# Modello di organizzazione, gestione e controllo

***(D.Lgs. n. 231/2001)***

## Parte Speciale 7

## Piano triennale di prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza

## 2021-2023

**Destinatari e finalità della Parte Speciale - Piano triennale della prevenzione della corruzione e programma per la trasparenza**
Sono Destinatari (di seguito i "Destinatari") della presente Parte Speciale del Modello e si impegnano al rispetto del suo contenuto:

- l'Amministratore Unico (soggetto *apicale*);
- il Direttore Tecnico (soggetto *apicale*);
- i Dipendenti (cosiddetti soggetti interni *sottoposti ad altrui direzione*);

Limitatamente allo svolgimento delle attività a rischio a cui essi eventualmente partecipano, sono Destinatari dei protocolli comportamentali previsti nella presente Parte Speciale, i seguenti soggetti:

- i consulenti, i collaboratori esterni e tutti gli altri soggetti che, comunque denominati, svolgono attività di lavoro autonomo per conto della Società, nella misura in cui essi operino nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- i fornitori e i partner (anche sotto forma di RTI, joint venture etc.) che operano in maniera rilevante e/o continuativa nell'ambito delle aree di attività a rischio per conto della Società;
- tutti coloro che, più in generale, a qualunque titolo, operano nell'ambito delle attività a rischio per conto della Società.

A tal fine, negli atti che costituiscono e regolano i rapporti con i soggetti di cui sopra, la Società inserisce apposite clausole di presa visione del presente Modello e di impegno a rispettarne i contenuti, e clausole di risoluzione del rapporto in caso di significative violazione degli obblighi medesimi e, qualora si tratti di soggetti abilitati allo svolgimento di professioni regolamentate, anche in caso di significative violazione degli obblighi derivanti dai codici o norme di comportamento adottati dagli Ordini o Collegi di appartenenza.

La presente Parte Speciale del Modello, redatta in base alle indicazioni dell'Autorità Nazionale Anticorruzione contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione e nella Determinazione n. 1134/2017 (*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*), ferma restando la sua finalità peculiare, si inserisce nel più ampio "*sistema integrato*" di controllo interno della È-comune ed è adottata nell'ambito del sistema di prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001 e dei fenomeni corruttivi di cui alla L. n. 190/2012.

Essa costituisce pertanto parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo della Società (MOGC231) ed è funzionalmente collegata alle disposizioni del Codice Etico e a quelle contenute nella Parte Generale e nella Parte Speciale 1 (Reati contro la pubblica amministrazione e contro l'attività giudiziaria) del predetto Modello e ha l'obiettivo di indirizzare, mediante regole di condotta, le attività a rischio poste in essere dai Destinatari **al fine di prevenire il verificarsi di fenomeni corruttivi in senso ampio (c.d. maladministration).**

Nello specifico, la presente Parte Speciale ha lo scopo di:

- illustrare il concetto di corruzione in senso ampio e definire le specifiche finalità del PTPCT nell'ambito del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato dalla Società;

- identificare le **attività a rischio** ossia quelle attività che la Società pone in essere, in corrispondenza delle quali, secondo un approccio di *risk assessment*, essa ritiene inerenti e rilevanti i rischi di comportamenti corruttivi da parte dei Destinatari, riprendendo il contenuto della "*matrice delle attività a rischio*", nella quale, per ciascuna funzione, sono state individuate dai relativi responsabili le attività a rischio. Detto documento forma parte integrante di tutte le Parti Speciali del Modello;
- identificare le misure di gestione del rischio corruttivo, ovvero i **protocolli di comportamento** (riepilogo, integrazione e/o specificazione delle norme comportamentali del Codice Etico di rilievo, nonché obblighi e divieti che i Destinatari sono tenuti ad osservare per una corretta applicazione della presente Parte Speciale del Modello;
- **fornire all'Organismo di Vigilanza e al RPCT gli strumenti operativi** per esercitare le necessarie attività di controllo, monitoraggio e di verifica.

**Il concetto di corruzione**

La Società, in quanto interamente partecipata dal Comune di Nuoro e affidataria in house dello svolgimento di tutti i servizi pubblici locali di natura ambientale e delle connesse attività di carattere tecnologico di competenza dell'Amministrazione comunale, rientra nel novero delle organizzazioni che perseguono finalità di pubblico interesse e che per il loro funzionamento utilizzano risorse pubbliche.

Essa rientra pertanto nell'ambito di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (art. 2 bis c. 1, c. 2 e c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013 richiamato dall'art. 1 c. 2 bis della L. n. 190/2012).

Tali norme prevedono una serie di adempimenti obbligatori, tra i quali quello di progettare e implementare un sistema di controllo interno finalizzato alla prevenzione di fenomeni corruttivi.

