



# **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020**

ART. 1 LEGGE 190/2012

ART.6 D.LGS. 231/2001

Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 31/01/2018



## Indice

PREMESSA .....	3
I. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI C.B.B.O. S.R.L. ....	8
II.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE .....	16
III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	40
IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI.....	40
V. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	41
VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO .....	41
VII.AGGIORNAMENTO DEL PIANO .....	41
VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT E DELLE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI .....	42
IX. SISTEMA DISCIPLINARE .....	42
X. TRASPARENZA .....	42
XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	43
XII. ENTRATA IN VIGORE .....	49
APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA’ .....	50
SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA .....	52
PREMESSA .....	52
I. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA.....	52
II. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	53
III. INDICAZIONE DELLE MISURE.....	54



## PREMESSA

Il presente documento costituisce, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza** per il triennio 2018-2020 (di seguito Piano o P.T.P.C.), adottato da C.B.B.O. S.r.l. di seguito C.B.B.O. o Società), ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (sig. Francesco Arcaro già Direttore Tecnico Commerciale e Amministrativo della Società – di seguito Direttore), nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione 2013 e successivi aggiornamenti.

Ai sensi del PNA 2013, i destinatari della Legge 190/2012 sono estesi anche agli enti pubblici economici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell’art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari del Piano stesso.

Il coordinamento tra Piani di Prevenzione della corruzione e i Modelli di organizzazione era già confermato dal PNA 2013 il quale stabiliva che *“al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Qualora tali enti adottino già Modelli di organizzazione e gestione del rischio ai sensi del D.Lgs. 231/01, nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su di essi, estendendo l’ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs. 231/01 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge 190/2012, dal lato attivo e passivo, in relazione al tipo di attività svolta dalla società.”*

Alla luce delle recenti modifiche normative, in particolare dell’art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dall’art. 3 del D.Lgs. 97/2016 e dell’art. 1, co. 2-bis della Legge 190/2012, introdotto dall’art. 41 del D.Lgs. 97/2016 (di seguito art. 1, co. 2-bis, L. 190/2012), il PNA 2013 è da intendersi superato con riferimento all’identificazione delle pubbliche amministrazioni e degli enti direttamente destinatari del PNA.



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

A seguito della modifica apportata dal D.Lgs. 97/2016, che ha introdotto l'art. 2-bis<sup>1</sup> alla Legge 190/2012, il Piano Nazionale Anticorruzione costituisce "**atto di indirizzo**" per le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, D.Lgs. 165/2001, ai fini dell'adozione dei piani anticorruzione, e per gli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 (c.d. "decreto trasparenza") tra cui C.B.B.O. S.r.l., ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione ad integrazione di quelle adottate ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Conformemente alla definizione contenuta nel PNA, il *concetto di corruzione* richiamato nel presente Piano ha un'accezione ampia ed è da intendersi riferito a tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del predetto Codice, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'ente a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In merito alla gestione del rischio si fa riferimento a quanto previsto dal PNA 2015, e confermato dal PNA 2016, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

Il documento è articolato in due Sezioni la prima è costituita dalle **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC)**, la seconda dalle **misure per la trasparenza e l'integrità** che costituiscono parte integrante del PTPC.

Il presente aggiornamento tiene conto delle disposizioni contenute nella delibera ANAC n. 1134/2017, recante "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

---

<sup>1</sup> **Art. 2-bis. Ambito soggettivo di applicazione**

1. Ai fini del presente decreto, per "pubbliche amministrazioni" si intendono tutte le amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ivi comprese le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione.

2. La medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 si applica anche, in quanto compatibile:

a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali;

b) alle società in controllo pubblico come definite dal decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124. Sono escluse le società quotate come definite dallo stesso decreto legislativo emanato in attuazione dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124;

c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.



partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

### **La delibera ANAC n. 1134/2017**

L’ANAC con deliberazione dell’8 novembre 2017 ha emanato le nuove Linee Guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Questo nuovo quadro normativo è dovuto all’intervento del D.Lgs. 97/2016, recante “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” e al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., recante “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”.

Tali Linee Guida forniscono indicazioni alle società partecipate e in controllo pubblico sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

### **Obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e del Piano**

Il Piano adottato da C.B.B.O. S.r.l. fornisce un quadro unitario e strategico di programmazione delle attività per prevenire e contrastare l’insorgere degli illeciti e fenomeni di corruzione e mala-amministrazione, ponendosi con una impostazione “positiva”, per un agire in conformità con le regole di “buona amministrazione”.

Il documento descrive pertanto, le iniziative adottate, che si caratterizzano per la loro concretezza ed applicazione puntuale anche attraverso un monitoraggio delle azioni inserite.

In coerenza con quanto previsto dalla Legge 190/2012, attraverso il Piano vengono controllati e monitorati procedimenti e attività sensibili, mediante una mappatura dei processi a rischio e, grazie alle misure di prevenzione trasversali, come la tutela del whistleblower, la Società intende creare un ambiente di diffusa percezione della necessità di sorvegliare il buon andamento dell’amministrazione di C.B.B.O. S.r.l.

Si fa presente che la tutela del segnalante (c.d. whistleblower) di recente è stata oggetto di un apposito intervento normativo, vedasi Legge 179/2017, recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Attraverso l’adozione del presente Piano, C.B.B.O. S.r.l., in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue i seguenti obiettivi:



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

- individuare le aree a maggior rischio corruzione, in relazione al **contesto** (sia esterno, che interno), all'attività e alle funzioni della Società;
- programmare la **formazione** con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- prevedere **procedure per l'attuazione delle decisioni** della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare le **modalità di gestione** delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un **Codice Etico e di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire procedure per l'**aggiornamento del Piano**;
- definire **obblighi di informazione** nei confronti dell'organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Piano;
- **regolare un sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il **monitoraggio** sull'implementazione del Piano da parte delle amministrazioni vigilanti;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

### Quadro normativo di riferimento:

- ✓ Legge 6.11.2012 n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- ✓ D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- ✓ D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, "Disposizioni in materia di inconfiribilità 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";
- ✓ Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016";
- ✓ Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" nelle quali vengono



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

specificati l'ambito di applicazione, l'oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell'identità del dipendente pubblico dichiarante;

- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 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"
- ✓ Determinazione ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante "Linee guida per l'affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell'art. 153 del D.Lgs. 163 del 2006";
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante "Aggiornamento 2015 al PNA";
- ✓ D.Lgs. 50/2016 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture";
- ✓ Delibera ANAC n. 833 del 03.08.2016, 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";
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 03.08.2016 "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016"
- ✓ Determinazione 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";
- ✓ Determinazione 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. 1134/2017, recante "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- ✓ Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione.



