




MODELLO DI ORGANIZZAZIONE
GESTIONE E CONTROLLO
D.Lgs. 231/01

PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

(redatto in attuazione della Legge 190/2012 e secondo quanto previsto nel "Piano Nazionale Anticorruzione" (PNA) approvato dalla CIVIT il 13 settembre 2013)

Rev.	Oggetto	Approvazione	Data
00	Piano di Prevenzione della Corruzione		30 giugno 2015

**SOMMARIO**

PREMESSA.....	4
1. DESTINATARI DEL PIANO	8
2. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	8
3. STRUTTURA DEL PIANO	11
4. SCOPO DEL PIANO E SISTEMA DEI CONTROLLI	14
5. CATALOGO DEI REATI.....	14
5.1 Peculato (art. 314 c.p.)	17
5.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.).....	18
5.3 Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.).....	18
5.4 Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.).....	19
5.5 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).....	20
5.6 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (331 c.p.)	20
5.7 Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)	21
5.8 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposte nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)	22
5.9 Traffico di influenze illecite (346 bis c.p.).....	22
5.10 Turbata libertà degli incanti (353 c.p.)	23
5.11 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis c.p.).....	24
5.12 Astensione dagli incanti (354 c.p.)	24
5.13 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 c.p.).....	25
5.14 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.).....	26
5.15 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile).....	26
6. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO	27
7. MAPPATURA DEI PROCESSI: AREE DI RISCHIO ED ATTIVITÀ AZIENDALI.....	28
8. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	30
9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO	36
10. COORDINAMENTO CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA.....	37



11.	CODICE ETICO	37
12.	FORMAZIONE ED INFORMAZIONE	38
13.	TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO	41
14.	PATTI D'INTEGRITÀ	43
15.	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI	44
16.	INCARICHI ED ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI	47
17.	RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	48
17.1	Nomina del Responsabile	48
17.2	Requisiti del Responsabile	51
17.3	Cause di ineleggibilità e incompatibilità	52
17.4	Durata in carica e sostituzione del Responsabile	52
17.5	Obblighi di diligenza e riservatezza	54
17.6	Attività e poteri del Responsabile	54
17.7	Responsabilità del Responsabile	55
17.8	Dotazione finanziaria del Responsabile	57
17.9	Flussi informativi da/verso il Responsabile	57
17.10	Rendicontazione del Responsabile	60
18.	RAPPORTI CON IL MODELLO 231 E L'ODV	60
19.	SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI	62
19.1	Sanzioni per Dipendenti	63
19.2	Misure nei confronti dei Dirigenti	64
19.3	Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci	64
19.4	Misure nei confronti dei soggetti terzi	65
20.	ATTUAZIONE DEL PIANO	65
21.	VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO	66
21.1	Verifiche e controlli sul Piano	66
21.2	Aggiornamento e adeguamento del Piano	67



PREMESSA

La Legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea dell'ONU il 31 ottobre 2003 e degli art. 20 e 21 della Convenzione Penale della corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

La Convenzione ONU del 31 ottobre 2003 prevede che ciascun Stato debba elaborare ed applicare politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate ed adoperarsi al fine di attuare e promuovere efficaci pratiche di prevenzione.

La legge 190 del 6 novembre 2012, entrata in vigore il 28 novembre 2012, (di seguito Legge 190/2012) ha quindi introdotto una serie di norme in tema di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

Con tale legge, l'Italia ha inserito nel proprio ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione su due livelli:

Livello nazionale – il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborato dall'Autorità nazionale Anticorruzione (ANAC).

Livello decentrato – Piano Triennale Anticorruzione (PTPC) elaborato da ogni amministrazione pubblica alla luce delle indicazioni del PNA.

La norma è ispirata al raggiungimento di obiettivi specifici, quali ad esempio;

- ridurre le opportunità di corruzione;
- aumentare la capacità di monitorare gli atti che potrebbero generare la corruzione;
- creare un contesto procedurale sfavorevole alla corruzione.