La nozione di corruzione cui fare riferimento è da intendersi in "senso ampio", nel senso che non ricomprende solamente comportamenti corruttivi in senso stretto, cioè solo quelle condotte tipiche previste dalle specifiche figure dei reati di concussione, corruzione, induzione indebita a dare o promettere o traffico di influenze illecite, il cui comune elemento costitutivo è rappresentato dal pagamento di tangenti o scambio di favori (dazione/promessa di denaro o altra utilità ad un pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio e corrispondente ricezione/accettazione), ma ricomprende anche altri reati non necessariamente caratterizzati da un pagamento di tangenti o scambio di favori, come per esempio il peculato, l'abuso d'ufficio etc., nonché **qualsiasi comportamento costituito dall'utilizzo di pubblici poteri, funzioni pubbliche e risorse pubbliche per scopi diversi da quelli per i quali essi sono stati attribuiti al suo titolare**.

Si è quindi in presenza di un fatto di corruzione in senso ampio tutte le volte in cui un soggetto al quale, in funzione di un pubblico interesse, sono attribuiti pubblici poteri, funzioni pubbliche e risorse pubbliche, non li utilizzi al fine di adempiere adeguatamente ai suoi doveri, ma ne faccia, invece, un indebito utilizzo, in violazione dei principi di imparzialità e buon andamento (efficacia, efficienza ed economicità), con conseguenti sprechi, inefficienze, a discapito delle finalità istituzionali proprie dell'organizzazione di cui fa parte.

Pertanto, se lo scopo è quello di prevenire fenomeni di maladministration, ragionando in termini costruttivi, si può concludere che la finalità ultima del sistema è quella di *ottimizzare il livello di efficacia, efficienza ed economicità delle organizzazioni che perseguono finalità di pubblico interesse e che per fare ciò impiegano risorse pubbliche*.

Tale è lo scopo che persegue il sistema di prevenzione della corruzione progettato e implementato dalla È-comune.

La Società, infatti, consapevole dell'importanza della sua funzione istituzionale, definisce obiettivi strategici finalizzati all'erogazione di un servizio di elevato livello qualitativo e al suo miglioramento continuo, in funzione del quale persegue l'ottimale utilizzo delle risorse strumentali a disposizione (finanziarie, umane, informative, strumentali in senso stretto etc.), nella piena considerazione che esse provengono dalla collettività.

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**

La Società individua e nomina, con decisione dell'Amministratore unico, il proprio Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) tenendo conto delle indicazioni dell'ANAC contenute nella sopracitata Determinazione n. 1134/2017, nella Delibera n. 1064/2019 (*PNA 2019*) e nella Delibera n. 840/2018 (*Parere sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza),* in relazione ai criteri di scelta, ai requisiti soggettivi necessari per il conferimento e il mantenimento dell'incarico e, in particolare, quello della c.d. *condotta integerrima*, alle condizioni di indipendenza, autonomia e supporto necessari a garantire a tale soggetto effettività nello svolgimento del ruolo.

Con riguardo ai criteri di scelta, la Società, avendo ridotte dimensioni e nessun dirigente in organico, tra i soggetti apicali ha individuato quale RPCT, in sede di prima applicazione del presente Piano, il Direttore Tecnico. Tuttavia, ove questo dovesse trovarsi in posizione di incompatibilità o conflitto di interesse, a causa dello svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, individuerà il RPCT in un altro dipendente con altra posizione organizzativa che garantisca comunque idonee competenze, motivando adeguatamente tale scelta.

Qualora il RPCT sia anche titolare o componente di altri organi con funzioni di controllo, occorre valutare attentamente le conseguenze e gli oneri che il cumulo di funzioni in capo al RPCT può comportare.

Per quanto attiene agli altri requisiti soggettivi, nella consapevolezza che quella del RPCT deve essere una figura in grado di garantire la buona immagine e il decoro della Società, essa, anche nell'interesse e a tutela del prestigio dello stesso RPCT che potrà esercitare i propri compiti con maggior autorevolezza, provvede all'individuazione di detta figura in un soggetto che abbia dato dimostrazione nel tempo di comportamento integerrimo e che, sia in sede di nomina che in costanza di incarico, non sia destinatario di provvedimenti giudiziali di condanna, né abbia procedimenti penali a carico, né sia destinatario di provvedimenti di condanna in primo grado del giudice civile e del giudice del lavoro per fatti che possano incidere negativamente sullo svolgimento della funzione, né sia destinatario di pronunce di natura disciplinare.

Con riferimento al terzo aspetto, al RPCT sono attribuiti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, e una struttura organizzativa di supporto adeguata, per qualità del personale e per mezzi tecnici, disponendo la Società anche eventuali modifiche organizzative, qualora esse siano necessarie allo scopo. Gli obblighi, i doveri, i poteri del RPCT e le risorse allo stesso assegnate, sono descritti in dettaglio nel provvedimento di nomina, in base alle indicazioni contenute nel PNA 2019, nella Determinazione n. 1134/2017 e nella Delibera ANAC n. 240/2018, ai quali si rinvia.

Le funzioni di RPCT non sono delegabili se non in caso di straordinarie necessità adeguatamente motivate. Tuttavia, nonostante la struttura societaria non presenti particolati complessità, il RPCT potrà valutare la necessità o l'opportunità di nominare uno o più referenti al fine di ricevere informazioni e supporto in merito all'attuazione e all'adeguatezza delle misure di gestione del rischio

corruttivo, anche in relazione alla manifestazione di rischi incombenti, all'adempimento degli obblighi di monitoraggio sul PTPCT, nonché all'adempimenti degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale.