## **I. PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DI C.B.B.O. S.R.L.**

### **1.1. Contesto internazionale**

Il tema della prevenzione della corruzione ha assunto un rilievo sempre più importante negli ultimi anni e non solo in ambito nazionale. Diverse organizzazioni internazionali (UE, O.E.C.D., G.R.E.C.O., United Nations Office on Drugs and Crime) sono da tempo impegnate a delineare strategie in materia di anticorruzione, strategie che hanno evidenziato la necessità di una riforma degli apparati amministrativi, ponendo a carico degli Stati impegni non limitati alla sola repressione penale, ma comprendendo rivisitazioni dell'organizzazione, della disciplina del rapporto di lavoro alle dipendenze delle P.A., dei controlli sulla legittimità e sull'utilizzo delle risorse finanziarie, nonché della disciplina degli appalti di lavori, servizi e forniture.

Al fine di attuare le strategie in concetto, sono state stipulate convenzioni internazionali, tra cui nel 2003, la Convenzione ONU contro la corruzione (c.d. Convenzione di Merida), ratificata con la L. 116/2009, la Convenzione penale sulla corruzione conclusa a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata con la L. 110/2012 e la Convenzione OCSE del 1997, in seguito ratificata con L. 300/2000, tutte tese alla creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione.

Su queste basi riposa la risposta legislativa dell'Italia, che ha provveduto ad adottare la L. 190/2012 (c.d. Legge anticorruzione) e le successive normative ancillari in tema di trasparenza amministrativa e inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

### **1.2. Contesto esterno**

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, riguardante l'aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente, per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Per quanto riguarda il contesto socio-criminale della **Regione Lombardia** si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 4 gennaio 2017) [http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000)





020.pdf).

La **provincia di Brescia** si caratterizza per una maggiore presenza di reati di stampo economico, rispetto a quelli contro la persona.

Per quanto riguarda lo scenario criminale della provincia di Brescia, si rimanda alla Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:

[http://www.camera.it/\\_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000022.pdf](http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/0000022.pdf).

### **1.3 Contesto interno**

#### **1.3.1 Attività di C.B.B.O.**

C.B.B.O. nasce nel 1992 come Consorzio Bassa Bresciana Orientale e da allora si contraddistingue per essere una struttura moderna e all'avanguardia, sempre in evoluzione.

L'attività di C.B.B.O. riguarda essenzialmente l'igiene urbana: raccolta, trasporto, smaltimento e riciclo rifiuti; spazzamento stradale e recupero di rifiuti industriali.

La Società è dotata di un capitale interamente pubblico, posseduto "pro quota" dai comuni di Montirone, Acquafredda, Remedello, Montichiari, Carpenedolo, Ghedi, Calvisano, Isorella, Visano e Castenedolo, che su di essa esercitano il controllo analogo secondo i principi della normativa comunitaria e le norme di legge vigenti.

C.B.B.O. oggi gestisce le seguenti tipologie di pubblici servizi, per i Comuni soci e per aziende private del territorio:

- a) raccolta, trasporto, recupero, smaltimento dei rifiuti, spazzamento strade;*
- b) isole ecologiche e centri di raccolta;*
- c) tributi e tariffa ambientale;*
- d) punti informativi e negozi biologici;*
- e) impianto di depurazione.*

In relazione all'oggetto sociale e alla natura della Società possono essere soci esclusivamente enti pubblici locali, così come individuati ai sensi del D.Lgs 267/2000, altre pubbliche amministrazioni, ovvero imprese o altri enti a capitale esclusivamente pubblico che abbiano sede o operino nella provincia di Brescia o in province limitrofe.



Le attività indicate sono attribuite alla Società mediante specifici contratti di servizio o nelle altre forme previste dalla vigente normativa e dai principi comunitari in materia garantendo comunque l'effettività del controllo analogo previsto dall'art.2 comma 1 lett. c) e d) D.lgs.175/2016.

### **1.3.2 Sistema di *governance***

Il sistema di governo della società è affidato a:

#### **Assemblea dei soci**

Fatte salve le prerogative degli organi di controllo analogo, i soci decidono sulle materie loro riservate dallo Statuto e dalla Legge.

All'assemblea dei soci spetta deliberare sulle seguenti materie:

- a) approvazione del bilancio e distribuzione degli utili;
- b) nomina degli amministratori, del presidente e del vice-presidente del Consiglio di Amministrazione;
- c) nomina dei sindaci e del presidente del Collegio Sindacale e del revisore contabile;
- d) determinazione dei compensi di amministratori, anche investiti di particolari cariche, dei sindaci e del revisore contabile;
- e) modificazioni dell'atto costitutivo e dello statuto;
- f) compimento di operazioni che comportino una sostanziale modificazione all'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci;
- g) trasformazione, proroga o scioglimento anticipato della società, revoca dello stato di liquidazione;
- h) autorizzazione all'organo amministrativo al compimento delle operazioni indicate dall'art. 19 dello Statuto;

Il **Consiglio di Amministrazione** gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, con l'esclusione delle operazioni riservate all'Assemblea dei soci dallo Statuto.

Atti che devono essere autorizzati dai soci:

- stipula dei contratti con i soci per l'affidamento di nuovi servizi e attività, lavori e forniture di valore superiore ad annui € 200.000,00;
- acquisto e vendita di partecipazioni, quote o interessenze in altre società o enti, nonché l'acquisto, la vendita di aziende o rami aziendali;
- Piani industriali, anche di durata pluriennale, elaborati dall'organo amministrativo;



- il compimento di operazioni comportanti una spesa superiore al capitale sociale se non ricomprese in piani industriali già approvati dai soci;
- la prestazione di garanzie a favore di terzi di importo superiore a un quinto del capitale sociale;
- l'emissione di titoli di debito ai sensi dell'art. 2483 c.c.;
- la stipulazione di mutui ipotecari di importo superiore a un quinto del capitale sociale e l'alienazione di beni immobili.