In attuazione a quanto richiesto dalla Legge 190/12 sono poi stati emanati:

- il DLgs. 39/2013 che disciplina l'inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi di Amministratore in Enti pubblici e di Enti di diritto privato sottoposti al controllo pubblico nonché lo svolgimento di attività presso Enti di diritto privato sottoposti a regolazione, a controllo e finanziati da parte dell'Amministrazione che ha conferito l'incarico o lo svolgimento in proprio di attività professionali se l'Ente o l'attività professionale sono soggetti a regolazione o finanziati da parte dell'Amministrazione;
- il DLgs. 33/2013 che specifica e disciplina in materia di Trasparenza gli adempimenti previsti nei commi da 15 a 33 dell'art. 1 della Legge 190/2012 ed estende la portata di ulteriori vincoli attraverso i contenuti dell'art. 22 della medesima Legge.

Tale ultimo intervento normativo, rubricato *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, è stato concepito per le Pubbliche amministrazioni, ma risulta parzialmente vincolante anche per le società partecipate, tenute alla pubblicazione di dati ed informazioni concernenti la realtà aziendale.

Nello spirito della Legge 190/2012, la Trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'*accountability* con i cittadini anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

In data 11 settembre 2013 è stata approvata dall'ANAC (ex CIVIT), con la delibera n. 72, la proposta di Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) elaborata dal Dipartimento della funzione pubblica (DFP), in attuazione della legge 190/2012, rubricata *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*.

Il Piano obbliga anche le società (di diritto privato), partecipate da Enti pubblici, ad introdurre e implementare adeguate misure organizzative e gestionali, attraverso la predisposizione di un



documento denominato “Piano di prevenzione della corruzione”, idoneo ad individuare e valutare il diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e predisponendo gli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio stesso. Nelle more di specifiche Linee Guida ANAC, il riferimento più recente è il documento congiunto MEF ANAC del 23 dicembre 2014.

Risulta inoltre di interesse la recente Direttiva dd. 23 marzo 2015 emanata di concerto tra MEF e ANAC al fine di delineare gli *“Indirizzi per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza nelle società controllate o partecipate dal Ministero dell’Economia e delle Finanze”*.

Ai fini della redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PPC), la nozione di corruzione va intesa in un’accezione ampia che esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, comprendendo episodi che si risolvono nella deviazione dall’integrità pubblica e dalle regole morali comunemente accettate

La nuova disciplina anticorruzione introduce un sistema di allocazione ed esenzione della responsabilità, analogo per molti versi a quello concernente la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, previsto in generale dal dlgs. 231/2001 ed esplicitato nel Modello di organizzazione e gestione (MOG).

Vista la stretta relazione tra Modello e Piano, al fine di evitare inutili ridondanze, qualora la società abbia già adottato il MOG, sarà sufficiente *“far perno”* su di esso per la stesura del documento anticorruzione, estendendone l’ambito di applicazione a tutti i reati compresi nella Legge 190 e tenendo conto delle specificità organizzative, strutturali e della particolare natura delle attività svolte.

Il PNA prevede la nomina di un Responsabile per l’elaborazione e attuazione del Piano (Responsabile della prevenzione della corruzione), munito di poteri di vigilanza, segnalazione e contestazione: tale soggetto può essere individuato nell’Organismo di Vigilanza (OdV) previsto dal dlgs. 231/2001, con



evidente cumulo di funzioni, in un Dirigente in posizione apicale (secondo ciò che viene auspicato nella legge 190/2012) ovvero in un altro soggetto, scelto in base ad esigenze e necessità adeguatamente motivate.

Il Piano introduce inoltre la possibilità di nomina di “Referenti per la corruzione”, quali collaboratori diretti del Responsabile anticorruzione (Circolare 1/2013 DFP).

Contrariamente all’impostazione originariamente indicata, la delibera CIVIT n. 50/2013 e la Circolare DFP n. 1/2014 hanno successivamente esteso l’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi introdotti dal decreto, disponendo “l’applicazione totale delle regole di trasparenza” alle società controllate o partecipate che svolgono attività di pubblico interesse.

In tale ottica, le società sono tenute all’adozione di un Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, facente parte del Piano anticorruzione in oggetto e costituente strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione stessa e per l’efficienza ed efficacia dell’azione aziendale.

