



ambiente s.p.a.
presente sostenibile

Misure integrative del Modello 231 in materia di anticorruzione e trasparenza

Rev. N.	Data	Parte interessata	Descrizione variazione	Approvazione CdA
00	20/01/2023	Intero documento	Prima emissione (Prot. 3358/23 del 20/02/2023)	03/02/2023

Sommario

1. Premessa	4
2. Normativa di riferimento	4
3. Analisi del contesto	6
3.1 Contesto interno	6
3.1.1 Sistema di Governance	6
3.1.2 Attività, struttura e dimensione organizzativa	7
3.1.3 Mappatura dei processi	10
3.2 Contesto esterno	11
4. Destinatari del Piano	11
4.1 Compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio	11
4.1.1 RPCT	11
4.1.2 Organi di indirizzo – Consiglio di Amministrazione	13
4.1.3 Responsabili delle unità organizzative	13
4.1.4 Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)	13
4.1.5 Dipendenti	14
4.1.6 OIV	14
5. Obiettivi strategici	14
6. Valutazione del rischio	15
6.1 Identificazione e stima del livello di esposizione al rischio	15
6.2 Ponderazione del rischio	17
6.3 Trattamento del rischio	17
7. MISURE GENERALI	17
7.1 Codice di comportamento	18
7.1.1 Regolamento interno	18
7.1.2 Codice etico	18
7.1.3 Sistema disciplinare	19
7.2 Conflitto d'interessi	19
7.3 Inconferibilità/incompatibilità	21
7.4 Patto di Integrità	22
7.5 Formazione e informazione	23
7.6 Whistleblowing	23
7.7 Rotazione ordinaria	25

8.	Le ulteriori misure di prevenzione	25
9.	Monitoraggio ed aggiornamento del documento	26
10.	TRASPARENZA	27
10.1	Strumenti della trasparenza	28
10.1.1	Sito web aziendale	28
10.1.2	Accesso civico, semplice e generalizzato	28
10.1.3	Elenco degli obblighi di pubblicazione	29
10.1.4	Compiti dell’Organismo Indipendente di Valutazione	29
10.2	I soggetti responsabili	30
10.2.1	RPCT	30
10.2.2	Referenti per la trasmissione dei dati	30
10.2.3	Responsabile del sito web	31
10.3	Modalità di pubblicazione dei dati	31
10.4	Obiettivi	32
10.5	Monitoraggio e vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	32

1. Premessa

Le presenti Misure Organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. n.231/2001 (d'ora in avanti Piano) sono state elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2019 (nel seguito – per brevità espositiva – PNA) ed in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n.190/2012 e s.m.i. e delle disposizioni contenute nelle determinazioni ANAC n.1310 del 28/12/2016 e, soprattutto, n.1134 del 08/11/2017, tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della particolare natura della società.

Scopo del documento è la definizione di un sistema strutturato ed organico di procedure e di attività di controllo orientato a prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno della Società, e finalizzato a determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società la consapevolezza di poter incorrere, con i propri comportamenti, non solo nelle casistiche di illeciti disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice Penale, ma anche in situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza una cattiva gestione (mala-gestion) e un malfunzionamento dell'ente, causata dall'esercizio delle proprie funzioni per scopi privati.

I destinatari del documento sono pertanto il personale in servizio presso Ambiente SpA e tutti i soggetti esterni che vengono in contatto con Ambiente SpA.

Attraverso l'adozione del presente documento, la Società in coerenza con quanto definito dal PNA persegue i seguenti obiettivi:

- promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione, riducendo le opportunità in cui si manifestino casi di corruzione ed aumentando la capacità di scoprire casi di corruzione;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio e nell'osservare le procedure;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

2. Normativa di riferimento

Con l'emanazione della legge 06.11.2012, n. 190, entrata in vigore il 28.11.2012, sono state approvate le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*.

Il presente documento prende in considerazione le seguenti fonti normative:

- Legge n.190 del 6 novembre 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- D.Lgs. n.33 del 14 marzo 2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- D.Lgs. n.39 del 8 aprile 2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo"*

pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- *Determinazione ANAC n.6 del 28 aprile 2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)”;*
- *Determinazione ANAC n.8 del 17 giugno 2015 recante “Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*
- *D.Lgs. n.50 del 19 aprile 2016 e s.m.i., “Codice dei Contratti Pubblici”;*
- *D.Lgs. n.97 del 25 maggio 2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;*
- *Delibera ANAC n.833 del 3 agosto 2016, recante “Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;*
- *D.Lgs. 19 agosto 2016, n.175 “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;*
- *Delibera ANAC n.1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co, 2 del D.Lgs. 33/2013”;*
- *Delibera ANAC n.1310 del 28 dicembre 2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016”;*
- *Delibera ANAC n.1134 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;*
- *Delibera ANAC n.657 del 18 luglio 2018 “Regolamento sull’esercizio del potere dell’Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione”;*
- *Delibera ANAC n.840 del 2 ottobre 2018 “Richieste di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;*
- *Delibera ANAC n.215 del 26 marzo 2019, recante “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l quater, del D.Lgs. n. 165 del 2001”;*
- *Delibera ANAC n.494 del 05 giugno 2019, recante “Individuazione e gestione dei*

conflitti di interesse nelle procedure di affidamento di contratti pubblici”;

- **Delibera ANAC n.1064 del 13 novembre 2019, recante “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;**
- Delibera ANAC n.177 del 19 febbraio 2020, contenente “Linee guida in materia di Codici di Comportamento delle Amministrazioni Pubbliche”;
- Documento ANAC “Orientamenti per la pianificazione anticorruzione e trasparenza del 2.2.2022”.

La **delibera ANAC n.1064/2019** costituisce l'ultimo aggiornamento del PNA, attraverso il quale, il Consiglio dell'Autorità ha deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori.

3. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, vengono acquisite le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui la società opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

In particolare, l'analisi del contesto esterno ha per oggetto le caratteristiche del territorio, mentre l'analisi del contesto interno ha per oggetto la struttura organizzativa e la mappatura dei processi.

3.1 Contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione dei processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo. L'analisi è stata svolta attraverso varie fasi descritte di seguito. In prima battuta è stata analizzata la struttura organizzativa di Ambiente SpA. Nella seconda fase sono stati analizzati e formalizzati i processi e le attività della Società.

3.1.1 Sistema di Governance

Ambiente SpA è una società in “house providing” pluripartecipata da 32 Comuni della Provincia di Pescara che svolge prevalentemente attività di pubblico interesse nei settori dell'igiene urbana e dei servizi cimiteriali.

La Società è frutto di una operazione di fusione per incorporazione (atto per Notar Giovanni di Pierdomenico del 20/03/2019 efficace dal 01/05/2019) in Ambiente SpA di Attiva SpA e Linda SpA, rispettivamente società interamente partecipate dai Comuni di Pescara e di Città Sant'Angelo.

La tipologia di attività e di funzioni svolte e la natura di società in house dei Comuni Soci, assoggettano Ambiente all'osservanza di tutti gli obblighi in materia di anticorruzione oltre che di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (art.22 D.Lgs. 175/16 s.m.i.).

La governance di Ambiente SpA, basata sul modello tradizionale, è così articolata:

- Assemblea degli soci, competente a deliberare in sede ordinaria e straordinaria sulle materie alla stessa riservate dalla legge o dallo statuto;
- Consiglio di Amministrazione, composto da 5 membri con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per il raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati – dalla legge e dallo statuto – all'Assemblea;
- Collegio Sindacale, cui spetta il compito di vigilare: a) sull'osservanza della legge e dallo statuto nonché sul rispetto dei principi di corretta amministrazione; b) sull'adeguatezza della struttura organizzativa della Società, del sistema di controllo interno e del sistema amministrativo contabile, anche in riferimento all'affidabilità di quest'ultimo nel rappresentare correttamente i fatti di gestione; c) sull'adeguatezza delle disposizioni impartite ad eventuali Società controllate in relazione alle informazioni da fornire per adempiere agli obblighi di comunicazione;
- Organismo di Vigilanza, composto da tre membri che hanno il compito di vigilare sul funzionamento, sull'efficacia e sull'osservanza del modello, nonché di curarne l'aggiornamento in relazione all'introduzione di nuovi reati rilevanti a fini 231/01;
- Revisore contabile, iscritto nel Registro istituito presso il Mef con il compito di svolgere tutte le attività rientranti nella revisione contabile.