Nell'ottica di integrazione del sistema di controlli, interni ed esterni, della Società, il RPCT opera in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 e si interfaccia con gli altri organi di controllo (es. Delegati al controllo analogo) sui temi di comune competenza o interesse, mediante una serie di flussi informativi riportati all'interno dei regolamenti e delle procedure interne e, in particolare, nel regolamento per la gestione delle segnalazioni di illecito.

Si applicano al RPCT, laddove compatibili, le disposizioni relative all'Organismo di Vigilanza contenute nel Codice Etico, nella Parte Generale e nelle altre Parti del MOGC231.

**Obiettivi in materia di prevenzione della corruzione**

L'art. 1, c. 8 della L. n. 190/2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza debbono formare parte integrante degli atti di programmazione strategico-gestionale al fine di consentire un coordinamento, a livello di contenuti, tra questi e il PTPCT, che le organizzazioni sono tenute ad assicurare.
A tal fine, il RPCT, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, predispongono annualmente un documento riportante gli obiettivi in materia di integrità, di legalità, di prevenzione di reati dei cui al D.Lgs. n. 231/2001 e degli illeciti corruttivi in senso ampio.

Detto documento costituisce una fondamentale indicazione di cui l'Organo amministrativo dovrà tenere conto nel momento in cui procede alla predisposizione dei documenti di programmazione strategico-gestionale, adottati anche al fine di consentire un corretto funzionamento del sistema di misurazione e valutazione della performance, che costituisce lo strumento che mette in connessione gli atti di programmazione con le attività svolte, i risultati conseguiti e l'erogazione di premialità.

Il tema è strettamente connesso a quello della prevenzione dei fenomeni corruttivi in senso ampio all'interno della Società.
La finalità del sistema di prevenzione dei fenomeni corruttivi in senso ampio è, infatti, come detto, quella di migliorare efficacia, efficienza ed economicità dell'organizzazione (nel cui ambito la legalità, l'imparzialità, la trasparenza e la pubblicità si pongono in posizione strumentale) e per fare ciò è essenziale che la Società proceda:

- ad una chiara identificazione e definizione degli obiettivi strategici e delle risorse necessarie per conseguirli;
- alla declinazione e assegnazione di detti obiettivi a tutti i livelli dell'organizzazione sotto forma di obiettivi operativi;
- alla valutazione della performance dell'organizzazione, delle diverse unità operative e di ogni dipendente, analisi degli scostamenti e implementazione di conseguenti azioni correttive;
- collegare a detta valutazione l'erogazione di premialità, conformemente al principio di valorizzazione del merito.

**Macroattività a rischio corruttivo**

Con riferimento al rischio di adozione di comportamenti corruttivi di **rilevanza penale**, a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Società valuta come "a rischio" le macroattività già individuate nella Parte Speciale 1, ovvero quelle relative ai reati contro la pubblica amministrazione, che con riferimento alla presente Parte Speciale e quindi sotto il profilo della prevenzione della corruzione, vengono ad assumere rilevanza **a prescindere dall'interesse o vantaggio in capo alla Società, e quindi anche se commessi in danno della stessa**.

Di seguito si riporta lo stesso elenco di cui alla Parte Speciale 1:

a. Accesso a programmi di formazione finanziata con fondi interprofessionali;
b. Rapporti con il Socio unico;
c. Rapporti con il/i delegato/i al controllo analogo;
d. Relazione esterne con politici, amministratori pubblici e organizzazioni politiche o comunque collegate a partiti;
e. Rapporti con gli utenti dei servizi erogati;
f. Esecuzione delle prestazioni oggetto dei contratti di servizio;
g. Rapporti con pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati di natura pubblicistica (es. Comune di Nuoro, Centri Servizi e Ispettorati del lavoro, INPS, INAIL, Agenzia delle Entrate, ANAC, ASL, ARPAS, Regione Sardegna, Province, CCIAA, Corte dei Conti, società a partecipazione pubblica, Ministero dell'Ambiente, Ministero delle Infrastrutture e Trasporti);
h. Rapporti con piattaforme convenzionate direttamente o dal Comune di Nuoro;
i. Rapporti con propri subappaltatori;
j. Redazione e presentazione di domande, istanze o richieste e adempimenti mediante comunicazioni, notifiche, dichiarazioni, produzione e trasmissione di documenti a pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati (es. Albo Autotrasportatori per conto terzi e Albo Nazionale Gestori Ambientali);
k. Compilazione e tenuta dei formulari e registri carico/scarico rifiuti;
l. Attività di vigilanza e ispezione da parte di pubbliche amministrazioni o soggetti equiparati;
m. Sottoposizione a procedimenti di accertamento, contestazione e/o applicazione di sanzioni amministrative e relative conciliazioni;
n. Gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture;
o. Gestione dei rapporti con fornitori;
p. Nomina di commissioni giudicatrici;
q. Selezione e assunzione del personale e progressioni di carriera;
r. Nomina di commissioni per la selezione del personale e per le progressioni di carriera;
s. Conferimento incarichi di collaborazione e consulenza;
t. Attività del medico competente o altro esercente di una professione sanitaria;
u. Contenzioso giudiziale, stragiudiziale o arbitrale, ivi compresi rapporti con Autorità Giudiziaria, Polizia Giudiziaria, ausiliari, consulenti e periti.