### **Procuratore speciale (Direttore Generale)**

Al sig. Arcaro Francesco sono attribuiti i poteri a firma singola per provvedere alla gestione corrente della società ed in particolare:

- assunzione del ruolo di Direttore Tecnico, Commerciale e Amministrativo, assicurando il raggiungimento degli obiettivi aziendali, in armonia con le attribuzioni delegate dal Consiglio di Amministrazione, sotto la direzione e la vigilanza dello stesso ed in collaborazione con la Presidenza;
- funzione di Responsabile Tecnico ai fini dell'iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali;
- ruolo, responsabilità e autorità quale Rappresentante della direzione in conformità alla norma UNI EN ISO 14001;
- esercizio delle funzioni di Dirigente, in materia di sicurezza, igiene e salute in ambiente di lavoro, ai sensi del D.Lgs 81/2008 TU Sicurezza;
- elaborazione, predisposizione e firma di offerte dirette ai Comuni soci per servizi integrativi e/o aggiuntivi rispetto alle convenzioni stipulate, elaborazione, predisposizione e firma di offerte e preventivi alla clientela privata;
- firma per benestare dei documenti di spesa dopo adeguato controllo, al fine della messa a pagamento a debita scadenza;
- organizzazione della gestione, delle maestranze e delle risorse tecniche;
- presiedere alle gare ad evidenza pubblica indette dalla società; sovrintendere alle procedure negoziali;
- esecuzione degli acquisti di beni e servizi per un importo non superiore a € 40.000,00 per ogni singola spesa approvata dal CDA nel budget degli investimenti, e per un importo non



superiore a € 20.000,00 per ogni atto a fronte di necessità non previste in budget e che non impegnino la società oltre all'esercizio in corso;

- firma della corrispondenza, delle comunicazioni e delle disposizioni inerenti la gestione del personale, ad esclusione di assunzioni, licenziamenti ed eventuali sanzioni disciplinari;
- sigla e inoltro della corrispondenza in ingresso;
- firma della corrispondenza in uscita inerente a questioni di carattere tecnico, commerciale ed amministrativo che non richiedano la sottoscrizione della rappresentanza legale e che non impegnino la società a titolo oneroso;
- conclusione di transazioni, adesioni ad accertamenti e altri atti conciliativi giudiziari o stragiudiziali di importi fino a € 10.000,00;
- sottoscrizione delle richieste di solleciti di pagamento, avvisi di accertamento, atti di riscossione anche coattiva, adesioni, conciliazioni, rimborsi, con potere di attribuire la difesa attiva e passiva in giudizio, della società.

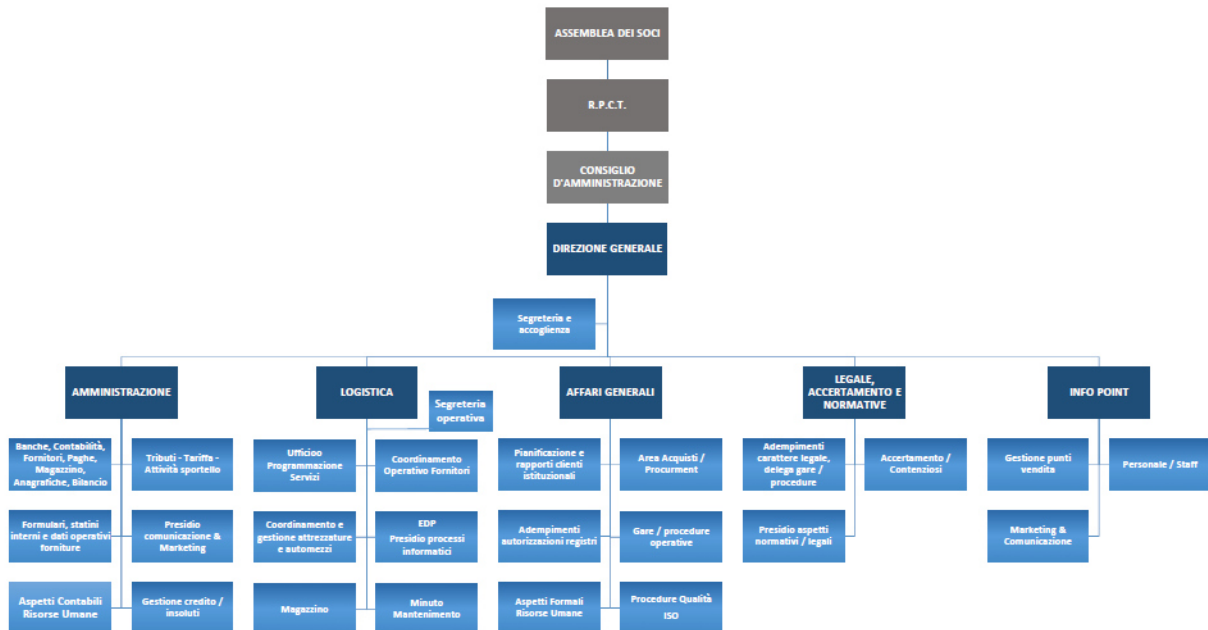
### **Controllo analogo**

I soci affidanti esercitano i poteri di controllo analogo come definiti dalla vigente normativa, nonché dalla giurisprudenza nazionale e comunitaria.

Tali poteri sono esercitati in maniera congiunta, in particolare nelle deliberazioni dei soci o tramite il Comitato unitario di indirizzo e controllo e i Comitati tecnici nonché in base ad eventuali patti parasociali, o in maniera individuale tramite le prerogative riconosciute al singolo socio dal presente statuto o nei contratti di servizio.

L'esercizio dei poteri di controllo analogo deve comunque avvenire garantendo l'efficienza, l'efficacia e l'economicità della conduzione dei servizi affidati, l'equilibrio economico-finanziario dell'investimento e della connessa gestione e l'integrale copertura dei costi, ivi compresi gli oneri di ammortamento economico-finanziario.

L'organigramma della Società è il seguente:



I soggetti coinvolti nel sistema di *prevenzione della corruzione* sono:

Consiglio di Amministrazione:

- nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- adotta ed attua il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPC) e i suoi aggiornamenti e li trasmette ai Comuni soci;
- adotta le misure finalizzate alla prevenzione della corruzione.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT):

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, al fine di consentire al Consiglio di Amministrazione la trasmissione del Piano ai Comuni soci;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi;
- adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;



- riferisce sull'attività svolta al Consiglio di Amministrazione mediante relazione annuale.