Il Piano rappresenta quindi documento fondamentale della Società per la definizione della strategia anticorruzione e costituisce atto di natura programmatica, contenente tutte le misure di prevenzione disposte dall’Azienda.

¹ La trasparenza viene intesa come accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività (di pubblico interesse) della società (art. 1, comma 1, dlgs. 33/2013).



1. DESTINATARI DEL PIANO

In linea con le indicazioni della delibera CIVIT 72/2013, il presente documento è rivolto ai soggetti che operano per la Società, quale che sia il rapporto che li lega ad essa, nonché ai soggetti che, a qualsiasi titolo, entrano in contatto con le sue attività:

- **Organo Amministrativo** (Consiglio di Amministrazione, Amministratore Unico, Amministratori Delegati), Dirigenti e Responsabili;
- **Soggetti** che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo della Società o comunque delegati ad agire in nome/ per conto/ nell'interesse della stessa;
- **Collegio Sindacale**;
- **Dipendenti**;
- **Soggetti terzi**, quali fornitori, partners, utenti o semplici interessati (questi ultimi per la parte inerente gli obblighi di trasparenza e il diritto d'accesso totale alle informazioni pubblicate secondo le disposizioni di legge).

2. SOGGETTI CHE CONCORRONO ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

ORGANO POLITICO AMMINISTRATIVO

- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale, finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- designa il Responsabile della prevenzione della corruzione (art. 1, comma 7, Legge 190/2012);
- approva il Piano e i suoi aggiornamenti;
- trasmette il Piano e i suoi aggiornamenti ai soci.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- propone il Piano all'Organo amministrativo per la sua approvazione;
- propone modifiche e aggiornamenti del Piano, ai fini dell'adozione/approvazione da parte dell'Organo amministrativo, entro il 31 gennaio di ogni anno;



- pubblica, entro il 15 dicembre di ogni anno, una Relazione recante i risultati dell'applicazione del Piano, con riferimento all'anno precedente, elaborata in base ai rendiconti presentati dai Responsabili d'area, sulle attività poste in essere per l'attuazione effettiva delle regole di legalità ed integrità emanate da GEA;
- trasmette, entro il 15 dicembre, la suddetta relazione all'Organo amministrativo;
- conduce e coordina il processo di gestione del rischio;
- effettua la vigilanza sull'attuazione del Piano e segnala le difformità alle Autorità competenti;
- individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità e definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- verifica il rispetto degli obblighi di informazione a carico dei Dirigenti e dei Responsabili di settore;
- effettua la vigilanza, le contestazioni e le segnalazioni sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi, ai sensi dell'art. 15 del dlgs. 39/2013;
- cura la diffusione del Codice etico, in collaborazione con l'OdV, all'interno della Società;
- predispone le misure correttive per l'eliminazione delle problematiche connesse al Piano;
- segnala, all'Organo amministrativo, fatti che possono presentare rilevanza disciplinare;
- segnala, alla Corte dei Conti, fatti suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa (danno erariale) connessi alla violazione della Legge 190/2012;
- denuncia i fatti che rappresentano notizie di reato, dandone contestuale informazione all'ANAC;
- riferisce all'Amministratore Unico sull'attività svolta ogni qualvolta venga richiesto.

REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE

I referenti, se esistenti, possono essere nominati in relazione alla complessità organizzativa, tenendo conto dell'articolazione anche per centri di responsabilità.

Gli stessi:



- individuano le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- collaborano con il Responsabile nell'elaborazione, attuazione e aggiornamento del Piano;
- verificano l'effettiva applicazione delle disposizioni normative e regolamentari finalizzate alla prevenzione della corruzione, nell'ambito delle attività di propria competenza;
- assolvono i compiti di comunicazione/informazione nei confronti del Responsabile ai fini dell'aggiornamento e dei rischi incombenti.

RESPONSABILI DI SERVIZIO (PER I SETTORI DI RISPETTIVA COMPETENZA):

- partecipano al processo di gestione del rischio e propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico;
- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione;
- segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della prevenzione e segnalano altresì i casi di personale conflitto d'interessi;
- adottano le misure gestionali previste nel Piano (controllo ed eventuale avvio di procedimenti disciplinari ad esempio);
- partecipano a programmi formativi in tema di etica e legalità.