*Attività strumentali alle precedenti ritenute a rischio indiretto*:

1) Ciclo di fatturazione;
2) Gestione delle risorse finanziarie.

Dette macroattività sono riportate nella "*matrice delle attività a rischio*", ed è fatta salva l'integrazione delle stesse in fase di implementazione, nonché, in divenire, ad opera dell'OdV e del RPCT, o delle singole funzioni in collaborazione con gli stessi.

Con riferimento al rischio di adozione di comportamenti corruttivi **privi di rilevanza penale**, ovvero quelle violazioni di obblighi e doveri che non costituiscono reato, ma illecito civile, disciplinare, o amministrativo commesso dai Destinatari della presente Parte Speciale, e ritenuti rilevanti a seguito del *risk assessment* eseguito internamente, la Società valuta come "a rischio" **tutte le attività aziendali**.

Poiché, infatti, come dianzi precisato, il concetto di comportamento corruttivo è da intendersi in senso ampio, e quindi coincidente con qualsiasi violazione da parte dei Destinatari del presente Modello degli obblighi e dei doveri inerenti al loro ruolo e alla loro funzione, deve ravvisarsi un rischio di comportamenti corruttivi, nel senso sopraindicato, in tutte le circostanze in cui i Destinatari medesimi siano chiamati allo svolgimento di qualsiasi attività inerente al loro ruolo e alla loro funzione.

**Misure di gestione del rischio corruttivo**

Ai fini dell'attuazione delle regole comportamentali e dei divieti di seguito elencati, i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello, oltre a rispettare le previsioni di legge esistenti in materia, le norme e i principi contenuti nel Codice Etico, nella Parte Generale e nelle altre Parti Speciali del presente Modello, devono rispettare i protocolli comportamentali contenuti nella Parte Speciale 1 (Reati contro la pubblica amministrazione e contro l'attività giudiziaria) ai quali si fa **espresso rinvio e che devono intendersi qui integralmente riportati**, nonché quelli di seguito descritti, posti a presidio dei comportamenti corruttivi.

Nel loro insieme, essi costituiscono misure ritenute idonee, purché adeguatamente implementate, a prevenire qualsiasi fenomeno corruttivo inteso in senso ampio.

I protocolli comportamentali prevedono obblighi e/o divieti specifici che i Destinatari della presente Parte Speciale del Modello devono rispettare, uniformando la propria condotta ad essi in corrispondenza delle attività a rischio sopra rilevate.

In forza di apposite pattuizioni contrattuali, i protocolli in esame si applicano anche ai soggetti esterni coinvolti nello svolgimento delle attività a rischio identificate.

**In particolare, costituisce un preciso obbligo per la È-comune ricorrere alla formulazione di quesiti o alla richiesta di pareri alla Pubblica Amministrazione interessata o all'Autorità pubblica alla quale sia demandata attività di vigilanza e controllo, o comunque competente per materia, o ad un professionista esterno prima del compimento di un atto o dello svolgimento di un'attività, ogniqualvolta vi siano dubbi sull'interpretazione o applicazione di una norma giuridica ovvero sulla qualificazione giuridica di un fatto o di un atto.**

**Gestione dei conflitti di interesse**

I conflitti di interesse assumono una rilevanza centrale nell'ambito della prevenzione dei fenomeni corruttivi, dei quali essi sono origine e causa.

La gestione dei conflitti di interesse realizza infatti una tutela anticipatoria di fenomeni corruttivi.

Il tema è affrontato compiutamente nel Codice Etico adottato dalla Società nel quale sono individuate le norme comportamentali, il cui contenuto letterale si riporta qui integralmente.

I Destinatari sono obbligati ad assumere decisioni, operare scelte e svolgere attività contemperando adeguatamente gli interessi di tutti i soggetti coinvolti, ed esclusivamente in funzione dell'adempimento dei propri doveri e del conseguimento delle finalità istituzionali della Società.

Nessuno dei Destinatari potrà agire in presenza di situazioni di conflitto di interesse, ma dovrà invece astenersi secondo quanto appresso indicato.

E' innanzitutto preciso dovere dei Destinatari respingere, nell'interesse dell'integrità della Società, qualsiasi indebita pressione, illecita richiesta o interferenza, ancorché proveniente dall'esterno ovvero dal superiore gerarchico, dall'Organo amministrativo o dal Socio unico.

Parimenti, ai Destinatari è fatto esplicito divieto di esercitare qualsiasi indebita pressione, illecita richiesta o interferenza, anche per il tramite di terzi, sui propri colleghi, siano essi pari grado, sottoposti o superiori gerarchici, nonché sugli organi societari di controllo sull'Organo amministrativo o sul Socio unico.