Per quanto riguarda gli aspetti organizzativi, il PNA 2016 consiglia di dotare il RPCT di una struttura organizzativa di supporto adeguata mediante la costituzione di un apposito ufficio che gli consenta di avvalersi di personale di altri uffici. Per C.B.B.O. srl, il supporto avviene attraverso l'ausilio di *referenti interni* che si interfacciano con il RPCT, soprattutto in merito agli adempimenti relativi all'aggiornamento e implementazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale.

In relazione a quanto sopra esposto, gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione per il triennio 2018-2020 attribuiti al Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza sono i seguenti:

- il costante controllo delle misure attuate in materia di prevenzione della corruzione con l'obiettivo di sempre maggiormente aumentare il livello di consapevolezza dei doveri e delle responsabilità da parte delle strutture interne della Società e di incrementare la qualità dell'azione aziendale;
- il costante adeguamento alla normativa vigente, come anche interpretata dall'A.N.A.C., in materia di prevenzione della corruzione.

#### Responsabili degli uffici e tutti i dipendenti

Al fine di perseguire più efficacemente le finalità di cui alla L. 190/2012, tutti i soggetti, a qualsiasi titolo impiegati nella Società, sono parte attiva nel processo di prevenzione dei fenomeni della corruzione. Pertanto, i dipendenti sono tenuti non solo ad osservare puntualmente le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e della Trasparenza e della trasparenza e nei successivi aggiornamenti, ma anche a partecipare attivamente:

- a) al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione di tali misure.

Il PNA 2016 dispone che, nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il personale e tutti i soggetti coinvolti provvedano ad un'attività di informazione nei suoi confronti tesa a favorire un'ottimale vigilanza sull'osservanza del Piano. L'attività si realizza mediante l'osservanza precisa delle disposizioni di trasparenza sia interne che esterne.



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

La collaborazione dei dipendenti è da considerarsi alla stregua di un dovere specifico, la cui violazione è passibile di sanzioni disciplinari, per le quali si fa espresso richiamo al contenuto del Sistema Disciplinare adottato da C.B.B.O. srl.



## **II.GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE**

### **2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione**

Il processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA 2013 e successivi aggiornamenti) e dei relativi Allegati.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Per ottimizzare il processo di valutazione e gestione del rischio, è stato strutturato un apposito applicativo informatico che consente di automatizzare la valutazione del rischio di corruzione e la sua ponderazione.

#### *Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio*

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività della Società in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine il PNA, nell'Allegato n.2, individua una serie di aree di rischio obbligatorie.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

#### ***A) Area acquisizione e progressione del personale***

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

#### ***B) Area contratti***

1. Programmazione
2. Progettazione della gara
3. Selezione del contraente
4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
5. Esecuzione del contratto
6. Rendicontazione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an





2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

***E) La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce delle indicazioni utili alla mappatura dei processi individuando di seguenti riconducibili ad un alto livello di rischio:***

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso.

**Queste aree insieme a quelle "obbligatorie" sono denominate da ANAC "aree generali".**

Oltre ai processi di cui sopra sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo di C.B.B.O. S.r.l. cd **"aree specifiche"**.

I processi analizzati e gli esiti dell'analisi dei rischi sono riportati nel successivo paragrafo 2.2 "Aree a rischio".

La Società contestualmente al presente Piano ha adottato un Modello di organizzazione gestione e controllo in relazione al D.Lgs. 231/2001. Il presente Piano costituisce una misura integrativa rispetto al Modello stesso, così come definito al comma 2-bis dell'1 della Legge 190/2012, introdotto dal D.lgs. 97/2016, che ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del Modello 231 (vedi delibera ANAC 1134/2017 par.3.1.1).

Nel presente Piano sono analizzati le possibili fattispecie di "corruzione passiva" che potrebbero generare un danno alla Società. Nel Modello 231/2001, invece, viene analizzata la "corruzione



attiva”, sviluppata nella parte speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione, che contempla le fattispecie di corruzione che possono generare un vantaggio illecito per la Società.

### Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l’attività di valutazione del rischio. Gli esiti della valutazione sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio s’intende il processo di:

- a) *identificazione dei rischi*
- b) *analisi dei rischi*
- c) *ponderazione dei rischi*

L’*identificazione* consiste nell’attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione, ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi della Società. L’*identificazione* dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati presso la Società, e dall’altro mediante l’analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziari o disciplinari che hanno coinvolto la Società.

Ai fini delle possibili esemplificazioni dei rischi per i processi obbligatori previsti dal PNA, è stata consultata la lista indicativa prevista dall’Allegato 3 del PNA.

La fase di *analisi dei rischi* è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità e impatto**) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall’Allegato 5 del PNA e riportati in appendice al presente documento (Appendice A).

Nel dettaglio, la **probabilità** dell’evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;
- frazionabilità;
- efficacia dei controlli.

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è stato associato un set di possibili risposte, a ciascuna delle quali è stato attribuito un punteggio.



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione, inoltre, l'efficacia dei *controlli esistenti* come previsto dal PNA. Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti (quali procedure, norme di comportamento, ecc.) presenti all'interno della Società e che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento. Tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio.

I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli, come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli: a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; b) sull'output del processo.
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli: a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione; b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo; c) sull'output del processo.

L'**impatto** misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine.



Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è stato associato un set di possibili risposte predeterminate, a ciascuna delle quali è stato attribuito un punteggio come per il calcolo della probabilità.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

**LIVELLO DEL RISCHIO= VALORE PROBABILITÀ X VALORE IMPATTO**

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.

La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio.

**Matrice del rischio di corruzione**

PROBABILITA'	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).

Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

<b>Trascurabile</b>
da 1 a 3

<b>Medio-basso</b>
da 4 a 6

<b>Rilevante</b>
da 8 a 12

<b>Critico</b>
da 15 a 25



Gli aggettivi *trascurabile*, *medio basso*, *rilevante* e *critico* descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione

### Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x 2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

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.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione. Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- livello di controllo sul processo sia totale;
- livello del rischio sia poco elevato (inferiore a 8).