3.1.2 Attività, struttura e dimensione organizzativa

La società svolge prevalentemente servizi di igiene urbana per i Comuni di Pescara, Città Sant'Angelo, Serramonacesca, Bolognano, Tocco da Casauria, Vicoli, Carpineto della Nora e Picciano (l'ultimo Comune menzionato risulta essere in gestione dal 2022).

La società svolge ulteriori servizi pubblici rispetto all'igiene urbana nei seguenti comuni:

- Pescara (servizi cimiteriali nei Cimiteri di Colle Madonna e San Silvestro);
- Città Sant'Angelo (servizi cimiteriali nei Cimiteri Capoluogo e Villa Cipressi, servizio di gestione del verde urbano e servizio di pubbliche affissioni);
- Bolognano (servizio di manutenzione/sfalcio del verde stradale e derattizzazione/disinfestazione).

Oltre ai servizi sopra menzionati, sono ricompresi nell'oggetto sociale della società attività quali la realizzazione di impianti, lo spazzamento, la pulizia delle strade e quant'altro connesso allo smaltimento dei rifiuti nonché altri servizi, tra i quali la sanificazione, derattizzazione, pulizia tombini, disinfestazione ed altri servizi non ricompresi nella gestione integrata del rifiuto.

I servizi esternalizzati affidati a Società esterne sono di seguito elencati:

- trasbordo e trasporto della frazione secca residua dei rifiuti (cantiere di Pescara);
- raccolta oli vegetali esausti (cantieri di Pescara, Città Sant'Angelo, Tocco da Casauria e Serramonacesca);
- raccolta abiti usati (cantieri di Pescara e Serramonacesca);
- rimozione carcasse animali da suolo pubblico (cantiere di Pescara);
- servizio raccolta rifiuti spiaggiati sul litorale (cantiere di Pescara);

- manutenzione full service del parco mezzi aziendale (cantiere di Pescara);
- servizi accessori: pulizia delle fontane cittadine, pulizia esterna dei cassonetti, pulizia ponti, sottopassi, aree di pregio, rimozione scritte, eventuali servizi extra (cantiere di Pescara).

Le sedi della società sono le seguenti:

- Sedi Amministrative:
 - Via Montesecco n. 56/a Spoltore (PE);
 - Via Raiale, 187 Pescara (PE)
 - Strada Lungofino, 187 Città S. Angelo (PE) c/o Centro Direzionale Ibisco;
 - P.zza dei Grue (uffici amministrativi servizi cimiteriali) Pescara (PE).
- Sedi Operative:
 - Via Fiora, snc Pescara (PE);
 - Loc. Piano di Sacco Città Sant'Angelo (PE);
 - Strada Lungofino, 187 Città S. Angelo (PE) c/o Centro Direzionale Ibisco;
 - Cimitero "Colle Madonna" in Via Colle di Mezzo di Pescara (PE);
 - Cimitero "San Silvestro" in Strada Prov.le S. Silvestro di Pescara (PE);
 - Cimitero "Capoluogo" di Città S. Angelo (PE);
 - Cimitero di "Villa Cipressi" di Città S. Angelo (PE).

La situazione del personale occupato alla data del 31/12/2022 è la seguente:

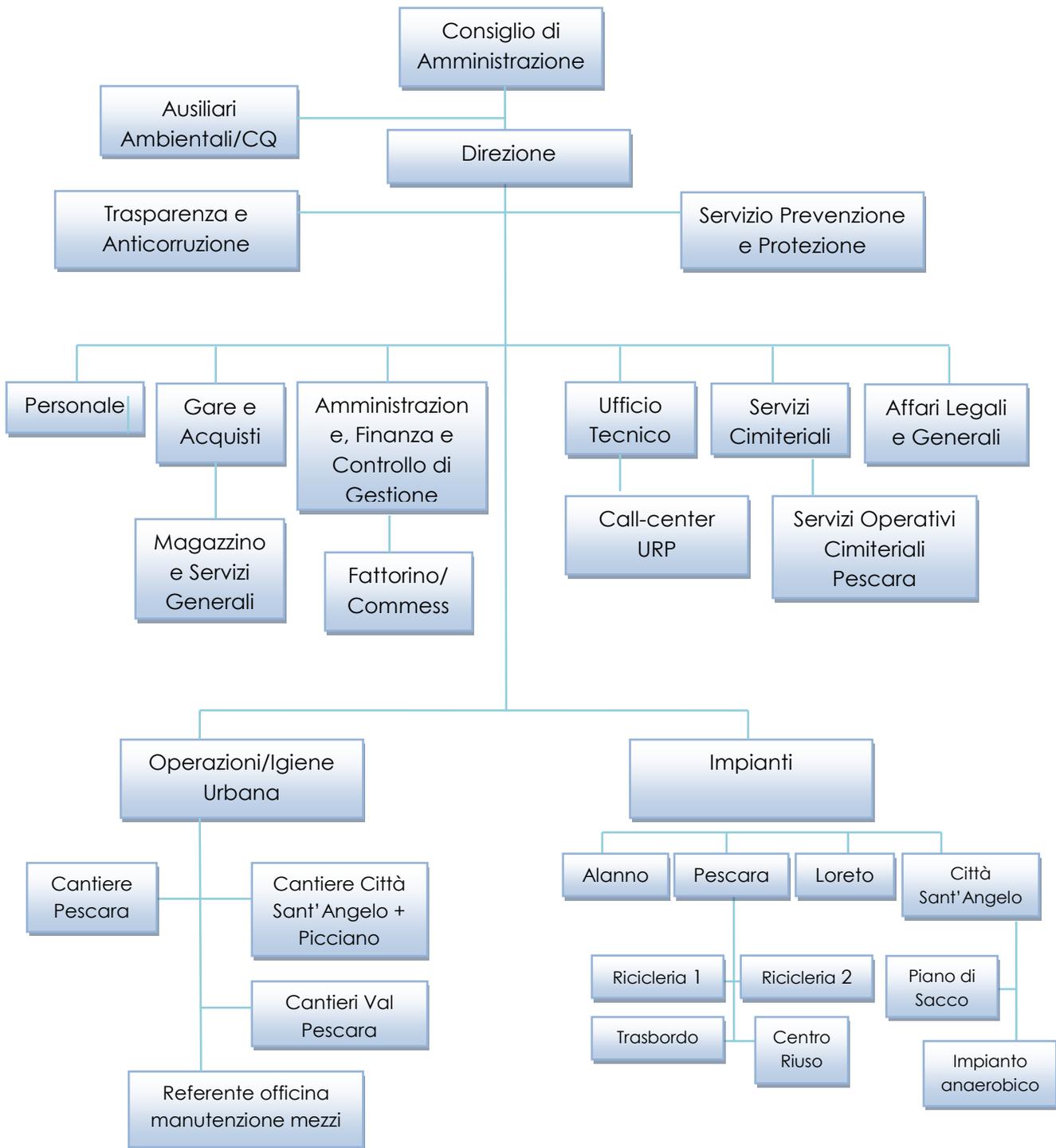
- n. 1 dirigente,
- n. 2 quadri;
- n. 30 impiegati;
- n. 282 operai.

I numeri di cui sopra sono la risultante di media ponderata delle risorse impiegate. Infatti la società, per far fronte all'aumento del carico di lavoro durante il periodo estivo, ricorre all'assunzione di operatori stagionali in somministrazione.

La categoria operai include addetti alle operazioni di raccolta porta a porta, raccolta di prossimità, svuotamento cassonetti stradali, trasporto rifiuti alle piattaforme di conferimento, spazzamento strade, svuotamento cestini, pulizia tombini, derattizzazione, disinfestazione, etc.

La categoria impiegati include lavoratori impiegati negli uffici tecnici (contabilità rifiuti, gestione rapporti con Consorzi di Filiera, gestione e controllo autorizzazioni, progettazione ed estendimenti nuovi servizi, redazione capitolati tecnici, rapporti con impianti e piattaforme di destinazione rifiuti, contrattualizzazione servizi nuovi Comuni soci, gestione servizi cimiteriali, ecc.), negli uffici dei servizi operativi (coordinamento e controllo servizi resi e Capi turno e Ausiliari Ambientali, organizzazione attività per eventi e manifestazioni, rapporti con l'utenza, Analisi, ottimizzazione e digitalizzazione dei servizi resi e della logistica, Verifiche sulla sicurezza dimezzi e attrezzature, Controllo ricicleria, gestione utenze COVID, mappatura processi operativi, redazione turni, ecc.) ed in quelli amministrativi (contabilità, amministrazione del personale, redazione buste paga, rapporti con le banche, rapporti con l'Organo di Revisione, predisposizione bilancio di Esercizio, rapporti con consulente fiscale, elaborazioni budgets, ufficio legale, redazione contratti, gestione sinistri, ecc.).

