prevista l'applicazione del D.lgs. 163/2006 – vengono affidati secondo le modalità di cui alle “<i>Procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture</i>”.</p>

		<p>Per quanto riguarda i servizi esclusi dall'applicazione delle norme sopra richiamate, GSP procede alla scelta del professionista mediante un confronto concorrenziale tra più soggetti (di norma almeno 5) nel rispetto del principio di rotazione.</p> <p>Qualora, per ragioni di urgenza o di necessità di elevata specializzazione (ad esempio per la rappresentanza in giudizio), il ricorso alla procedura informale di cui sopra non sia percorribile GSP procede con affidamento diretto a soggetti in possesso dei necessari requisiti.</p>
--	--	--

2.3 Sistema di controlli

È stato predisposto un documento che disciplina i flussi informativi verso il RPC e verso l'ODV. Lo scopo di tale documento è quello di definire i flussi di informazione da parte degli organi sociali e del personale della Società nei confronti di tali due soggetti.

L'esistenza di un flusso informativo strutturato risponde all'esigenza di:

- garantire l'attività di vigilanza sull'efficacia ed effettività del Piano per la Prevenzione della Corruzione;
- verificare le cause che dovessero aver reso possibile il verificarsi dei reati contro la p.a..

È previsto l'obbligo di segnalazione di eventuali comportamenti contrari alle norme di legge, nell'ambito del dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro di cui agli artt. 2104 e 2105 c.c. con l'individuazione di un canale specifico cui fare riferimento.

È stato inoltre specificato un obbligo di informazione su base periodica, in relazione a determinati atti/fatti inerenti le attività connesse con le Aree di rischio di cui al precedente paragrafo 2.2, che si ritengono maggiormente significativi ai fini delle valutazioni del RPC, con la puntuale indicazione del soggetto responsabile a fornire le informazioni del caso.

Da un punto di vista programmatico è prevista una revisione/integrazione del documento che disciplina i flussi informativi nel corso del primo quadrimestre 2016.

2.4 Codice di comportamento

GSP ha adottato con provvedimento dell'Amministratore Unico del 23 febbraio 2015 un proprio Codice Etico – come previsto dal Modello 231 – il quale contiene precisi riferimenti in ordine ai doveri di dipendenti e collaboratori dell'azienda per il rispetto delle norme di legge e, più in generale, per coltivare i valori legati a Responsabilità, Correttezza, Trasparenza, Efficienza, Spirito di Servizio, Concorrenza, Tutela dell'ambiente e del territorio, Sicurezza sul lavoro.

Il Codice Etico – la cui adozione è stata puntualmente notificata al personale dipendente ed è pubblicato sul sito aziendale – prevede puntuali obblighi/divieti nei rapporti con i clienti ed i fornitori, che prevengono la commissione di comportamenti che potrebbero essere rilevanti ai fini di un'eventuale fattispecie corruttiva. Il mancato rispetto del Codice, peraltro, è foriero di sanzioni disciplinari previste nelle forme e nei modi determinati dalla contrattazione collettiva nazionale di riferimento.

2.5 Inconferibilità – Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

2.5.1 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 inconfiribilità, 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 inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico.

2.5.2 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.

2.5.3 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.

2.6 Formazione in tema di anticorruzione

La società ha provveduto all'attività di formazione in tema di prevenzione della corruzione, con le seguenti modalità:

- 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.

In particolare, la formazione ha approfondito i seguenti temi:

- Le figure coinvolte con particolare riguardo alle definizioni di Pubblico Ufficiale ed Incaricato di Pubblico Servizio contenute rispettivamente negli articoli 357 e 358 del codice penale, con richiamo puntuale alla Giurisprudenza in materia ed alle relative casistiche concrete dalla stessa esaminate, anche in considerazione del fatto che GSP è una società a totale controllo pubblico affidataria *in house* di un servizio pubblico locale;
- Le fattispecie di reato maggiormente rilevanti, con particolare riferimento a: Art. **317** del Codice Penale "*Concussione*"; Art. **318** del Codice Penale "*Corruzione per l'esercizio della funzione*" cd. Corruzione impropria; Art. **319** del Codice Penale "*Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*" cd. Corruzione propria; Art. **319 quater** del Codice Penale "*Induzione indebita a dare o promettere utilità*"; Art. **320** del Codice Penale "*Corruzione di persona incaricata di pubblico servizio*"; Art. **322** del Codice Penale "*Istigazione alla corruzione*"; Art. **323** del Codice Penale "*Abuso d'Ufficio*"; Art. **346 bis** del Codice Penale "*Traffico di influenze illecite*"; Art. **2635** del Codice Civile "*Corruzione tra privati*". Il tutto con richiamo puntuale alla Giurisprudenza in materia ed alle relative casistiche concrete dalla stessa esaminate.
- La funzione del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione;
- Il rispetto delle procedure aziendali ed il rispetto delle norme di legge non solo come obblighi, ma come strumenti atti a prevenire i fenomeni corruttivi.

La formazione sarà oggetto di approfondimenti ogniqualvolta si rivelerà necessario ai fini di aggiornamenti normativi, modifiche all'organigramma aziendale, individuazione di nuove aree di rischio, ecc.

2.7 Tutela del Whistleblower

GSP ha adottato misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante. In particolare, l'art 7.3 del Codice Etico prevede che *“tutti i destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare all’Organismo di Vigilanza (di cui il RPC è membro), verbalmente o per iscritto, in forma non anonima, eventuali inosservanze del presente Codice Etico e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni. GSP tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni assicurando la riservatezza della loro identità, fatti salvi gli obblighi di legge”*.

2.8 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. Tale determinazione è coerente con quanto disposto da ultimo dall'art. 1, comma 221, della Legge di Stabilità 2016, applicabile in via analogica, che prevede appunto che *“non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell’art. 1, comma 5, della Legge 6 novembre 2012, n. 190, ove la dimensione dell’ente risulti incompatibile con la rotazione dell’incarico dirigenziale”*.

In ogni caso l'adozione del modello 231 da parte di GSP, garantisce che le procedure interne siano improntate ai seguenti principi: separatezza, all'interno di ciascun processo, tra il soggetto che assume la decisione (impulso decisionale), il soggetto che esegue tale decisione e il soggetto cui è affidato il controllo del processo (c.d. “segregazione delle funzioni”); traccia scritta di ciascun passaggio rilevante del processo (c.d. “tracciabilità”); adeguato livello di formalizzazione.

2.9 Monitoraggio

Il monitoraggio relativo all'applicazione delle misure volte a prevenire fenomeni corruttivi viene effettuato in prima battuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, sia in relazione al singolo procedimento (ad esempio la singola procedura di gara per l'affidamento di lavori, forniture o servizi), sia periodicamente tenendo in considerazione – in relazione all'area di rischio soggetta a controllo – gli indicatori di volta in volta ritenuti maggiormente idonei a evidenziare situazioni potenzialmente anomale (ad es. nelle procedure di affidamento sopra citate, verifica del rispetto del principio di rotazione con evidenziazione all'Organo Amministrativo di eventuali anomalie).

In ogni caso, il RPC provvede alla compilazione della scheda prevista dall'ANAC per la rilevazione delle attività riguardanti la prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio dell'applicazione delle procedure aziendali viene inoltre eseguito dall'Organismo di Vigilanza, il quale si riunisce, con cadenza almeno bimestrale, effettuando una valutazione sul grado di applicazione e di approfondimento delle procedure, indicando, se necessario, i necessari interventi correttivi per dare puntuale applicazione ai principi previsti dal Modello.

2.10 Disposizioni Varie

2.10.1 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.

SEZIONE 3. Trasparenza e Integrità.

3.1 Finalità e contenuti.

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 stati definiti i flussi di informazioni 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.

3.2 Indicazione degli uffici e dei soggetti coinvolti.

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti al PPC 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, con cadenza almeno semestrale

3.5 Processo di attuazione del PPC

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, 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 PPC, 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.