ORGANO DI VIGILANZA (OdV)

- può partecipare al processo di gestione del rischio;
- collabora con il Responsabile nell'attività di prevenzione e segnala allo stesso le eventuali situazioni di pericolo emerse nell'esercizio delle funzioni e dei compiti affidati, ai sensi del Dlgs. 231/2001 e del MOG adottato.

DIPENDENTI DELLA SOCIETA'

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel Piano;
- segnalano le situazioni di illecito al superiore o al Responsabile della prevenzione e segnalano altresì i casi di personale conflitto d'interessi.



COLLABORATORI A QUALSIASI TITOLO DELL'AMMINISTRAZIONE

- osservano le misure contenute nel Piano e nel Codice etico;
- segnalano le situazioni di illecito;

3. STRUTTURA DEL PIANO

Con l'avvento del Piano nazionale anticorruzione e con l'estensione della sua applicazione alle società partecipate, la struttura inerente all'articolazione dei processi, la descrizione delle attività a rischio e la gestione del rischio stesso prevista nel MOG viene modificata ed integrata.

In particolare, deve essere ampliato l'ambito della mappatura delle attività, coinvolgendo tutte le circostanze criminogene della corruzione attiva e passiva.

Tale attività richiede che per ogni processo o fase di processo emergano i possibili rischi di corruzione. Questi vengono rilevati considerando il contesto esterno ed interno della Società, grazie all'ausilio di gruppi di lavoro appositamente formati, con il coinvolgimento dei vari Responsabili per le aree di rispettiva competenza, e con il coordinamento generale assunto dal Responsabile della prevenzione.

Il PNA, nell'Allegato I "*Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*", riporta il contenuto minimo che deve risultare dall'integrazione tra il MOG e il Piano. Tale contenuto deve essere necessariamente adattato alle specifiche caratteristiche della Società:

- individuazione delle aree a maggior rischio corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1 c. 16, della L.190/2012, valutate in relazione al contesto, all'attività e alla *mission* della Società;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;



- previsione dell'adozione di un Codice Etico, quale integrazione di quello già esistente nel MOG, per i dipendenti ed i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitto di interesse per l'ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- regolazione di procedure per l'aggiornamento;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti del soggetto deputato a vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli;
- regolazione di un sistema informativo per attuare il flusso delle informazioni e consentire il monitoraggio sull'implementazione del modello da parte dell'amministrazione vigilante;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello.

In buona parte, il suddetto contenuto coincide con quello indicato nell'art. 6 comma 2 del dlgs. 231/2001 ed esplicitato con la produzione del MOG.

Per tale motivo, ad esempio, i protocolli di prevenzione degli illeciti possono risultare efficaci anche ai fini della prevenzione dei reati e delle condotte previste dalla legge 190/2012, pur rendendosi necessaria una loro integrazione con le misure di contrasto contenute nell'Allegato 1 del PNA.

Dal punto di vista generale, l'analisi di gestione del rischio viene effettuata prendendo a riferimento la mappatura dei processi già consolidata con la redazione del Modello 231 e focalizzando l'attenzione sulle aree e i procedimenti considerati "a rischio" dal PNA e dalla legge 190 (art. 1 comma 16), inerenti in particolare:

- autorizzazione o concessione;
- scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al decreto legislativo n. 163 del 2006;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.



Per ciascun procedimento inserito nelle aree individuate viene effettuata una valutazione del rischio, comprendente:

- l'attività di identificazione del rischio, al termine della quale i rischi vengono inseriti in un "registro";
- l'attività di analisi del rischio, consistente nella stima della probabilità di verifica e nel valore dell'impatto;
- l'attività di ponderazione del rischio, avente lo scopo di classificare e graduare i rischi al fine di deciderne le priorità e le urgenze di trattamento, sulla base del livello di rischio complessivo del processo (dato dalla moltiplicazione del valore della probabilità e dell'impatto).