La struttura organizzativa rappresentata dal seguente attuale organigramma aziendale:



3.1.3 Mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi.

La mappatura è stata effettuata dal RPCT attraverso interviste al personale e attraverso l'esame dei documenti aziendali.

Di seguito si riporta la mappatura dei processi utilizzata per la valutazione del rischio:

MAPPATURA PROCESSI AMBIENTE SPA	
AREA	PROCESSO
ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e assunzioni del personale
	Progressioni economiche e di carriera
	Gestione amministrativa del personale
	Trasferte e rimborsi spese
CONTRATTI PUBBLICI	Progettazione della gara
	Selezione del contraente
	Stipula ed esecuzione del contratto
INCARICHI E NOMINE	Gestione contratti ordini ed incarichi di consulenza/collaborazione
GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	Pagamenti
	Incassi
	Predisposizione Bilancio
	Gestione economica dei dipendenti
	Rimborsi spese trasferte e spese di rappresentanza
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Gestione sinistri/danni
	Gestione contenziosi
UTILIZZO DEI BENI AZIENDALI	Autovetture e mezzi di servizio
	Utilizzo dei cellulari aziendali
	Utilizzo dei computer e linea internet
	Erogazione del carburante
GESTIONE OMAGGI	Ricezione omaggi
GESTIONE SERVIZIO DI IGIENE URBANA	Progettazione dei servizi
	Erogazione dei servizi
	Gestione Stazione Ecologica
	Gestione rapporti con impianti
	Gestione amministrativa dei rifiuti
	Gestione delle autorizzazioni e gestione adempimenti ambientali
	Affidamento in house del servizio da parte dei Comuni Soci
GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI	Scadenziario attività cimiteriali
	Rapporto con gli utenti
	Attività operative
SERVIZI AL PUBBLICO	Gestione del protocollo e gestione delle caselle di posta elettronica ordinaria e certificata
	Gestione chiamate (numero verde, linee fisse e linee mobili dedicate) e chiusura segnalazioni
	Consegna attrezzature raccolta differenziata alle utenze domestiche

3.2 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera Ambiente spa possano favorire il verificarsi di fenomeni illeciti al proprio interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con i diversi stakeholder che possono influenzare l'attività della Società.

Ambiente Spa è una realtà fortemente radicata nel territorio per i seguenti elementi:

- i Soci sono rappresentati dai trentadue Comuni dislocati nel territorio pescarese;
- il personale in forza presso la società è nella quasi totalità residente nei medesimi Comuni che compongono la compagine societaria;
- le attività della società sono rese in favore dell'utenza locale e coincidente con i territori sottoposti all'amministrazione dei Comuni Soci.

In virtù di tali circostanze è di tutta evidenza che ipotesi di conflitto di interessi siano molto probabili per i diversi interessi di cui sono portatori gli stakeholders.

Vi è la possibilità, a mero titolo di esempio, che uno stesso individuo possa assumere contemporaneamente la posizione di dipendente della società e di utente fruitore dei servizi. Ancora, si potrebbero anche verificare ipotesi di indebite pressioni esterne per ottenere dalla società agevolazioni in virtù della particolare posizione ricoperta dai richiedenti (amministratori, utenti, dipendenti, etc.).

Ai fini dell'analisi del contesto esterno, il Rapporto dell'Anac del 17 ottobre 2019 "La Corruzione in Italia (2016-2019)- Numeri, luoghi e contropartite del malaffare" suggerisce di focalizzare l'attenzione, in particolare, su due ambiti di attività maggiormente esposti al rischio corruzione, ossia: il sistema degli appalti ed il ciclo di gestione dei rifiuti. Con il presente piano la Società ha adottato opportune misure per la riduzione del rischio corruzione in questi due ambiti.

4. Destinatari del Piano

Coerentemente con le previsioni della legge 190/2012 e del PNA sono identificati come destinatari del Piano i soggetti che operano per conto di Ambiente SpA, ovvero:

- Il RPCT;
- i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- i responsabili delle unità organizzative;
- il personale della società;
- i collaboratori a vario titolo.

I soggetti sopra indicati sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel presente Piano.

4.1 Compiti dei vari attori coinvolti nella gestione del rischio

4.1.1 RPCT

La Società ha identificato, giusta delibera del CdA del 31/05/2019, nella persona dell'Ing. Massimo Del Bianco, Direttore, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della

Trasparenza e dell'Attuazione del Piano.

La nomina è stata comunicata all'ANAC ed è pubblicata sul sito internet di Ambiente SpA, in "Società Trasparente", sezione "Altri contenuti", sotto-sezione di I° livello "Prevenzione della Corruzione", sotto-sezione di II° livello "Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza".

Il RPCT, ai fini di prevenzione della corruzione, svolge i seguenti compiti:

- elabora le Misure integrative, in collaborazione con tutte le unità organizzative, e lo propone, per l'approvazione, all'organo di indirizzo, Consiglio di Amministrazione della Società, partecipando alla riunione dell'organo in sede di prima valutazione ed in sede di approvazione;
- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del documento, curandone la pubblicazione sul sito web;
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza e le relative modalità applicative e vigila sulla sua osservanza;
- trasmette il documento all'OIV;
- riferisce sull'attività svolta all'organo di indirizzo, nei casi in cui lo stesso organo di indirizzo politico lo richieda, o qualora sia il responsabile anticorruzione a ritenerlo opportuno;
- propone eventuali modifiche al documento in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- svolge i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità (art. 15 d.lgs. 39/13);
- riceve e gestisce le segnalazioni di whistleblowing;
- elabora, entro il 15 dicembre di ogni anno (salvo diverse indicazioni dell'ANAC), la relazione annuale sull'attività svolta e sull'efficacia delle misure di prevenzione, ne assicura la pubblicazione sul sito istituzionale (art. 1, comma 14, della L. 190/2012) e la trasmissione al CdA e all'OIV;
- verifica l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, di assicurarne la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- pubblica entro il 30 aprile di ogni anno l'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione relativi alla trasparenza elaborata dall'OIV;
- segnala al CdA e all'OIV le "disfunzioni" inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- si occupa della risposta in caso di accesso civico semplice;
- si occupa dei casi di riesame civico generalizzato;
- può verificare e chiedere delucidazioni, in forma orale o scritta, a tutti i dipendenti rispetto a comportamenti anche solo potenzialmente oggetto di corruzione e illegalità.

Affinché il Responsabile possa vigilare più efficacemente sull'attività della società e in una ottica di collaborazione con tutti i referenti e i dipendenti è resa operativa la seguente casella mail anticorruzione@ambientespa.it, ad accesso esclusivo del responsabile e alla quale possono scrivere dipendenti e non, segnalando casi di illeciti concreti o potenziali.

Come specificato nella delibera ANAC n. 840/2018, non spetta al RPCT l'accertamento di responsabilità (e quindi la fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione), ma egli è tenuto a fare riferimento agli appositi organi preposti, tanto all'interno della Società, quanto all'esterno.

4.1.2 Organi di indirizzo – Consiglio di Amministrazione

Il consiglio di Amministrazione di Ambiente SpA:

- nomina il RPCT e assicura che esso disponga di poteri idonei allo svolgimento dell'incarico;
- adotta le Misure Integrative ed ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso;
- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza che costituiscono contenuto del documento;
- riceve dal RPCT la relazione annuale e prende atto del rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano;
- riceve le segnalazioni del RPCT su eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e di trasparenza.

4.1.3 Responsabili delle unità organizzative

I responsabili dei vari uffici:

- partecipano attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure per l'area di rispettiva competenza;
- attuano e monitorano, anche per il tramite dei propri collaboratori, l'attuazione delle misure individuate nel piano.

4.1.4 Il R.A.S.A. (Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti)

Con deliberazione del CdA del 29/12/2022, a seguito del cambio di governance, è stato nominato il nuovo Responsabile Anagrafe delle Stazioni Appaltanti (R.A.S.A.), nella persona del Direttore, Ing. Massimo Del Bianco, incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle stazioni Appaltanti (AUSA) istituita ai sensi dell'art. 33-ter del D.lgs.18.10.2012 n.179 convertito con modificazioni dalla legge 17.12.2012 n. 221.