La matrice sotto riportata indica il livello di rischio accettabile in relazione al livello di controllo e al livello di rischio degli eventi corruttivi.



		QUANTITA' DI RISCHIO	
		da 1 a 6	da 8 a 25
Livello di controllo	ASSENTE	Accettabile	da prevenire
	MINIMO	Accettabile	da prevenire
	EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	MOLTO EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	TOTALE	Accettabile	Accettabile

Una volta definiti i *Rischi Accettabili* e inseriti nel Piano di trattamento, è stata stilata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente Piano, la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento.

- Criterio A: **controlli** (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace)
- Criterio B: **modalità di rischio** (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore)
- Criterio C: **quantità di rischio** (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore).
- Criterio D: **probabilità** (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

### Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha come finalità quella di individuare le misure da adottare per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.



## 2.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso C.B.B.O. S.r.l., secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

A tal fine si rende noto che la Società, ha ultimato il percorso di adozione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001.

Nell'Allegato 1 al presente Piano è riportata la mappatura dei processi di C.B.B.O. S.r.l.

I processi soggetti a maggior rischio di corruzione (come considerata ai sensi della Legge 190/2012) sono elencati e analizzati nelle tabelle riportate di seguito.

Per ulteriori dettagli sulla mappatura dei processi e sul sistema dei controlli interni della Società si potrà fare rimando al Modello 231/2001, con riferimento alla sezione "Parte speciale Reati contro la Pubblica Amministrazione".

### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Reclutamento
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- definizione fabbisogni</li><li>- definizione dei requisiti di accesso ai bandi di selezione</li><li>- composizione della commissione</li><li>- verifica dei requisiti di legge</li><li>- valutazione delle prove previste dalla selezione</li><li>- osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assemblea dei soci</li><li>- Consiglio di amministrazione</li><li>- Presidente del CdA</li><li>- Direzione Generale</li><li>- Area affari generali</li><li>- Area legale</li><li>- Commissione giudicatrice</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti</li><li>- irregolare composizione della commissione di selezione</li><li>- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione per favorire determinati candidati</li><li>- scarsa trasparenza e disomogeneità di valutazione nella selezione al fine di avvantaggiare determinati candidati</li></ul>



Processo	Gestione del personale
<b>Fasi a rischio</b>	- concessione progressioni economiche e di carriera - rilevazione delle presenze ed elaborazione dei cedolini paga
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di Amministrazione - Direzione Generale - Area amministrativa - Area affari generali - Area logistica
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- uso improprio di permessi - uso improprio utilizzo badge - progressioni economiche accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari

Processo	Conferimento di incarichi di collaborazione
<b>Fasi a rischio</b>	- definizione fabbisogni per affidamenti - definizione dei requisiti per conferimento incarichi - verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di Amministrazione - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Direzione generale - Responsabili di area
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati - inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione per favorire determinati candidati

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<b>Reclutamento</b>	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<b>Gestione del personale</b>	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
<b>Conferimento di incarichi di collaborazione</b>	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile





### **Misure di prevenzione della corruzione adottate da C.B.B.O. srl**

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa vigente in materia;
- Rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;

#### Specifiche:

- Rispetto della normativa vigente in materia di controllo analogo mediante il coinvolgimento dei Comuni Soci;
- Regolamento per il reclutamento personale;
- Rilevazione presenze tramite software dedicato;
- In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica, adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali);
- In fase di nomina commissione verifica situazione soggettiva dei commissari (esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse).

### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)



**B) Area: contratti**

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

<b>Processo</b>	<b>Gestione contratti pubblici: programmazione delle forniture</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- analisi e definizione dei fabbisogni</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direzione Generale</li><li>- Responsabili di Area</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità</li><li>- programmazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori</li><li>- mancata o insufficiente programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione</li></ul>

<b>Processo</b>	<b>Gestione contratti pubblici: progettazione della gara</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato</li><li>- individuazione dell'istituto per l'affidamento</li><li>- formulazione richieste di acquisto</li><li>- scelta della procedura di aggiudicazione</li><li>- predisposizione documenti di gara, definizione criteri di partecipazione, criteri di aggiudicazione e di attribuzione del punteggio</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Direzione generale</li><li>- Area affari generali</li><li>- Area acquisti</li><li>- Area legale</li><li>- Responsabili di Area</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;</li><li>- elusione delle regole di affidamento degli appalti;</li><li>- violazione dei principi di evidenza pubblica all'atto della definizione dell'oggetto dell'affidamento per favorire un determinato operatore economico</li><li>- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto;</li><li>- definizione di requisiti tecnico economici dei concorrenti al fine di favorire un'impresa.</li></ul>



Processo	Gestione contratti pubblici: selezione del contraente
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pubblicazione del bando</li> <li>- gestione della gara</li> <li>- nomina della commissione di gara</li> <li>- verifica dei requisiti di partecipazione</li> <li>- valutazione delle offerte</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di amministrazione</li> <li>- Presidente del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Direzione Generale</li> <li>- Area affari generali</li> <li>- Area acquisti</li> <li>- Area legale</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti creando canali preferenziali;</li> <li>- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito;</li> <li>- nomina della commissione giudicatrice, sia esterna sia interna, non in conformità alla normativa vigente e alle Linee Guida dell'A.N.A.C in materia</li> </ul>

Processo	Gestione contratti pubblici: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto</li> <li>- formalizzazione e stipula del contratto</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Presidente del Consiglio di Amministrazione</li> <li>- Direzione Generale</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti;</li> <li>- violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</li> </ul>

Processo	Gestione contratti pubblici: esecuzione del contratto
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- adozione strumenti utili a verificare l'esatto adempimento</li> <li>- verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura</li> </ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Responsabili di area</li> </ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione della fornitura</li> <li>- inadeguata applicazione delle norme sulla tracciabilità flussi finanziari</li> </ul>



Processo	Gestione contratti pubblici: rendicontazione del contratto
<b>Fasi a rischio</b>	- verifica conformità esecuzione della prestazione e rendicontazione del contratto
<b>Uffici coinvolti</b>	- Responsabili di area - Area amministrativa
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- alterazioni e/o omissioni delle attività di controllo e rendicontazione.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione contratti pubblici: programmazione delle forniture	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti pubblici: progettazione della gara	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti pubblici: selezione del contraente	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti pubblici: verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti pubblici: esecuzione del contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione contratti pubblici: rendicontazione del contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile



### **Misure di prevenzione già adottate da C.B.B.O. srl**

#### di carattere generale

- Rispetto della normativa vigente in materia (Codice dei Contratti Pubblici);
- Rispetto del Codice Etico e di Comportamento;
- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti;

#### specifiche

- Procedure dei Sistemi di gestione Ambiente UNI EN ISO 14001 e Sicurezza OHSAS 18000;
- Archiviazione dei preventivi pervenuti e delle richieste di offerta inoltrate ai fornitori;
- Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento mediante verbali;
- Determinazioni ANAC;
- Definizione puntuale dei poteri di spesa;
- Monitoraggio dell'esecuzione dei contratti come previsto da procedure del SGI (Ambiente e Sicurezza).