In particolare, costituisce grave violazione del Codice Etico e della presente Parte Speciale, richiedere o sollecitare, anche per il tramite di terzi, conferimenti di incarichi, progressioni di carriera, attribuzioni di premialità ovvero influenzare, direttamente o indirettamente, i processi di valutazione della performance, nonché esercitare indebite pressioni, anche per il tramite di terzi, al fine di ottenere conferimenti di incarichi, progressioni di carriera, attribuzioni di premialità o altri vantaggi, ovvero interferire indebitamente sui processi di valutazione della performance, ferme restando le disposizioni previste dal CCNL, da eventuali accordi integrativi aziendali e dai regolamenti interni in materia di gestione della performance e di progressioni di carriera.

Costituiscono situazioni di conflitto di interesse quelle in cui i Destinatari si trovino ad adempiere ai propri doveri in presenza di un interesse in contrasto con quelli della Società, interesse proprio, ovvero di loro parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbiano rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti o organizzazioni con cui essi o il loro coniuge abbiano causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti o organizzazioni di cui siano tutori, curatori, procuratori o agenti, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui siano amministratori, gerenti o dirigenti.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali.

Costituiscono situazioni di conflitto di interesse anche quelle determinate da pressioni politiche, sindacali, dei superiori gerarchici o di altri soggetti in posizione dominante.

E' considerata altresì conflitto di interesse qualsiasi situazione in cui i Destinatari, in base ad una valutazione prudenziale e in buona fede, ritengano sussistenti gravi ragioni di "inopportunità" o "sconvenienza" che suggeriscano di astenersi dall'assumere decisioni, dall'operare scelte o dal compiere attività.

Ferme restando le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013 e gli obblighi di comunicazione e di pubblicazione di cui al D.Lgs. n. 33/2013, i Destinatari, all'atto dell'assunzione, dell'assegnazione di mansioni, di conferimento di incarichi, o comunque all'inizio del rapporto con la Società, sono tenuti a comunicare immediatamente e per iscritto la sussistenza di situazioni di conflitto di interesse,

anche potenziale. In particolare, deve essere comunicata l'eventuale sussistenza di rapporti diretti o indiretti di collaborazione avuti con soggetti privati nei tre anni precedenti e in qualunque modo retribuiti, oltre all'obbligo di precisare se questi rapporti sussistono ancora (o sussistano con il coniuge, il convivente, i parenti e gli affini entro il secondo grado).

Nel corso del rapporto con la Società, al verificarsi di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, la cui sussistenza va valutata dall'interessato prudenzialmente e in buona fede,

- i dipendenti sono tenuti ad informare immediatamente e per iscritto il Direttore Tecnico
- il Direttore Tecnico è tenuto ad informare immediatamente e per iscritto l'Amministratore Unico;
- l'Amministratore Unico è tenuto ad informare immediatamente e per iscritto il Socio unico;
- i consulenti, i collaboratori esterni, i fornitori e i partner sono tenuti ad informare immediatamente e per iscritto il Direttore Tecnico o l'Amministratore Unico.

In ogni caso, tutti i predetti Destinatari sono tenuti a comunicare immediatamente e per iscritto le situazioni di cui sopra anche al RPCT e all'OdV.

I soggetti sopraindicati ai quali viene comunicata la sussistenza di una situazione di conflitto di interesse, anche potenziale, sono chiamati a valutarla e a rispondere all'interessato per iscritto nel termine di 5 giorni sollevando quest'ultimo dallo svolgimento dell'attività conflittuale e affidando la stessa, previo adempimento di eventuali obblighi procedurali, ad altri, ovvero, laddove possibile, avocandola a sé.

Ove detti soggetti ritengano invece che non sussista la manifestata situazione di conflitto di interesse, comunicano formalmente la decisione all'interessato, motivandola adeguatamente ed evidenziando le ragioni che consentono a quest'ultimo di espletare comunque l'incarico o la funzione o di svolgere l'attività.

Gli esiti della valutazione svolta devono comunque formare oggetto di comunicazione all'OdV e al RPCT.

I Destinatari che vengano a conoscenza di circostanze che possano dar luogo a situazioni di conflitto di interessi, anche potenziale, tali da determinare, in capo ad altri, un obbligo di astensione, sono tenuti ad informare i soggetti sopraindicati al fine di consentire loro di procedere alla valutazione di cui sopra.

I soggetti apicali e i dipendenti che concludono accordi ovvero stipulano contratti a titolo privato con un fornitore della Società sono tenuti ad informare tempestivamente per iscritto il RPCT e l'OdV.

**Incompatibilità e inconferibilità di incarichi**

La disciplina dettata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 si inquadra nell'ambito delle misure volte a garantire l'imparzialità di coloro che operano all'interno dei soggetti rientranti nell'ambito di applicazione delle norme in materia di anticorruzione e trasparenza amministrativa (art. 2 bis c. 1, c. 2 e c. 3 del D.Lgs. n. 33/2013 richiamato dall'art. 1 c. 2 bis della L. n. 190/2012).
Le disposizioni del decreto mirano ad evitare situazioni di conflitto di interesse "strutturale", cioè non gestibile attraverso lo strumento della disclosure e dell'astensione.