4.1.5 Dipendenti

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel documento, segnalando le situazioni d'illecito al proprio Responsabile o direttamente al RPCT ed i casi di conflitto di interessi che li riguardano.

La violazione delle misure di prevenzione in materia di prevenzione previste nel presente piano costituisce illecito disciplinare.

4.1.6 OIV

Le funzioni dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sono svolte dall'Organismo di Vigilanza (OdV) costituito dal Dott. Renato Ranieri, dall'Avv. Giovanni Cerovaz e dall'Avv. Stefania Ludovico nominati con Delibera del CdA del 26/03/2021.

L'Organismo di Vigilanza svolge le seguenti funzioni:

- analisi, vigilanza e controllo sul funzionamento e sull'osservanza del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo della società ai sensi del D. Lgs. n.231/2001;
- la vigilanza sulla validità ed adeguatezza del Modello e la proposizione dell'aggiornamento del Modello nell'ipotesi in cui si renda necessario e/o opportuno effettuare correzioni e/o adeguamenti dello stesso, in relazione alle mutate condizioni legislative e/o aziendali.
- la verifica dell'effettiva capacità del Modello a prevenire la commissione dei reati previsti dal Decreto;
- riceve dal RPCT la relazione annuale e ne verifica i contenuti.

Nell'ambito di dette attività, l'Organismo:

- collabora con il Responsabile aziendale competente nella programmazione di un piano periodico di formazione volto a favorire la conoscenza delle prescrizioni del Modello di Ambiente spa differenziato secondo il ruolo e la responsabilità dei destinatari;
- istituisce gli specifici canali informativi "dedicati" diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo;
- raccoglie, elabora, conserva e aggiorna ogni informazione rilevante ai fini della verifica dell'osservanza del Modello

5. Obiettivi strategici

Il Consiglio di Amministrazione di Ambiente SpA, quale organo di indirizzo, attraverso l'adozione del presente Piano, in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue quale contenuto essenziale del documento i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- informatizzazione dei processi e dei flussi di informazione: il Consiglio reputa di preminente interesse proseguire, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie a disposizione, con la realizzazione del progetto di informatizzazione dei processi e dei flussi di informazione afferenti alle diverse attività e i diversi ambiti nei quali opera, al fine di renderli sempre meno soggetti all'influenza o alla discrezionalità delle risorse

umane, per garantire una maggiore trasparenza e tracciabilità delle diverse attività, a vantaggio dei controlli e del monitoraggio delle misure adottate in materia di anticorruzione e di trasparenza;

- revisione del sistema di gestione del rischio: il CDA reputa necessario proseguire nella mappatura dei processi che interessano la Società, come avviata a seguito dell'adozione del presente Piano, rafforzando gradualmente il processo attraverso l'analisi di tutti i processi che riguardano la società e intensificando l'analisi, per i processi a più alto rischio, a livello di attività che li compongono;
- rivisitazione/stesura ex novo delle procedure: il CDA reputa necessario armonizzare/aggiornare o formalizzare ex novo le procedure e istruzioni operative interne dato che in taluni casi derivano essenzialmente da prassi/consuetudini operative;
- procedurizzazione del sistema di gestione del rischio: il CDA intende rafforzare il processo di monitoraggio delle misure anticorruzione definendo un sistema di procedure per il controllo dei vari processi aziendali.

Ulteriori e specifici obiettivi per singolo processo sono elencati alla colonna "Target di miglioramento per l'anno 2023" dell'allegato 1 al presente documento denominato "Registro dei rischi"

6. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato e analizzato al fine di individuare le misure correttive/preventive.

L'identificazione degli eventi rischiosi ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o quei fatti tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo.

Ai fini dell'identificazione degli eventi rischiosi sono state utilizzate le seguenti fonti informative:

- la conoscenza diretta dei processi e, quindi, delle relative criticità da parte dei Responsabili dei Servizi/Settori;
- le risultanze dell'attività di controllo successivo svolta dal RPCT

La valutazione è stata condotta da RPCT in apposito foglio di valutazione riportato in allegato al presente documento, Allegato 1 – "Registro dei rischi".

6.1 Identificazione e stima del livello di esposizione al rischio

Per la valutazione del rischio presente nei processi relativi alle diverse aree elencate in tabella al paragrafo 3.1.3, è stata utilizzata la metodologia indicata nell'Allegato 1 del P.N.A. 2019, in base alla quale la valutazione complessiva del rischio è determinata attraverso un approccio qualitativo e tradotta poi in un giudizio sintetico complessivo.

L'identificazione del rischio, consistente nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione o meglio degli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi e avere conseguenze sulla società, per ciascun processo, è stata effettuata sfruttando la conoscenza dei processi aziendali da parte del RPCT integrata da interviste ai responsabili e agli esecutori delle attività, per individuare le modalità di gestione del singolo processo e individuarne le criticità.

Per stimare il livello di esposizione al rischio sono stati utilizzati i seguenti indicatori:

- il livello di interesse esterno in relazione a benefici, anche economici, che il processo genera;
- il grado di discrezionalità del decisore;
- gli eventi corruttivi avuti in passato/procedimenti disciplinari/segnalazioni di whistleblowing;
- il grado di attuazione delle misure di trattamento e di prevenzione.

In questa fase, per ogni processo, oggetto di analisi, si è proceduto alla misurazione dei quattro indicatori di rischio sopra elencati.

Ad ogni indicatore è stato associata una stima graduale (Alto, Medio e Basso), descritta nella tabella seguente:

STIMA INDICATORI	DESCRIZIONE
BASSO	Il processo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> non produce effetti diretti all'esterno dell'ente avendo come unico destinatario finale un ufficio interno; <input type="checkbox"/> è completamente vincolato (assenza di discrezionalità); <input type="checkbox"/> nel corso degli ultimi 3 anni non si sono verificati eventi corruttivi e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente, non sono stati avviati procedimenti disciplinari e non sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing; <input type="checkbox"/> il tipo di controllo applicato sul processo è sufficiente a prevenire il rischio corruttivo.
MEDIO	Il processo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico; <input type="checkbox"/> è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi; <input type="checkbox"/> nel corso degli ultimi 3 anni non si sono verificati eventi corruttivi e non sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente ma sono stati avviati procedimenti disciplinari/sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing; <input type="checkbox"/> il tipo di controllo applicato sul processo è efficace per una percentuale approssimativa del 50%.
ALTO	Il processo: <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es.: affidamento di appalto); <input type="checkbox"/> è altamente discrezionale; <input type="checkbox"/> nel corso degli ultimi 3 anni si sono verificati eventi corruttivi e/o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti dell'Ente, sono stati avviati procedimenti disciplinari e sono state ricevute segnalazioni di whistleblowing; <input type="checkbox"/> il tipo di controllo applicato sul processo è efficace in minima parte.

E' stato poi formulato in ragione di queste risultanze un giudizio sintetico, adeguatamente motivato, sul livello di rischio ed anch'esso è stato tradotto su una scala di misurazione ordinale (Alto, Medio o Basso).

6.2 Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

Si valuta quindi il sistema dei controlli per giungere al rischio residuo, ossia il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione sono state correttamente attuate.

Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- il livello di controllo sul processo sia adeguato (totale o molto efficace);
- il livello del rischio sia poco elevato (rischio basso o medio-basso);
- quando l'inserimento di controlli aggiuntivi costerebbe più della risorsa da proteggere.

6.3 Trattamento del rischio

Per ogni processo elencato in tabella al paragrafo 3.1.3 e sulla base dei rischi individuati e stimati con la fase descritta al paragrafo precedente, sono state individuate le misure generali - ossia riferite all'intera organizzazione o a più processi/attività - e le misure specifiche - sul singolo processo/attività - attuate per ridurre il livello di rischio, specificando per quest'ultime le modalità di monitoraggio e programmazione della loro effettiva attuazione.

7. MISURE GENERALI

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo (ambiente di controllo), in cui operano le misure specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale attuate da Ambiente SpA sono le seguenti:

- il codice di comportamento;
- le misure per la gestione del conflitto di interesse;
- la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità;
- il Patto d'Integrità;
- la formazione e l'informazione;
- il whistleblowing;
- la rotazione ordinaria;
- le misure per la trasparenza.

Inoltre sono da annoverare il rispetto della normativa specifica per ogni unità organizzativa (D. Lgs. n.50/2016, D. Lgs. n.152/2006, etc.).