### **Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)

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

Nessun processo.



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

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Erogazioni contributi/liberalità ai Comuni
<b>Fasi a rischio</b>	- erogazione e contributi/liberalità
<b>Uffici coinvolti</b>	- Assemblea dei soci - Consiglio di Amministrazione - Presidente del Consiglio di Amministrazione - Direzione Generale
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- erogazione arbitraria

Processo	Liquidazione fornitori
<b>Fasi a rischio</b>	- pagamento fatture fornitori
<b>Uffici coinvolti</b>	- Direzione generale - Area Amministrativa
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento e alterazione di importi e tempistiche

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<b>Erogazioni contributi/liberalità ai Comuni</b>	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<b>Liquidazione fornitori</b>	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

**Misure di prevenzione già adottate da C.B.B.O. srl**

di carattere generale

- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;



- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti.

specifiche

- Adeguata attività di motivazione del provvedimento;
- Attribuzione CIG.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)



### **E) Altri processi generali**

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

<b>Processo</b>	<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- tenuta della contabilità</li><li>- adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infrannuali</li><li>- gestione del piano finanziario</li><li>- gestione dei flussi finanziari (incassi e pagamenti)</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Assemblea dei soci</li><li>- Consiglio di Amministrazione</li><li>- Presidente del Cda</li><li>- Direzione Generale</li><li>- Area amministrativa</li><li>- Area affari generali</li><li>- Area legale</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive</li><li>- Induzione in errore circa la situazione economica, patrimoniale e finanziaria, al fine di trarne un ingiusto profitto per la Società</li><li>- gestione delle procedure di spesa e di entrata nel non rispetto dei principi jus-contabili e nel non rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità.</li></ul>

<b>Processo</b>	<b>Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- gestione verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presidente del Cda</li><li>- Direzione generale</li><li>- Area amministrativa</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.</li></ul>

<b>Processo</b>	<b>Incarichi e nomine</b>
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- verifica situazioni di incompatibilità e inconferibilità</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Consiglio di Amministrazione</li><li>- Direzione generale</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- affidamento di incarichi a soggetti compiacenti;</li><li>- autorizzazione allo svolgimento in violazione dei vincoli previsti dalle normative vigenti (incompatibilità ed inconferibilità D.Lgs.39/2013, conflitti di interesse, etc.).</li></ul>





Processo	Affari legali e contenzioso
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di Amministrazione - Direzione generale - Area accertamento - Area Legale, accertamento
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa - corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso. - Induzione a favorire la Società all'interno di un procedimento civile, penale o amministrativo;

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Incarichi e nomine	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Affari legali e contenzioso	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile

#### Misure di prevenzione già adottate da C.B.B.O. srl

##### di carattere generale

- Rispetto delle normative vigenti in materia;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Sistema di deleghe e procure;
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013;



- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti.

specifiche

- Statuto della Società;
- Controllo analogo esercitato dai Comuni Soci;
- Audit Collegio Sindacale e Revisore Unico;
- Rispetto dei criteri di incompatibilità ed inconfiribilità ex D.Lgs.n.39/2013;
- Partecipazione di due soggetti in fase di verifica ispettiva;
- Coinvolgimento di più soggetti nel corso delle verifiche ispettive e firma dei verbali rilasciati dalle autorità vigilanti;
- Ricorso a consulenti legati esterni in merito alla gestione delle questioni di natura legale.

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)

**F) Rapporti con gli enti pubblici**

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo	Gestione rapporti con Comuni Soci
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione degli adempimenti derivanti dal controllo analogo
<b>Uffici coinvolti</b>	- Consiglio di Amministrazione - Direzione Generale - Area affari generali - Area legale
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- elusione degli adempimenti controllo analogo - produzione documentazione non veritiera - impedito controllo ai comuni soci



Processo	Ottenimento contributi e finanziamenti pubblici, bandi indetti dalla PA
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- richiesta di finanziamenti e contributi pubblici, bandi pubblici</li><li>- rendicontazione alla pubblica amministrazione di contributi e finanziamenti</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presidente del Cda</li><li>- Area Amministrativa</li><li>- Area affari generali</li><li>- Area legale</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- corruzione dei funzionari della PA per ottenimento di contributi e finanziamenti</li><li>- destinazione delle erogazioni pubbliche per finalità diverse da quelle per le quali sono state ottenute</li><li>- produzione false rendicontazioni</li></ul>

Processo	Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività
<b>Fasi a rischio</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- gestione degli adempimenti connessi alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni e licenze</li><li>- monitoraggio del mantenimento dei requisiti previsti dalle autorizzazioni, licenze</li></ul>
<b>Uffici coinvolti</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Presidente del Cda</li><li>- Area amministrativa</li><li>- Area logistica</li><li>- Area affari generali</li><li>- Area legale</li></ul>
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- corruzione dei membri della PA ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni, permessi, licenze connessi all'esercizio dell'attività</li><li>- presentazione di documentazione non veritiera</li><li>- induzione ad accelerare il processo di rilascio delle autorizzazioni, concessioni, pareri, richieste.</li></ul>

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.



Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione rapporti con Comuni soci	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Ottenimento contributi e finanziamenti pubblici	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività	3	3	2	6	Medio basso	Accettabile

#### Misure di prevenzione già adottate da C.B.B.O. srl

##### di carattere generale

- Rispetto della normativa vigente;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Sistema di deleghe e procure;
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti;

##### specifiche

- Controllo analogo esercitato dai Comuni Soci;
- Audit Collegio Sindacale e Revisore Legale;
- Rispetto dei Regolamenti dei controlli interni adottato dai comuni soci.

#### Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)



### **G) Altre aree di rischio**

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

<b>Processo</b>	<b>Gestione servizio di igiene urbana</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- gestione del servizio di raccolta, smaltimento rifiuti e spazzamento strade
<b>Uffici coinvolti</b>	- Area Logistica - Area amministrativa e logistica - Area affari generali
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- erogazione servizio non conforme agli standard contrattuali - smaltimento non conforme alla normativa di riferimento

<b>Processo</b>	<b>Gestione isola ecologica</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- Gestione diretta dell'isola ecologica
<b>Uffici coinvolti</b>	- Area Logistica
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- conferimenti non rispondenti ai regolamenti e alla normativa di riferimento - trattamenti di favore ad aziende e privati

<b>Processo</b>	<b>Gestione servizio riscossione e accertamento tariffa</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- attivazione servizio utente - inserimento parametri per calcolo tariffa - calcolo ed emissione fatture - riscossione tariffa - accertamento
<b>Uffici coinvolti</b>	- Area Amministrativa
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- alterazione del sistema informatico aziendale (banca dati dei contribuenti) per manipolazione dei dati in esso inseriti al fine di agevolare/danneggiare utenti nel calcolo della tariffa; - false registrazioni di incassi tariffe per agevolare interessi privati; - accettare indebitamente denaro o altra utilità dagli utenti per ritardare l'azione di recupero del credito o per omettere atti di accertamento.

<b>Processo</b>	<b>Gestione punti informativi e negozi biologici</b>
<b>Fasi a rischio</b>	- erogazione informazioni agli utenti - vendita al pubblico
<b>Uffici coinvolti</b>	- Area info point
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- informazioni non complete e non veritiere agli utenti - vendita prodotti non conformi alla legge e alle indicazioni riportate sugli stessi.



Processo	Gestione conduzione impianto di depurazione
<b>Fasi a rischio</b>	- conduzione dell'impianto di depurazione e stazioni di sollevamento
<b>Uffici coinvolti</b>	- Area Logistica
<b>Descrizione evento corruttivo</b>	- scarichi idrici non corrispondenti ai regolamenti e alle normative di riferimento - smaltimenti non rispondenti alla normativa - trattamento di favore a aziende e privati

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo;
- probabilità ed impatto;
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi;
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio.

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
<b>Gestione servizio di igiene urbana</b>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<b>Gestione isola ecologica</b>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<b>Gestione servizio di riscossione e accertamento tariffa</b>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<b>Gestione punti informativi e negozi biologici</b>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
<b>Gestione conduzione impianto di depurazione</b>	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

#### Misure di prevenzione già adottate da C.B.B.O. srl

##### di carattere generale

- Rispetto della normativa di riferimento in materia;
- Rispetto del Codice Etico e di comportamento;
- Sistema delle deleghe e delle procure;



- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti.

specifiche

- Regolamento igiene urbana dei Comuni soci;
- Regolamento tariffa igiene urbana dei Comuni soci;
- Piano finanziario per ogni Comune socio;
- Contratti di servizio con i Comuni soci;
- Autorizzazioni all'esercizio dell'attività rilasciate dagli Enti competenti;
- Procedure dei Sistemi di gestione Ambiente UNI EN ISO 14001 e Sicurezza OHSAS 18000
- Audit periodici dei SGI (Ambiente e Sicurezza).

**Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione**

- Il Responsabile della Prevenzione potrà effettuare i controlli sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione tramite confronto con il personale preposto ai processi a rischio, controllo in itinere nei processi, nonché audit specifici a campione, anche in collaborazione con gli organi di controllo;
- Segnalazioni al Responsabile Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta dedicato: [responsabileanticorruzione@cbbo.it](mailto:responsabileanticorruzione@cbbo.it)



### III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

C.B.B.O. S.r.l. annualmente programma sessioni formative per il personale sul tema dell'anticorruzione.

Le sessioni formative saranno strutturate su due livelli:

- **livello generico** (2 ore) rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- **livello specifico** (3 ore) rivolta al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza e al personale operante nei settori a rischio.

### IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

C.B.B.O. S.r.l. intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione del presente Piano per il triennio 2018-2020;
- pubblicazione del PTPC (Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza) sul sito istituzionale nella sezione Amministrazione Trasparente - sottosezione "Altri Contenuti- Prevenzione della Corruzione";
- monitoraggio da parte del Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- definizione di un accurato sistema di deleghe e procure;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.





## V. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

C.B.B.O. S.r.l., ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha implementato un sistema di controllo fondato sui presidi di seguito elencati:

- ✓ la formalizzazione di deleghe/ procure;
- ✓ la separazione delle funzioni: nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;
- ✓ la tracciabilità: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a Sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- ✓ la formalizzazione del sistema organizzativo: attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti;
- ✓ le procedure e i regolamenti interni: sono state formalizzate procedure e istruzioni operative tramite i Sistemi di Gestione (UNI EN ISO 14001 e OSHAS 18001) che regolamentano lo svolgimento delle attività e che prevedono opportuni punti di controllo e regolamenti.

## VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice Etico e di comportamento di C.B.B.O. S.r.l., si fa riferimento e rinvio ai principi e alle regole di condotta in esso contenuti. Il documento costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

## VII. AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, valuterà l'adeguatezza del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza adottato, del Codice Etico e di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Le modifiche e/o integrazioni potranno rendersi necessarie qualora si verificano significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura della Società.



## **VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT E DELLE AMMINISTRAZIONI VIGILANTI**

I componenti del Consiglio di Amministrazione e i responsabili delle funzioni aziendali, ciascuno per quanto di propria competenza, comunicano al Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti dei Comuni Soci.

## **IX. SISTEMA DISCIPLINARE**

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio a quanto contenuto nel documento che costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza della Società.

## **X. TRASPARENZA**

La Legge 190/2012 considera la trasparenza uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, come previsto dall'art. 97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa e per promuovere la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Il D.Lgs. 33/2013 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" definisce la trasparenza come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche per mezzo della tempestiva pubblicazione delle notizie sui siti istituzionali delle amministrazioni medesime.