Il legislatore ha inoltre stabilito i requisiti di onorabilità e moralità richiesti per ricoprire incarichi dirigenziali e assimilati, fissando all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 il divieto ad assumere incarichi in caso di sentenza di condanna anche non definitiva per reati contro la pubblica amministrazione.

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del D.Lgs. n. 39/2013.

Per quanto concerne la È-comune, i soggetti ai quali le norme in esame si applicano sono i soggetti apicali.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. n. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. n. 39/2013).

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del D.Lgs. n. 39/2013.

L'ANAC ha fornito indicazioni specifiche in merito al ruolo e alle funzioni del RPCT con la Delibera n. 833/2016 "*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 di ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" alla quale si fa espresso rinvio per quanto non espressamente stabilito dalla presente Parte Speciale.

I soggetti apicali ai quali viene conferito l'incarico devono rilasciare, **all'atto di nomina**, una dichiarazione sulla insussistenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità previste dal citato decreto.

Tale dichiarazione è condizione di efficacia dell'incarico.

Chi conferisce l'incarico ha l'obbligo di accertare "preventivamente" l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare, usando la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione, mediante verifica dei dati risultanti dal curriculum vitae allegato e dei fatti notori comunque acquisiti, in quanto non è escluso che la dichiarazione medesima sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

La dichiarazione di cui sopra deve contenere anche l'impegno del dichiarante a comunicare tempestivamente qualsiasi cambiamento della situazione, di fatto o di diritto, rispetto a quella dichiarata.

Chi conferisce l'incarico ha, quindi, l'obbligo di acquisire, conservare, verificare e pubblicare tempestivamente sul sito istituzionale le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20 del d.lgs. 39/2013, nonché di effettuare un monitoraggio periodico sugli incarichi conferiti, con particolare attenzione alle situazioni legate alle condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

La regolare acquisizione, conservazione, verifica e pubblicazione delle dichiarazioni e il monitoraggio periodico sule stesse costituisce oggetto dell'attività di vigilanza congiunta da parte del RPCT e dell'OdV.

Il RPCT, in particolare, riveste, infatti, un ruolo essenziale nell'attuazione della disciplina di cui al D.Lgs n. 39/2013.

Egli "*cura, anche attraverso le disposizioni del piano anticorruzione, che nell'amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al presente decreto"* (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il legislatore ha attribuito, inoltre, al RPCT, che venga a conoscenza del conferimento di un incarico in violazione delle norme del D.Lgs. n. 39/2013, il potere di avvio del procedimento di accertamento e di verifica della situazione di inconferibilità, di dichiarazione della nullità dell'incarico e il potere di applicare la sanzione inibitoria nei confronti dell'organo che ha conferito l'incarico, previa valutazione dell'elemento soggettivo del dolo o della colpa.

I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconferibilità e sanzionatori devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

**Patti di integrità**

Con riferimento all'esperimento di procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, la Società applica con regolarità appositi "Patti di Integrità" al fine di prevenire fenomeni corruttivi e altre condotte illecite.
Per quanto attiene alla disciplina di dettaglio relativa all'adozione dei patti di integrità, si rinvia a quanto riportato nella Parte Speciale 1 del presente Modello.

**Componenti di commissioni e conferimento di incarichi e cariche**

I componenti di commissioni e i soggetti ai quali la Società conferisca incarichi e cariche, siano essi dipendenti, ovvero collaboratori o altri soggetti esterni, rientrano tra i Destinatari del Codice Etico e del MOGC231.

Pertanto, si applicano loro i precetti e protocolli comportamentali in materia di conflitto di interesse contenuti nel Codice Etico e nella Parte Speciale 1 del MOGC (con particolare riferimento alle commissioni giudicatrici negli affidamenti di lavori, servizi e forniture, vds. paragrafo dedicato ai patti di integrità), richiamati nella presente Parte Speciale.

Inoltre, secondo quanto previsto nella Parte Speciale 3 (Reati di criminalità organizzata, ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o altra utilità di provenienza illecita, nonché autoriciclaggio), la Società, per il conferimento di incarichi e cariche, richiede la sussistenza di una serie di requisiti di "affidabilità soggettiva" (o professionale) e valuta tendenzialmente quale causa ostativa:

- l'essere stato sottoposto a procedimento per l'applicazione di misure di prevenzione, ai sensi della normativa antimafia;

- l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, comprese quelle previste dall'art. 444 c.p.p., per delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- l'essere sottoposto all'applicazione di misure cautelari, l'aver riportato condanne, ancorché con pronuncia non definitiva, comprese quelle previste dall'art. 444 c.p.p., per taluno degli altri reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- la sussistenza delle situazioni anomale di cui al D.Lgs. n. 231/2007, così come modificato dal D.Lgs. n. 90/2017, che ha recepito la IV Direttiva antiriciclaggio (UE 2015/849) e dal D.Lgs. n. 125/2019 che ha recepito la V Direttiva antiriciclaggio (UE 2018/843).

**Divieto di pantouflage**

L'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 c. 16-ter sancisce il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato, concretamente ed effettivamente, poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro.

Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

La norma prevede in caso di violazione del divieto, specifiche conseguenze sanzionatorie che svolgono effetto nei confronti sia dell'atto sia dei soggetti. I contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli e i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione per i successivi tre anni e hanno l'obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti.