7.1 Codice di comportamento

Tra le misure di carattere generale adottate da Ambiente SpA per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico e nel Regolamento Interno, che costituiscono parte integrante del Modello 231 adottato dalla Società.

Nel redigere i documenti la Società si è attenuta ai principi di comportamento previsti dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

I principi e le regole di condotta contenute nel codice etico e nel regolamento interno devono essere considerati parte integrante del Piano poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da Ambiente per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

7.1.1 Regolamento interno

La società ha adottato con Delibera di CdA del 11.07.2019 il Regolamento Interno. Le disposizioni del regolamento riguardano tutti i lavoratori della società. Ai fini della sua diffusione e conoscenza, il documento è pubblicato sul sito web della società, affisso nelle bacheche aziendali e consegnato in copia a ciascun lavoratore.

Nel regolamento interno sono definiti i doveri di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i dipendenti sono tenuti ad osservare.

Nello specifico sono regolamentati gli orari di lavoro, l'organizzazione del lavoro, il codice di comportamento, la disciplina dei sinistri e dei danni, le comunicazioni con l'azienda, il comportamento da osservare in caso di malattia e in caso di infortunio, le progressioni di carriera, la fornitura e l'impiego degli indumenti di lavoro, l'utilizzo di internet e della posta elettronica, le concessioni di anticipi di stipendi, cessioni e delegazioni di pagamento.

Lo scopo è favorire la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale e accrescere la responsabilità individuale e di conseguenza la funzionalità dell'azienda e migliorare il servizio.

7.1.2 Codice etico

La società ha adottato con Delibera di CdA del 29/12/2022 il Codice Etico. Le disposizioni del codice riguardano tutti i dipendenti, collaboratori esterni che svolgono prestazioni connesse all'attività aziendali, partner commerciali e operativi. Ai fini della sua diffusione e conoscenza, il documento è pubblicato sul sito web della società, affisso nelle bacheche aziendali e caricato sulla intranet aziendale.

Il codice etico contiene i principi e le disposizioni in materia di obblighi morali e di comportamento.

Tali valori sono:

- l'integrità morale, l'onestà personale, l'imparzialità e la correttezza nei rapporti interni ed esterni;
- l'impegno sociale;
- la tutela della salute, della sicurezza e dell'ambiente;
- il rispetto dei dipendenti e l'impegno a valorizzarne le capacità professionali;

- la trasparenza nei confronti degli azionisti, dei portatori di interessi correlati e del mercato;
- il rifiuto di ogni condotta che, pur finalizzata al raggiungimento di un risultato coerente con l'interesse di Ambiente SpA, presenti aspetti non compatibili con le norme di legge e le regole comportamentali vigenti all'interno della società.

Con riferimento ai soggetti terzi (fornitori/collaboratori a vario titolo), Ambiente SpA inserisce nei contratti, negli ordini, nei capitolati di gara e nelle condizioni di fornitura l'obbligo di accettazione preventiva del Codice e prevede specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione delle disposizioni.

7.1.3 Sistema disciplinare

La violazione del Codice Etico, del Regolamento Interno e più in generale delle disposizioni contenute nel C.C.N.L. Fise Assoambiente costituiscono inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare.

Pertanto in caso di accertate violazioni, Ambiente SpA interviene applicando, con coerenza, imparzialità ed uniformità, le misure previste dal sistema sanzionatorio, esplicitato all'art.14 "Codice disciplinare ed esemplificazione provvedimenti disciplinari" del Regolamento Interno e al Capitolo XIII "Norme comportamentali e disciplinari" del C.C.N.L..

7.2 Conflitto d'interessi

Come riportato nel Codice Etico, gli amministratori, i responsabili delle strutture organizzative, i dipendenti ed i collaboratori che a vario titolo operano per conto della società devono prestare particolare attenzione a tutte le situazioni che possono determinare, anche solo potenzialmente, il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti, ovvero devono evitare ogni situazione ed astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli dell'azienda o che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse dell'impresa.

All'interno di Ambiente SpA, potrebbero verificarsi situazioni di conflitto di interesse nelle seguenti principali casistiche:

- tra il partecipante ad una procedura di affidamento e il componente della commissione di gara;
- tra il partecipante ad una procedura di selezione del personale e il componente della commissione di concorso;
- tra il titolare di un incarico di vertice e il soggetto interessato dall'attività ordinariamente connessa alla funzione espletata dal titolare o destinatario dei provvedimenti ordinariamente adottati dal titolare;
- tra il titolare di un incarico di consulenza/collaborazione e il soggetto interessato dall'attività connessa all'incarico svolto.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- legami di parentela o affinità entro il secondo grado;

- legami stabili di amicizia e/o di frequentazione;
- legami professionali;
- legami societari;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità.

Per gestire correttamente il conflitto di interessi la società ha adottato le seguenti procedure:

- ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte degli operatori economici che si iscrivono all'Albo Fornitori Telematico della società.
- in caso di procedura di selezione del personale:
 - ✓ previsione, nell'atto di nomina a componente della commissione giudicatrice e ai fini dell'efficacia della nomina stessa, dell'impegno a rilasciare dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - ✓ dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del componente della commissione di concorso, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000 e in occasione della prima riunione della commissione, visti ed esaminati l'elenco dei partecipanti alla procedura, con impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di talune situazioni;
- in caso di conferimento di incarichi di vertice:
 - ✓ previsione nell'atto di nomina, ai fini della validità dello stesso, dell'impegno a rilasciare dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del titolare dell'incarico, con obbligo di astensione dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimenti finali, al ricorrere dell'eventuale insorgenza di talune situazioni;
- in caso di conferimento di incarichi di collaborazione/consulenza:
 - ✓ previsione nell'atto di conferimento dell'incarico, ai fini della validità dello stesso, di clausole di accettazione dei principi del Codice Etico e di assenza di situazioni di conflitto di interesse;
 - ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del titolare dell'incarico, con impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di talune situazioni;
 - ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte degli operatori economici che si iscrivono all'Albo Fornitori Telematico della società.

Le dichiarazioni sono rese dagli interessati su modelli predisposti dalla società ed una volta acquisite vengono verificate a campione dal RPCT. Nel caso in cui il RPCT valuti la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, chiede formalmente al soggetto interessato di astenersi. In questi casi l'astensione riguarda tutti gli atti del procedimento (processo) di competenza dell'interessato.

Gli amministratori, i responsabili delle strutture organizzative, i dipendenti sono obbligati a comunicare tempestivamente al proprio superiore gerarchico l'eventuale

esistenza/insorgenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi. Il soggetto in potenziale conflitto dovrà astenersi dal compimento o dalla partecipazione ad atti che possano recare pregiudizio alla Società o a terzi ovvero anche comprometterne l'immagine.

Nel corso del 2022, tramite verifica da parte del RPCT, è stata riscontrata una non sempre corretta applicazione della disciplina del conflitto d'interessi nel caso di procedure di affidamento. Il RPCT, pertanto, ha dato disposizioni ai competenti uffici per applicare a partire dall'anno 2023 le seguenti misure correttive:

- ✓ previsione, nell'atto di nomina a componenti della commissione giudicatrice e ai fini dell'efficacia delle nomine stesse, dell'impegno a rilasciare dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse;
- ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte dei componenti della commissione di gara, visti ed esaminati l'elenco dei partecipanti alla procedura, con impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di talune situazioni;
- ✓ dichiarazione, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000, di insussistenza di situazioni di conflitto di interesse da parte del RUP, visti ed esaminati l'elenco dei partecipanti alla procedura, con impegno a comunicare tempestivamente l'eventuale insorgenza di talune situazioni.

7.3 Inconferibilità/incompatibilità

In ottemperanza alle disposizioni di legge, nello specifico al D.Lgs. n.39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190", e alle linee guida dell'ANAC la società, con riferimento ai seguenti incarichi:

- componenti del Consiglio di Amministrazione, titolari di incarichi amministrativi di vertice;
- Direttore Operativo, titolare di incarico dirigenziale;

ha adottato le seguenti misure per prevenire il rischio di incarichi non conformi:

- inserimento espresso delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di conferimento degli incarichi;
- obbligo di rilascio da parte degli interessati, potenzialmente destinatari dell'incarico, delle dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, rese ai sensi del D.P.R. n.445/2000, su modelli predisposti dalla società con impegno a comunicare tempestivamente eventuali sopravvenuti elementi ostativi
- trasmissione da parte degli interessati di curriculum vitae da cui dovranno risultare i rapporti di lavoro e gli incarichi svolti in altre PP.AA.;

Ricevuta la dichiarazione, il RPCT svolge, una verifica preventiva dell'insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità dell'incarico. Nello svolgimento di questa verifica il RPCT procede ad esaminare il curriculum vitae dell'interessato, a considerare dati noti e rilevanti (es. notizie di procedimenti penali desumibili da organi di stampa) e a verificare

l'eventuale presenza di provvedimenti nel certificato del casellario giudiziale preventivamente richiesto dalla società.