L'art. 10, co. 3 ex D.Lgs. 33/2013, come novellato dall'art. 10 del D.Lgs. 97/2016, stabilisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico che deve tradursi in obiettivi organizzativi e individuali.

Alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) si affianca il D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", che, oltre a prevedere in via generale all'art. 24 che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello



di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione, si applicano le sanzioni del decreto trasparenza.

La Società si impegna a pubblicare, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate.

Per maggiori dettagli si rimanda alla seconda sezione del presente documento.

## **XI. MISURE TRASVERSALI E SPECIFICHE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO**

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l'intera organizzazione;
- specifiche da attuare solo in un processo o in una sola area dell'organizzazione.

**Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:**

### Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001 e dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la Società, per il tramite del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive.

### Codice Etico e di comportamento

Vedi sezione VI del documento.

### Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi



Vedi Codice Etico e di Comportamento paragrafo 5.10.

### Inconferibilità

All'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, la Società verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. c e lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
- art. 7 commi 2 e 3, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale,

Per gli amministratori si aggiunge l'art. 11, comma 11 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale, "nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito della Società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

La Società, per il tramite del RPCT:

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

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l'Autorità Anticorruzione segnala che: "Si ritiene...necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione



di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione”.

### Incompatibilità

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all’interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;

A questi si aggiunge l’art. 11, comma 8, del D.Lgs. 175/5017, ai sensi del quale “Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

Per gli incarichi dirigenziali, si applica l’art. 12 del D.lgs. 39/2013.



Ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La Società, per il tramite del RPCT:

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

Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è anche quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconfiribilità, l'Autorità Anticorruzione riporta che: “Si ritiene...necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione”.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. revolving doors)

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. Pubblico Impiego), la Società adotta misure necessarie ad evitare l'assunzione dei dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali, per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti della Società.

La Società assume iniziative volte a garantire che:

- negli interPELLI o comunque nelle varie forme di selezione del Personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.



### Formazione dei dipendenti

Vedi sezione III del documento.

### Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Il *whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui la Società intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'intervento della Legge 179/2017 (c.d. legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

#### **Le tutele**

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività della Società segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa, determinata dalla segnalazione, avente effetti negativi, diretti o indiretti sulle condizioni di lavoro.

La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia stato licenziato a motivo della segnalazione è deve essere reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa.

#### **Eccezioni alla tutela**

Le tutele sopra richiamate non si applicano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.



### **Eccezioni alla garanzia di anonimato**

Nel caso in cui la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

### **Le sanzioni**

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui al comma 5 della Legge 179/2017;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

### **Modalità di segnalazione**

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione e/o del Codice Etico possono essere effettuate al RPCT per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato. Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

L'ANAC sentito il garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Si attendono pertanto tali linee guida per la predisposizione di un dettaglio operativo in tal senso.

### **Rotazione**

Questa misura di prevenzione è descritta in modo articolato nel PNA 2016, il quale ne attribuisce una notevole rilevanza, sia per la misura della rotazione ordinaria, che per quella straordinaria, che si rinviene nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.





L'alternanza delle mansioni, dovuta al meccanismo della rotazione, riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni e esterne o a tentazioni, in modo tale da instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inappropriate.

In ragione delle dimensioni organizzative di C.B.B.O. S.r.l., la quale ha un organico limitato, si ritiene, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare una corretta segregazione dei ruoli e delle funzioni, in modo da evitare la concentrazione delle attività di autorizzazione, esecuzione e controllo di un processo in capo ad un unico soggetto, che può esporre la Società a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la Società si riserva di valutare l'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria.

## **XII. ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione. A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale della Società nella apposita sezione "Amministrazione Trasparente", trasmesso ai comuni Soci e diffuso al personale interno mediante invio di mail.

Il presente Piano verrà inoltre consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.



## APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

### Tabella impatto corruzione

**IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa il 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

**IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

**IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

**IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?)**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore



**Tabella probabilità corruzione**

**DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

**RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

**COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

**VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

**FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

**EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?**

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

VALORE	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile



## **SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA**

### **PREMESSA**

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, disposizione indicata altresì nel PNA 2016.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene le misure per la trasparenza adottate dalla Società in coerenza con le disposizioni introdotte dalla delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017.

### **I. DEFINIZIONE DI TRASPARENZA**

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 recante "Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto dà una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."

Con la Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi. A tal proposito l'art. 1, comma 34 stabilisce che "le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.



L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'**ambito soggettivo di applicazione** della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

- I. pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2000, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto.
- II. enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile».
- III. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

## II. OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza di C.B.B.O. S.r.l. sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.



### **III. INDICAZIONE DELLE MISURE**

#### **Responsabili della trasmissione e della pubblicazione**

Il RPCT si avvale di alcuni referenti all'interno della società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Questo al fine di assolvere ad una risposta il più snella e precisa possibile alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC (si veda la relativa tabella allegata al Piano, *Allegato 2*).

Le misure della trasparenza sono comunicate ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti - Prevenzione della Corruzione".

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

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla Legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

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

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT tramite verifiche periodiche sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

#### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

##### **Accesso civico**

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).



### Accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una tipologia “potenziata” per questo istituto: il c.d. “accesso civico generalizzato”, mediante il quale 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, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.

La Determinazione ANAC n. 1309 ribadisce che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico “semplice” previsto dall'art. 5, comma 1 del “Decreto trasparenza”, che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa.

L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come *“espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni”*.

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ad altro ufficio indicato dalla Società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al RCPT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.



Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, la Società provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

- *Caso di accoglimento*

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

- *Caso di diniego*

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione di C.B.B.O. S.r.l. o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può





proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

- *Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico*

L'accesso civico di cui all'articolo è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- *(Esclusioni assolute)*

- A. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- B. la sicurezza nazionale;
- C. la difesa e le questioni militari;
- D. le relazioni internazionali;
- E. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- F. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- G. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- *(Esclusioni relative o qualificate)*

- A. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
- B. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- C. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

- *Registro degli accessi*

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, C.B.B.O. predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Tutti gli uffici della Società sono tenuti a collaborare con l'ufficio Affari Generali per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;



## Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2018-2020

- Di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.);
- Di precisare che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.