Al termine della valutazione vengono indicate le misure di prevenzione esistenti e quelle da introdurre o integrare, al fine di prevenire e contrastare i comportamenti potenzialmente corruttivi (c.d. fase di trattamento del rischio).

Le misure sono indicate nel PNA ed appare chiaro come molte di queste siano previste per le pubbliche amministrazioni in senso stretto (ai sensi del dlgs. 165/2001 ad esempio).

Tuttavia, GEA si impegna ad adottare nel modo più completo ed efficace possibile le misure stesse, dovendo tenere necessariamente conto del contesto e delle peculiarità aziendali.

La fase finale della gestione del rischio concerne l'azione di monitoraggio, compiuta dal Responsabile della prevenzione, il quale è obbligato a rendicontare, con cadenza annuale, sull'efficacia delle misure predisposte.

Il Piano così composto deve essere aggiornato entro il **31 gennaio di ciascun anno** con le medesime modalità previste per la sua adozione, fatta salva comunque la possibilità di modifiche in corso d'opera nel caso di mutamenti concernenti l'organizzazione e l'attività, eventuali violazioni delle misure e delle procedure predisposte, nonché modifiche normative.



4. SCOPO DEL PIANO E SISTEMA DEI CONTROLLI

Lo scopo precipuo del Piano, parzialmente simile a quello del MOG, concerne la costruzione di un complesso di misure per la prevenzione e la gestione del rischio di comportamenti corruttivi o sospetti tali, in base all'individuazione delle aree aziendali a rischio, delle attività e dei procedimenti concreti posti in essere all'interno di queste aree, anche ulteriori rispetto a quelle enunciate nell'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012.

Tale complesso genera, in tutti coloro che operano per la Società/ nella Società e in tutti coloro che entrano in contatto, a vario titolo, con le attività aziendali (fornitori, cittadini, etc.), la consapevolezza di poter incorrere in sanzioni di carattere civile e penale, e per i dipendenti, i dirigenti e il Responsabile anticorruzione, di poter essere chiamati a rispondere della violazione delle misure di prevenzione e delle omissioni riguardanti gli obblighi prescritti, a titolo di responsabilità disciplinare, di danno erariale e con eventuale danno d'immagine alla Società stessa.

Come già indicato nel MOG, tali forme di comportamento illecito sono fortemente condannate dalla Società in quanto sono contrarie, oltre che alle disposizioni di legge, anche ai principi etico-sociali cui la stessa si attiene nell'espletamento della propria missione aziendale, come peraltro evidenziato anche nel Codice etico.

5. CATALOGO DEI REATI

Secondo il PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge 190/2012, le società partecipate sono tenute ad implementare misure organizzative e gestionali adeguate.

Qualora adottino già il Modello stabilito dal dlgs. 231/2001 possono far perno su di esso, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la Pubblica amministrazione previsti



dal decreto stesso, ma anche a tutti quelli considerati nella legge anticorruzione, dal lato attivo e passivo².

L'obbligo di adozione del Piano di prevenzione della corruzione richiede dunque la necessaria integrazione del catalogo dei reati contenuti nel Modello, con specifico riferimento alla parte concernente i delitti contro la Pubblica amministrazione.

Pare opportuno sottolineare come non vi sia, di fatto, una linea normativa ed interpretativa consolidata in merito all'individuazione dei nuovi reati presupposto da inserire nel Piano, diversamente dal MOG, ma certamente l'intento del legislatore è quello di ampliare il novero delle fattispecie rilevanti a tutti quei casi in cui si riscontri l'abuso, da parte di un soggetto, del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Tale orientamento si evince dalle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, nel quale si afferma che le situazioni di rischio:

"...sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

In un'ottica conforme al suddetto orientamento, sono stati individuati come reati presupposto quelli enunciati nel Capo I, *"Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica Amministrazione"*, in particolare:

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

² L'elenco dei reati presupposto inserito nel MOG è stato notevolmente ampliato, nel corso degli anni, rispetto alla sua originaria formulazione. Da ultimo, proprio con l'avvento della legge 190, sono stati introdotti due nuovi reati rilevanti ai fini della responsabilità amministrativa dell'ente, ossia l'induzione indebita a dare o promettere utilità (articolo 319 quater del Codice penale) e la corruzione tra privati (articolo 2635 del Codice civile).



- Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto/omissione di atti d'ufficio (art. 328)
- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)
- Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposte nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)

Oltre a queste fattispecie, in relazione alle specificità operative della Società e alla definizione di "corruzione" contenuta nel PNA ("*abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati*") e nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1/2013, dovrebbero assumere rilievo nell'ambito della mappatura dei rischi anche una parte dei reati presenti nel Capo II, "*Dei delitti dei privati contro la Pubblica Amministrazione*":

- Traffico d'influenze illecite (art. 346bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353bis c.p.)
- Astensione dagli incanti (art. 354 c.p.)
- Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355 c.p.)
- Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

I reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione, corruzione tra privati e tutte le fattispecie analoghe inserite nel MOG (artt. 24 e 25 del dlgs. 231/2001) rientrano a pieno titolo nei reati del Piano anticorruzione: ciò comporta il raccordo operativo tra OdV e Responsabile della prevenzione, secondo le modalità stabilite nel paragrafo 18 "Rapporti con il modello 231 e l'OdV".

In quest'ambito, entrambe le figure vigilano sul rispetto delle misure e dei protocolli previsti nei relativi documenti programmatici, segnalando le eventuali anomalie e indicando i correttivi da implementare.



Meritano attenta considerazione anche i reati contro l'ordine pubblico, la fede pubblica ed il patrimonio, i reati in materia ambientale e quelli di natura economica e finanziaria.

Questo tipo di illeciti, pur non dovendo essere catalogati nel predetto elenco, incidono negativamente sul rapporto fiduciario con l'amministrazione, possono essere indice di un malfunzionamento o di un inquinamento *ab externo* della stessa e possono rappresentare, in alcuni casi, il risultato di un accordo corruttivo.

Il Responsabile della prevenzione, in sede di redazione del Piano, in sede di controllo e di monitoraggio sulla sua attuazione, dovrà dunque prestare attenzione anche a tali fattispecie, coordinando la sua attività di vigilanza con l'OdV.

5.1 Peculato (art. 314 c.p.)

Il reato consiste nell'appropriazione indebita di denaro o altra cosa mobile da parte del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, il quale, per ragioni connesse all'ufficio o servizio, ne ha il possesso o la disponibilità.

Il bene protetto dalla norma si individua nel buon andamento e nell'imparzialità dell'agire pubblico, pregiudicato dall'attività svolta dal soggetto agente il quale, sfruttando la sua posizione, avvantaggia illecitamente se stesso o un altro soggetto.

La disposizione prevede una pena inferiore, al secondo comma, per il cosiddetto "Peculato d'uso", nel caso in cui il colpevole agisca al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa e questa, dopo l'uso, venga immediatamente restituita.

Il dipendente di una società a totale partecipazione pubblica è assimilabile, per le funzioni svolte, ad un incaricato di pubblico servizio, e per tale motivo, risulta imputabile per il reato di peculato. Tale qualifica è infatti confermata anche laddove l'ente persegua finalità pubbliche con gli strumenti privatistici propri della società per azioni (Cassazione penale, Sez. VI, sentenza 7 maggio 2004, n. 37102).

Peculato



Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni.

Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.

5.2 Peculato mediante profitto dell'errore altrui (316 c.p.)

La fattispecie riguarda il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente denaro o altra utilità.

La condotta consiste alternativamente nella ricezione di qualcosa di non dovuto che viene dato da un terzo, senza alcuna sollecitazione da parte del funzionario, o nella ritenzione di qualcosa, intesa come mantenimento, mancata restituzione o mancato trasferimento.

Peculato mediante profitto dell'errore altrui

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

5.3 Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.)

Il delitto concerne il comportamento del pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio il quale, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, violando la legge, un regolamento ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto, si procura intenzionalmente o procura ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale, ovvero arreca ad altri un danno ingiusto.

Il bene giuridico tutelato è il buon andamento e l'imparzialità dell'amministrazione, nonché la trasparenza dell'agire pubblico.