Nel caso in cui la verifica abbia esito positivo e non ricorrano motivi ostativi, la società procede al conferimento dell'incarico. Qualora invece vengano riscontrati possibili violazioni delle norme il RPCT segnala i casi all'ANAC.

Nel corso dell'incarico, annualmente, l'interessato ha inoltre l'obbligo di rilasciare la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità, resa ai sensi del D.P.R. n.445/2000.

Nel caso del Direttore Operativo che ricopre anche la funzione di RPCT, la verifica viene effettuata con le medesime modalità di cui sopra direttamente dal Consiglio di Amministrazione.

Le dichiarazioni sono archiviate dalla Società e pubblicate sul sito internet, nella sezione Società trasparente, ai sensi dell'art.20 del D.Lgs. n.39/2013.

7.4 Patto di Integrità

La società, in qualità di stazione appaltante, ha adottato con Delibera di Consiglio di Amministrazione del 21/10/2022 il documento "Patto di Integrità tra Ambiente S.p.A. e gli operatori economici partecipanti alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture ai sensi del D. Lgs. n.50/2016", ai sensi dell'articolo 1, comma 17, della Legge n. 190/2012.

Il Patto di Integrità regola i comportamenti che debbono essere tenuti nello svolgimento delle procedure di appalto pubblico di lavori, servizi e forniture di Ambiente SpA, sopra e sotto soglia, di cui al D.Lgs. n. 50/2016, e interessa tutti gli operatori economici che concorrono alle gare d'appalto ed eseguono i contratti affidati.

Il documento è pubblicato sul sito della società nella Sezione "Società Trasparente", sottosezione di primo livello "Disposizioni generali", sottosezione di secondo livello "Atti generali".

Nei documenti di gara, avvisi, bandi e lettere di invito, la società inserisce l'espressa clausola di rispetto dei contenuti del Patto, vincolante per la partecipazione alle procedure, e l'espressa clausola salvaguardia secondo cui il mancato rispetto dei contenuti del Patto costituisce motivo di esclusione della gara e di risoluzione del contratto.

Per la partecipazione alla gara, la società richiede al legale rappresentante della società partecipante una dichiarazione, effettuata ai sensi e per gli effetti del D.P.R. 445/2000, di presa visione del Patto di Integrità pubblicato sul sito della società, nella Sezione "Società Trasparente", e di accettarne le clausole.

All'atto della stipula del contratto, la società invece richiede la sottoscrizione del Patto di Integrità dal Legale Rappresentante della società aggiudicatrice che costituisce parte integrante e sostanziale della documentazione da presentare al fine della stipula del contratto.

7.5 Formazione e informazione

Per sensibilizzare i dipendenti la società, su impulso del RPCT, pianifica periodicamente progetti di formazione allo scopo di fornire un'adeguata conoscenza delle leggi e delle Misure integrative, nonché le indicazioni per riconoscere e gestire i segnali di allarme.

Nel mese di dicembre 2021 il RPCT ha partecipato al webinar "L'aggiornamento del PTPCT, i rapporti col PIAO, la relazione annuale e gli adempimenti anticorruzione" e nel mese di ottobre 2022 al webinar "Il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) alla luce del nuovo PNA 2022".

Il personale impiegatizio nei mesi di marzo e aprile 2022 hanno partecipato ad un seminario formativo in tema di "Prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa nelle società a partecipazione pubblica: i riflessi sui modelli di vigilanza e controllo"

La società sta predisponendo, in collaborazione con l'OdV, per tutto il personale un piano formativo per l'anno 2023 ai fini dell'aggiornamento di competenze/comportamenti in materia di etica e di legalità, al fine di incrementare la consapevolezza dell'utilità del Modello ex D.Lgs. 231/01 e delle Misure Integrative. Nel piano formativo si valuterà la necessità di diversificare il contenuto della formazione a seconda del ruolo ricoperto in azienda, in quanto ogni funzione è soggetta ad un rischio di corruzione diverso.

La società, inoltre, tramite applicativo "HRPeople" di intranet aziendale e tramite affissione sulle bacheche di tutte le sedi, informa tutti i dipendenti dell'adozione/aggiornamento dei documenti quali il MOCG, il Codice Etico, le Misure integrative, i vari regolamenti interni ai fini della diffusione delle indicazioni e dei doveri di comportamento in essi contenuti.

7.6 Whistleblowing

L'espressione "whistleblower" fa riferimento al soggetto (dipendente o terzo) che in ambito aziendale segnala agli organi legittimati ad intervenire, condotte illecite o irregolari apprese in ragione del rapporto di lavoro, commesse ai danni dell'interesse pubblico.

Il whistleblowing è la procedura volta a incentivare le segnalazioni e a tutelare, proprio in ragione della sua funzione sociale, il whistleblower.

Il whistleblowing rientra tra le misure di prevenzione della corruzione che la società intende adottare nel corso del 1° trimestre 2023, la cui finalità è quello di consentire di venire a conoscenza di situazioni pregiudizievoli per l'azienda, consentendo di affrontare il problema segnalato in modo più tempestivo possibile.

Ambiente SpA sta già predisponendo il proprio regolamento in materia di Whistleblowing. Approvato dal CdA il documento sarà pubblicato sul sito istituzionale e della relativa adozione sarà data diffusione a tutti i dipendenti, tramite intranet aziendale e tramite l'affissione sulle bacheche di tutte le sedi.

La diffusione del regolamento consentirà di rendere noti ai dipendenti e ai soggetti terzi - lavoratori, consulenti e collaboratori delle imprese fornitrici di beni, servizi o che realizzano opere in favore della società - gli strumenti a loro disposizione e le tutele loro riservate, allo scopo di favorire in ogni modo l'emersione di condotte illecite e la tutela dell'integrità dell'ente e di creare un clima di trasparenza ed un senso di partecipazione e appartenenza.

Il regolamento, in fase di predisposizione, chiarirà il ruolo del RPCT figura identificata da ANAC quale destinatario della segnalazione, identificherà i soggetti che possono effettuare segnalazioni, definirà il contenuto della segnalazione, identificherà i canali messi a disposizione del whistleblower per la denuncia di presunte irregolarità e violazioni, preciserà le modalità di gestione delle segnalazioni e definirà le forme di tutela dell'identità del dipendente che effettua la segnalazione

Le condotte illecite oggetto di segnalazione meritevole di tutela non si riferiscono soltanto a quelle che integrano le fattispecie delittuose corruttive ma anche ogni altra situazione in cui nel corso dell'attività lavorativa si constati la violazione delle norme comportamentali e procedurali anticorruptive nonché ad ogni situazione venutasi a creare nell'ambiente di lavoro in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un mal funzionamento dell'organizzazione (maladministration) a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Per favorire l'applicazione dello strumento del whistleblowing, la società ha già istituito i seguenti canali di comunicazione con il RPCT:

- l'indirizzo anticorruzione@ambientespa.net cui ha accesso esclusivamente il RPCT;
- il servizio postale e la posta interna (indirizzata al RPCT);
- il rilascio di dichiarazione a verbale dal RPCT.

Ottemperando alle disposizioni della Delibera ANAC n.469 del 9 giugno 2021, inoltre, la società sta istituendo un ulteriore canale, ovvero una piattaforma informatica che sarà accessibile dal sito istituzionale della società e che risponderà pienamente ai requisiti prevista dalla normativa applicabile e garantirà la massima segretezza dell'identità del segnalante mediante l'impiego di un protocollo di crittografia che permetterà di garantire la segregazione dell'identità del segnalante dal contenuto della segnalazione. Entro il mese di Aprile 2023 la piattaforma informatica sarà funzionante ed accessibile a tutti gli interessati.