La disciplina sul divieto di pantouflage si applica anche ai dipendenti della Società, anche a quelli a tempo determinato, nonché ai rapporti di lavoro autonomo.

L'art. 21 del d.lgs. 39/2013 ha, infatti, esteso l'ambito di applicazione del divieto di cui al comma 16 ter dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, anche agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Il divieto di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati, è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati.

Il contenuto dell'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali costituisce presupposto per l'applicazione delle conseguenze sanzionatorie.

Rientrano pertanto in tale ambito coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza all'esterno della Società, nonché i dipendenti che abbiano comunque, partecipando al procedimento, avuto il potere di incidere in concreto in maniera determinante sull'esercizio dei predetti poteri autoritativi e negoziali.
Le conseguenze della violazione del divieto di pantouflage attengono in primo luogo alla nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente dai soggetti privati indicati nella norma.

Inoltre il soggetto privato che ha concluso contratti di lavoro o affidato incarichi all'ex dipendente pubblico in violazione del divieto non può stipulare contratti con la pubblica amministrazione.

Come previsto nella Parte Speciale 1 del MOGC231, l'operatore economico che partecipi ad una procedura di affidamento, a pena di esclusione dalla stessa, deve espressamente dichiarare di non aver stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001.

Negli atti di assunzione del personale sono inserite apposite clausole che prevedono specificamente il divieto di pantouflage.

Al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, il dipendente deve sottoscrivere altresì un impegno al rispetto del divieto di pantouflage.

Il rispetto del divieto di pantouflage forma oggetto dell'attività di vigilanza congiunta da parte del RPCT e dell'OdV.

Il RPCT, qualora abbia notizia della violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, è tenuto a segnalare immediatamente detta violazione all'Organo amministrativo ed eventualmente anche al soggetto privato presso cui l'ex dipendente è stato assunto.

**Rotazione straordinaria**
Il presente Piano prevede, come misura di gestione del rischio corruttivo di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi, la rotazione c.d. straordinaria "del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva".

L'applicazione della misura è di competenza dell'Organo amministrativo, di propria iniziativa o su richiesta del RPCT. Detto Organo, avuta formale notizia di procedimenti penali o disciplinari per fatti di natura corruttiva, procede obbligatoriamente alla rotazione, assegnando il soggetto ad altro ufficio o servizio.

**Rotazione ordinaria**
Nonostante la limitata articolazione della sua struttura organizzativa, la Società, consapevole che la rotazione c.d. "ordinaria" del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, prende in considerazione il ricorso alla rotazione e il PTPCT può rinviare a ulteriori atti organizzativi che disciplinano nel dettaglio l'attuazione della misura.

Il compito di vigilare sull'attuazione della misura è del RPCT.

La rotazione "ordinaria" del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nell'operatività aziendale,

conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione, con conseguente loro sottoposizione a possibili pressioni esterne o instaurazione di rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali.

La Società adotta tale misura in un quadro di elevazione delle capacità professionali complessive, accompagnata e sostenuta anche da percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti.

In alternativa a detta misura, verranno adottare misure ad effetto analogo, quali, ad esempio, l'aumento della tracciabilità e trasparenza interna con riferimento a determinati processi o la segregazione di funzioni.

**Sistema di deleghe e procure**

Il sistema di deleghe e procure concorre insieme agli altri strumenti del presente Modello ai fini della prevenzione dei rischi-reato nell'ambito delle attività a rischio identificate.

La "procura" è il negozio giuridico unilaterale con cui la Società attribuisce poteri di rappresentanza nei confronti dei terzi.

Per "delega" si intende qualsiasi atto interno di attribuzione di funzioni e compiti, riflesso nel sistema di comunicazioni organizzative, ivi compresa l'attività di relazione e comunicazione all'esterno, diversa dall'attività negoziale.

Tutte le risorse, per lo svolgimento dei loro incarichi, sono munite di "procura funzionale" o "delega" formalizzate, scritte ed espressamente accettate, di estensione adeguata e coerente con le funzioni svolte, che definiscono le responsabilità e i poteri attribuiti. Tutte le procure e deleghe conferite fissano espressamente per natura e/o limite di importo, l'estensione dei poteri di rappresentanza o di quelli delegati.

Riguardo alle attività a rischio, l'Organo amministrativo ha l'onere di assicurare che tutti coloro (i Destinatari, anche quelli "esterni") che agiscono per conto della Società e, soprattutto, che impegnano legalmente la Società, siano dotati di apposita procura o delega.

Le procure e le deleghe devono trasferire attribuzioni, poteri e responsabilità nei limiti previsti dalle norme giuridiche vigenti e applicabili e, in particolare, non devono violare disposizioni normative inderogabili; devono essere coerenti con il Sistema di Controllo Interno, con il Codice Etico e con il Modello; definiscono in modo specifico ed inequivoco i poteri del procuratore o del delegato e il soggetto cui quest'ultimo riporta. I poteri gestionali assegnati e la loro attuazione sono coerenti con gli obiettivi e la struttura organizzativa della Società.