La definizione di abuso d'ufficio è stata negli anni modificata, allo scopo di conferire maggiore tassatività ad una norma attuata spesso ed in maniera troppo estensiva, nonché al fine di scongiurare pericolose ingerenze del Giudice penale nell'ambito dell'attività amministrativa.

Abuso d'ufficio

Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.

5.4 Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (art. 326 c.p.)

Il reato si configura nel caso in cui le notizie rivelate dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio avrebbero dovuto rimanere segrete in virtù di una legge, di un regolamento o della natura stessa della notizia, la quale può recare danno alla pubblica amministrazione o alla società partecipata.

Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.

Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno.

Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.



5.5 Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

Il reato include al suo interno due autonome fattispecie incriminatrici: al primo comma viene evidenziato l'indebito rifiuto del Pubblico ufficiale o dell'incaricato di pubblico servizio a compiere un atto dell'ufficio, il quale per ragioni di giustizia, sanità, sicurezza o ordine pubblico, deve essere tempestivamente adottato; nel secondo comma viene punito il funzionario che omette di compiere l'atto dell'ufficio o non espone le ragioni del ritardo entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi ha interesse. Il bene giuridico tutelato è il buon andamento della pubblica amministrazione, il cui presupposto immancabile è l'effettività e la tempestività dell'assolvimento delle pubbliche funzioni o dell'erogazione di un pubblico servizio.

Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione

Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni.

Fuori dei casi previsti dal primo comma, il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a euro 1.032. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.

5.6 Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (331 c.p.)

Il reato è attribuibile agli esercenti di imprese che forniscono servizi pubblici o di pubblica necessità, nei casi in cui interrompano il proprio servizio o sospendano il lavoro degli uffici o dell'azienda, in modo da turbare la regolarità del servizio. Per la configurazione del reato è sufficiente che l'entità del turbamento della regolarità dell'ufficio o l'interruzione del medesimo, pur senza aver cagionato in concreto l'effetto di una cessazione reale dell'attività, siano stati idonei ad alterare il tempestivo, ordinato ed efficiente sviluppo del servizio.



Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità.

Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a euro 516.

I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a euro 3.098.

Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.

5.7 sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 334 c.p.)

Il reato si manifesta con la condotta colposa del soggetto, il quale, non osservando le regole cautelari, cagiona la distruzione o la dispersione della cosa sottoposta a sequestro o ne agevola la sottrazione oppure la soppressione. È quindi necessario che, a causa della condotta negligente ed imprudente del custode, la cosa sottoposta a sequestro venga distrutta, dispersa o sottratta dal proprietario/da terzi.

Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Chiunque sottrae, sopprime, distrugge, disperde o deteriora una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa e affidata alla sua custodia, al solo scopo di favorire il proprietario di essa, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da euro 51 a euro 516.

Si applicano la reclusione da tre mesi a due anni e la multa da euro 30 a euro 309 se la sottrazione, la soppressione, la distruzione, la dispersione o il deterioramento sono commessi dal proprietario della cosa affidata alla sua custodia.

La pena è della reclusione da un mese ad un anno e della multa fino a euro 309, se il fatto è commesso dal proprietario della cosa medesima non affidata alla sua custodia.



5.8 Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposte nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa (art. 335 c.p.)

La norma punisce la condotta del custode che, colposamente, cagiona la distruzione o la dispersione della cosa custodita, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione.

Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposte nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa

Chiunque, avendo in custodia una cosa sottoposta a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa, per colpa ne cagiona la distruzione o la dispersione, ovvero ne agevola la sottrazione o la soppressione, è punito con la reclusione fino a sei mesi o con la multa fino a 309 euro.

5.9 Traffico di influenze illecite (346 bis c.p.)

Con la legge 190/2012 viene introdotto anche il reato di traffico d'influenze illecite (art. 346bis c.p.), il quale però non risulta ricompreso tra i reati presupposto del dlgs. 231/2001. Si ritiene in questa sede che un delitto di tale rilevanza non può essere escluso dal Piano di prevenzione, considerata la stretta connessione con il delitto di corruzione.