Nel regolamento, particolare attenzione sarà posta alle forme di tutela nei confronti del segnalante ovvero:

- la tutela dell'anonimato: al fine di evitare che il timore di subire conseguenze pregiudizievoli possa indurre a non segnalare le violazioni, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo espresso consenso e tutti coloro che ricevono o sono coinvolti nella gestione della segnalazione, sono tenuti a tutelare la riservatezza di tale informazione;
- il divieto di discriminazione: nei confronti del dipendente che effettua una segnalazione vige il divieto di discriminazione; il personale che effettua una segnalazione non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad alcuna misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati, anche solo indirettamente, alla segnalazione;
- la sottrazione al diritto di accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della Legge n.241/1990 e s.m.i., nonché dal D.Lgs. n.33/2013 come modificato dal D.Lgs. n.97/2016: il documento non può, pertanto, essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge. n. 241/90 s.m.i..

Contestualmente all'indicizzazione della piattaforma informatica, sarà inoltre reso accessibile dal sito istituzionale della società il collegamento con l'applicativo ANAC per effettuare eventuali segnalazioni direttamente all'Autorità.

7.7 Rotazione ordinaria

La rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione è una misura organizzativa preventiva prevista dal PNA e finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione aziendale, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività e servizi e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

Ambiente SpA, pur condividendo la ratio di questa misura nella prospettiva di prevenzione della corruzione, per la sua struttura aziendale, rileva l'esistenza di vincoli oggettivi alla sua attuazione, legati in particolare alla necessità di non sottrarre competenze professionali specialistiche agli uffici ai quali siano affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

Pertanto, in conformità all'allegato 2 del PNA 2019 sono state previste le seguenti misure compensative, che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili:

- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali, in maniera tale che più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale, evitando l'isolamento delle funzioni presenti nel sistema aziendale (cd. segregazione delle funzioni, come previsto dalla Determinazione ANAC n. 1134/2017);
- rotazione dei capigruppo e del personale operativo assegnato ai vari macroservizi della società (raccolta differenziata, spazzamento, servizi accessori, etc.), evitando così che tali soggetti occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, possa instaurare relazioni con gli utenti serviti ed essere pertanto sottoposto a pressioni esterne per favoritismi di vario genere; tale rotazione, peraltro, rappresenta un criterio organizzativo della società che contribuisce ad accrescere la preparazione professionale del personale. La rotazione, compatibilmente col ruolo svolto da taluni capigruppo ed anche in base alla stagionalità di taluni servizi (esempio: servizi per il mare), viene svolta con cadenza media trimestrale;
- rotazione dei soggetti facenti parte delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- rotazione dei componenti della Commissione esaminatrice in relazione ai processi di selezione del personale.

8. Le ulteriori misure di prevenzione

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l'informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di Ambiente SpA sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell'informazione;
- il Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001, con la presenza di un Organismo di Vigilanza indipendente, volto a verificare l'attuazione del Modello.

9. Monitoraggio ed aggiornamento del documento

La verifica dello stato di attuazione degli interventi pianificati con il Piano, finalizzata ad individuare le azioni correttive da adottare per ricondurre l'attuazione del Piano nell'ambito dei risultati attesi, è effettuata a fine anno, entro il 15 dicembre (ovvero diversa data stabilita dall'ANAC), e comunque in tempo utile per la predisposizione della relazione annuale di cui all'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, e in qualsiasi momento, su iniziativa del RPCT, o su richiesta del Consiglio di Amministrazione.

La Relazione annuale, predisposta dal RPCT, viene trasmessa entro il 15 dicembre (o altra data definita da ANAC) di ciascun anno al Consiglio di Amministrazione e all'Organismo di Vigilanza e pubblicata altresì sul sito web istituzionale della Società nella sezione Società Trasparente.

La Relazione ha ad oggetto:

- le segnalazioni e/o anomalie nel funzionamento del Piano, le problematiche inerenti alle modalità di attuazione delle procedure di controllo, i provvedimenti disciplinari e le sanzioni applicate dalla Società nell'ambito delle attività a rischio;
- gli interventi correttivi e migliorativi pianificati e la verifica del loro stato di realizzazione;
- un'informazione sulle eventuali indagini condotte dagli organi inquirenti e/o procedimenti penali aperti nei confronti della Società e/o verso i suoi dipendenti, dirigenti e amministratori;
- lo stato degli adempimenti previsti dalla normativa vigente.

Ogni anno la società adotta, entro il 31 gennaio, il nuovo Piano in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del documento deve tener conto dei seguenti fattori:

- l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano l'attività o l'organizzazione;
- l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C.;
- le modifiche intervenute nelle misure predisposte per prevenire il rischio di corruzione.

Il RPCT provvede inoltre, come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della L. 190/2012, a proporre la modifica del Piano qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività da questa svolta.

Ulteriore obiettivo prefissato dal RPCT per l'aggiornamento del piano è la definizione, ove possibile, di reportistica o altra documentazione riportante gli esiti delle attività/controlli svolti sulle misure di prevenzione individuate, per suffragare l'attività di monitoraggio e per far emergere la necessità di un miglioramento delle stesse.

10. TRASPARENZA

La trasparenza è elemento portante dell'intero impianto anticorruzione. Infatti, secondo l'art.1 del D. Lgs. 33/2013, *"la trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

La trasparenza mira ad alimentare il rapporto di fiducia intercorrente tra la collettività e la Società, a promuovere la cultura della legalità, a prevenire i fenomeni corruttivi, attivando un processo partecipativo della cittadinanza e migliorando la consapevolezza e la percezione dell'impatto reputazionale della stessa Società.

Il sistema più efficace per dare attuazione della trasparenza amministrativa è rappresentato dalla pubblicazione sul sito web di una serie di dati e di informazioni, individuati da specifiche disposizioni di legge (Decreto 33/2013 s.m.i.), che attengono sia all'organizzazione e all'attività della Società sia ai componenti degli organi di indirizzo politico, agli organi dirigenziali e a quanti interagiscono con la Società come consulenti o collaboratori.

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013 e della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), e delle specificazioni contenute nelle delibere dell'ANAC (in particolare la delibera n. 1134/2017), alle società in controllo pubblico, quale Ambiente SpA, si applica la medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, *"in quanto compatibile"*.

Il D. Lgs. 33/2013, come modificato e integrato dal D.Lgs. 97/2016, sopprime l'obbligo di adottare il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità e stabilisce la sua confluenza in un'apposita sezione del PTPCT, ovvero delle Misure integrative 231.

Ambiente SpA, nella consapevolezza che la valorizzazione del principio della Trasparenza possa contribuire a migliorare il servizio che rende agli utenti e a fidelizzare il rapporto con questi ultimi, intende perseguire i seguenti obiettivi:

- assicurare la pubblicità ed accessibilità ai dati e alle informazioni relativi all'organizzazione e all'attività della Società;
- assicurare gratuitamente conoscibilità e fruibilità delle informazioni, dei dati pubblicati, il tutto nel rispetto delle normative vigenti, incluse quelle relative alla privacy;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico;
- favorire un controllo e monitoraggio costante da parte di chiunque sull'operato della Società a salvaguardia dei valori della legalità, dell'integrità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

10.1 Strumenti della trasparenza

La trasparenza è assicurata, in particolare, attraverso i seguenti strumenti:

- sezione del sito web aziendale denominata “Società Trasparente”;
- istituto dell'accesso civico, nella misura più ampia disciplinata dalla modifica introdotta dal D.lgs. 97/2016;
- elenco degli obblighi di pubblicazione: come definiti dall'Allegato 1 alla delibera dell'ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017;
- funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione affidata all'OdV.

10.1.1 Sito web aziendale

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata creata, nel sito istituzionale di Ambiente SpA un'apposita sezione denominata “Società Trasparente”, raggiungibile tramite link dall'home page per favorire l'accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

All'interno di tale sezione, organizzati in sottosezioni, sono contenuti tutti i dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. 33/2013.

10.1.2 Accesso civico, semplice e generalizzato

L'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013, come sostituito dal D.Lgs. 97/2016, dispone che *“l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”*.

Inoltre, il comma 2, dell'art. 5 dispone che *“allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione”* obbligatoria ai sensi del D. Lgs.33/2013.

La norma attribuisce a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, il libero accesso ai dati elencati dal decreto 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento “ulteriore” rispetto a quelli da pubblicare in “Società Trasparente”.

Ambiente SpA, ha dato applicazione alle disposizioni legislative sopra richiamate, provvedendo a pubblicare, nella sezione “Società Trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti”, le informazioni utili per l'esercizio dell'accesso civico, indicando le modalità per l'invio dell'istanza, la modulistica, i destinatari e le tempistiche dell'istruttoria.