Essa, mediante organigramma e comunicazioni organizzative adeguatamente divulgate al suo interno, definisce:

- delimitazione dei ruoli, descrizione dei compiti di ciascuna funzione e dei relativi attribuzioni e poteri;
- descrizione delle linee di riporto.

**Procedure e regolamentazione flussi informativi in favore di RPCT e OdV**

Al fine di avere gli strumenti per esercitare le sue attività di monitoraggio e di verifica puntuale della efficace esecuzione protocolli previsti dal presente Modello e, in particolare, dalla presente Parte

Speciale, la È-comune definisce, implementa e diffonde specifiche politiche aziendali, un organigramma contenente gli ambiti e le responsabilità di ciascuna funzione, nonché regolamenti interni o procedure dettagliate e specifiche che andranno a guidare e regolamentare lo svolgimento delle attività sensibili considerate, e di quelle ad esse strumentali o comunque collegate, nonché i relativi controlli, definendo in dettaglio il sistema di riporto e i flussi informativi nei confronti del RPCT e dell'OdV, in conformità a quanto disposto nella Parte Generale del Modello.
In particolare, le procedure devono garantire:

- conformità ai Principi enunciati nel Codice Etico e nella Parte Generale del Modello;
- conformità ai protocolli comportamentali individuati nella presente Parte Speciale;
- chiarezza e precisione dei vari ruoli, compiti, attribuzioni, poteri e responsabilità;
- l'individuazione di un responsabile per ciascuna attività sensibile o per ciascuna fase della stessa;
- chiarezza e precisione delle varie linee di riporto;
- segregazione delle funzioni (separazione per ciascun processo tra il soggetto che decide, quello che autorizza, quello che esegue e quello che controlla);
- tracciabilità di tutte le fasi del processo e dei relativi soggetti;
- adeguati controlli (preventivi, concomitanti o successivi; automatici o manuali; continui o periodici; analitici o a campione), di tutte le fasi critiche del processo;
- flussi informativi nei confronti del RPCT e dell'OdV.

**E' comunque fatto salvo per tutti i Destinatari l'obbligo di comunicare al RPCT e all'OdV qualsiasi anomalia, difformità, irregolarità, deroga o altro fatto "significativo" attinente allo svolgimento di attività a rischio, anche se lo stesso non dovesse integrare propriamente una violazione del Modello**.

**Programma per la trasparenza e accesso documentale, civico e generalizzato**
Particolare categoria di flussi informativi è quella costituita dai dati, dalle informazioni e dai documenti che devono transitare verso il sito istituzionale in quanto formano oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

La Società è consapevole che il principio della trasparenza è fondamentale per la realizzazione di una moderna democrazia e assume rilievo non solo come presupposto per realizzare una buona gestione delle organizzazioni che perseguono finalità di pubblico interesse, ma anche come misura per prevenire la corruzione, promuovere l'integrità e la cultura della legalità al loro interno.

Al fine di adempiere correttamente a detti obblighi di pubblicazione, in conformità alle sopracitate Linee guida ANAC 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, (Determinazione n. 1134/2017), il Programma per la trasparenza definisce in concreto il percorso dei flussi informativi destinati alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla pianificazione di tutte le attività necessarie allo scopo.

Il RPCT ha il compito di implementare i flussi informativi descritti nell'Allegato 1 alla presente Parte Speciale, e di effettuare, unitamente all'Organismo di Vigilanza, audit periodici pianificati al fine di verificare il corretto adempimento degli obblighi di cui sopra da parte dei soggetti responsabili della "trasmissione" e di quelli della "pubblicazione" dei dati, informazioni e documenti che formano oggetto di pubblicazione obbligatoria.

All'Organismo di Vigilanza è demandato il compito di predisporre e sottoscrivere l'attestazione annuale sulla regolarità degli obblighi di pubblicazione, secondo le istruzioni impartite annualmente dall'ANAC.

L'Allegato 1 costituisce parte integrante della presente Parte Speciale.

La Società definisce con apposito regolamento, o con istruzioni contenute direttamente sul sito istituzionale, le modalità di esercizio del diritto di accesso documentale ai sensi della L. n. 241/1990, di quello civico e di quello generalizzato di cui al D.Lgs. n. 33/2013, al fine di garantire l'effettiva accessibilità totale dei dati, delle informazioni e dei documenti della Società e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle sue funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche di cui dispone.

**Formazione**
Per quanto attiene alle attività informative e di formazione in favore dei Destinatari della presente Parte Speciale, si rinvia a quanto previsto nella Parte Generale del MOGC231.

**Segnalazioni di illecito**
Per quanto riguarda la gestione delle segnalazioni di illecito di cui alla L. n. 179/2017, si rinvia a quanto previsto nella Parte Generale del MOGC231.

**Rinvio ad altre disposizioni**
Per quant'altro qui non espressamente definito e regolamentato, si applicano le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 33/2013 e le indicazioni dell'ANAC contenute nei Piani Nazionali Anticorruzione e nella Determina n. 1134/2017.

*La presente Parte Speciale è stata approvata e adottata dall'Amministratore Unico della È-comune S.r.l. con decisione n. 62 del 16/02/2021.*