Ambiente SpA, oltre agli ordinari contatti (email, pec, posta ordinaria, fax) ha attivato, due canali dedicati all'istituto:

- l'indirizzo di posta elettronica accesso.civico@ambientespa.net;
- una piattaforma informatizzata, raggiungibile alla relativa sottosezione della “Società Trasparente”.

10.1.3 Elenco degli obblighi di pubblicazione

Ambiente SpA procede alla pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni relativi alla propria organizzazione e attività esercitate, secondo l'elenco aggiornato degli obblighi di pubblicazione indicati nell'Allegato 1) alla delibera dell'ANAC n. 1134 in data 8 novembre 2017 *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte della società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici.”*

Nell'**allegato 2 “Flussi Informativi Trasparenza”** al presente documento è riportato lo schema dei flussi informativi per ciascuna delle informazioni soggette a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione della struttura responsabile dell'individuazione/elaborazione e trasmissione dati, della struttura responsabile della pubblicazione dei dati, dei termini di pubblicazione e delle tempistiche di monitoraggio e del soggetto responsabile al monitoraggio stesso che la società ha individuato nel RPCT.

Per la pubblicazione, la società si è dotata di un applicativo web, conforme a quanto disposto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

L'area pubblica, che discende dall'impiego dell'applicativo, è pienamente accessibile e ottimizzata per la visualizzazione su qualsiasi dispositivo ed offre una grafica pulita ed una navigazione intuitiva.

Inoltre in ogni area del portale Trasparenza, sono presenti i riferimenti normativi che permettono di contestualizzare nell'ambito della norma le informazioni pubblicate.

La piattaforma mette a disposizione dei navigatori tutti i dati presenti all'interno delle pagine secondo gli standard Open Data. Ogni pagina pubblica mette a disposizione dei navigatori diverse funzionalità di esportazione in diversi formati i dati visualizzati e/o filtrati, nonché la possibilità di condividere o stampare gli stessi.

Nel corso del 2022, tramite verifica da parte del RPCT, è stato riscontrato un non puntuale allineamento dell'elenco degli obblighi di pubblicazione relativi alla macrofamiglia *“Bandi di Gara e contratti”* della piattaforma web con il disposto del decreto Trasparenza. Il RPCT, pertanto, ha dato disposizione alla struttura responsabile della pubblicazione dei dati di porre in essere le relative opportune misure correttive.

10.1.4 Compiti dell'Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni di dell'Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) sono svolte dall'Organismo di Vigilanza di cui all'art. 4.1.6.

L'OIV attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza, secondo le modalità definite annualmente da ANAC:

- controlla l'avvenuta pubblicazione delle categorie di dati, informazioni e documenti individuati da ANAC;
- valuta la qualità di quanto pubblicato in termini di completezza, aggiornamento e formato;
- rilascia apposita attestazione.

10.2 I soggetti responsabili

Nel caso di Ambiente i soggetti e le unità organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni della presente sezione sono costituiti da:

- Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- Referenti per la trasmissione dei dati, costituiti dai responsabili delle unità organizzative che devono predisporre e trasmettere i dati;
- Responsabile della pubblicazione.

Oltre ai soggetti sopra citati si sottolinea la necessità di assicurare un coordinamento tra il RPCT e il DPO, al fine di assicurare che le informazioni pubblicate sul sito non violino la normativa in materia di privacy.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

10.2.1 RPCT

La figura del Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA 2016, coincide con la figura del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il RPCT:

- svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- segnala al Consiglio di Amministrazione e all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato, ritardato o parziale adempimento degli obblighi di pubblicazione, ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare e delle altre forme di responsabilità (art.43 commi 1 e 5 D. Lgs. 33/2013);
- assicura la corretta e tempestiva gestione di ogni quesito dovesse giungere mediante lo strumento dell'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013;
- aggiorna e monitora l'attuazione dei relativi adempimenti adottando le ulteriori misure ed iniziative per promuovere la trasparenza.

10.2.2 Referenti per la trasmissione dei dati

I referenti per la trasmissione dei dati sono costituiti dai responsabili delle varie aree aziendali che

- elaborano i dati e le informazioni di competenza curandone la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso della Società;
- forniscono i dati/documenti nel formato previsto dalla norma.
- adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, garantendo il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge;

- danno inizio al processo di pubblicazione attraverso la trasmissione dei dati e delle informazioni al Responsabile della pubblicazione;
- comunicano al Responsabile della pubblicazione le informazioni non più attuali.

I referenti inviano, con le tempistiche definite nella tabella 2, i dati aggiornati al responsabile della pubblicazione.

Nella tabella denominata "Società Trasparente – Elenco degli obblighi di pubblicazione" allegata al presente documento, nella colonna "Struttura responsabile dell'aggiornamento e della trasmissione dati al RPCT", per ogni obbligo di pubblicazione, sono riportate le unità organizzative deputati alla predisposizione delle informazioni da pubblicare.

I Responsabili della società sono responsabili del dato trasmesso.

10.2.3 Responsabile del sito web

Il Responsabile della pubblicazione cura la struttura e l'aggiornamento della sezione del sito "Società Trasparente" e procede, previa verifica sulla corrispondenza dei contenuti ricevuti rispetto agli obblighi previsti, alla pubblicazione on line dei dati aziendali trasmessi dai referenti.

Al fine di agevolare l'attività di controllo e monitoraggio del RPCT, il Responsabile della Pubblicazione, dopo aver pubblicato i dati, informa tempestivamente il RPCT della pubblicazione.

10.3 Modalità di pubblicazione dei dati

Ambiente pone particolare attenzione, adottando tutti i necessari accorgimenti tecnici per assicurare che dati e documenti siano pubblicati garantendo la qualità delle informazioni che rispetti le seguenti caratteristiche:

- Completezza ed accuratezza

I dati pubblicati corrispondono a quanto si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, sono pubblicati in modo esatto e senza omissioni. Laddove omissioni si rendano comunque necessarie, ad esempio a tutela della privacy, esse sono segnalate con l'inserimento di indicazioni del tipo "omissis" per le parti stralciate o mediante l'oscuramento del dato.

- Comprensibilità e semplicità di consultazione

Il contenuto dei dati è esplicitato in modo chiaro ed evidente in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche, ed è evitata la frammentazione, ovvero la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e di comparazioni.

- Aggiornamento e tempestività

Ogni dato è pubblicato secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, tempestivamente. La pubblicazione inoltre avviene in tempi tali da garantire l'utile fruizione da parte del portatore di interesse.

- In formato aperto

Le informazioni e i documenti sono pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina nella quale le informazioni sono riportate.

Inoltre è garantita osservanza alle prescrizioni in materia di riservatezza di dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs.196/03 - Codice in materia di protezione dei dati personali, come modificato dal D. Lgs. 101/18), comprensive delle deliberazioni dell'Autorità garante per la protezione dei dati personali, tra le quali la Deliberazione 15 maggio 2014 "*Linee guida, in materia di trattamento di dati personali contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati*", pubblicata sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014.

Pertanto, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel decreto trasparenza, la Società provvede a non rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione.

10.4 Obiettivi

Il Consiglio di Amministrazione di Ambiente SpA, quale organo di indirizzo, attraverso l'adozione del presente Piano, in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue quale contenuto essenziale del documento i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- perfezionamento della procedura per meglio garantire sia la tempestività della pubblicazione (compatibilmente con la disponibilità del dato) e sia forme di monitoraggio del titolare dell'obbligo di pubblicazione e del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

10.5 Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio e la vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza sono svolti dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il monitoraggio sino alla data di approvazione del presente documento è stato svolto attraverso test a campione mediante la navigazione della sezione "Società Trasparente" per la verifica della tempestività di pubblicazione, della comprensibilità, qualità e completezza e riutilizzabilità dei dati, delle informazioni e dei documenti.

Con l'approvazione del nuovo piano e nello specifico dell'**allegato 2 "Flussi Informativi Trasparenza"** il processo sarà svolto con cadenza periodica, così come indicata alla colonna "Monitoraggio e tempistiche e individuazione del soggetto responsabile".

Inoltre il monitoraggio sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, in linea con le indicazioni fornite dall'ANAC con le Linee guida approvate con deliberazione n. 1134/2017, è predisposto annualmente dall'Organismo di Vigilanza, quale organo designato a svolgere tali compiti. I riferimenti di tale Organo vengono indicati nel sito web all'interno della sezione "Società Trasparente".