La figura di reato è di derivazione sovranazionale. Infatti, la nostra tradizione giuridica non aveva mai riconosciuto norme sulla corruzione collocate al di fuori del rapporto tra il pubblico ufficiale e l'atto dell'ufficio oggetto del mercimonio.

Un intervento penale era auspicato da molti, soprattutto al fine di tutelare il buon andamento ed il corretto esercizio dell'agire amministrativo, pregiudicato sia nel caso in cui l'atto illegittimo fosse frutto di un patto tra il privato e il pubblico ufficiale, sia nel caso in cui l'anomalia fosse conseguenza di una pressione su quest'ultimo da parte di un terzo.

La norma punisce sostanzialmente le condotte prodromiche alla corruzione in senso stretto, colpendo il soggetto che, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, si fa dare o promettere denaro o altro vantaggio, come prezzo della mediazione



illecita verso tale soggetto pubblico o per remunerarlo, con lo scopo finale di indurlo a compiere, omettere o ritardare un atto.

Traffico di influenze illecite

Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni.

La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale.

La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio.

Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie.

Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.

5.10 Turbata libertà degli incanti (353 c.p.)

Punisce la condotta del soggetto che, con violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara, ovvero ne allontana gli offerenti.

Il delitto mira essenzialmente a garantire che i pubblici incanti e le licitazioni in cui sia interessata la pubblica amministrazione si svolgano in modo libero e regolare, secondo giuste e convenienti condizioni per la vendita di beni o l'aggiudicazione di servizi.

Turbata libertà degli incanti

Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche amministrazioni, o ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione fino a due anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro.



Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro.

Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà.

5.11 Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (353bis c.p.)

Il reato punisce la condotta del soggetto che, con violenza, minaccia, doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento diretto a stabilire il contenuto del bando o altro atto equipollente, al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente.

La norma riguarda la fase di indizione della gara e, in particolare, quella di approvazione del bando, con lo scopo di scoraggiare il comportamento di coloro che, con la collusione della stazione appaltante, cercano di far redigere bandi di gara contenenti requisiti talmente stringenti da determinare *ex ante* la platea dei concorrenti.

Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032.

5.12 Astensione dagli incanti (354 c.p.)

Il reato riguarda l'astensione del soggetto a fronte della dazione/promessa di denaro o altra utilità, senza che necessariamente venga in rilievo una condotta collusiva e di collaborazione con il soggetto attivo.

Astensione dagli incanti



Chiunque, per denaro, dato o promesso a lui o ad altri, o per altra utilità a lui o ad altri data o promessa, si astiene dal concorrere agli incanti o alle licitazioni indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione sino a sei mesi o con la multa fino a cinquecentosedici euro.

5.13 Inadempimento di contratti di pubbliche forniture (355 c.p.)

La norma punisce la condotta del soggetto che fa mancare cose o opere necessarie ad uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità.

La Cassazione ha ritenuto che l'inadempimento preso in considerazione dalla norma in esame consiste nella mancata consegna, totale o parziale, ovvero nella ritardata consegna delle cose od opere dovute: in queste ipotesi è sufficiente la constatazione dell'illiceità civile dell'inadempimento per la configurazione del reato (Cass. 23-11-1971, n. 763).

Inadempimento di contratti di pubbliche forniture

Chiunque, non adempiendo agli obblighi che gli derivano da un contratto di fornitura concluso con lo Stato, o con un altro ente pubblico, ovvero con un'impresa esercente servizi pubblici o di pubblica necessità, fa mancare in tutto o in parte, cose od opere, che siano necessarie a uno stabilimento pubblico o ad un pubblico servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni, e con la multa non inferiore a euro 103.

La pena è aumentata se la fornitura concerne: 1) sostanze alimentari o medicinali, ovvero cose od opere destinate alla comunicazioni per terra, per acqua o per aria, o alle comunicazioni telegrafiche e telefoniche; 2) cose od opere destinate all'armamento o all'equipaggiamento delle forze armate dello Stato; 3) cose od opere destinate ad ovviare a un comune pericolo o ad un pubblico infortunio.

Se il fatto è commesso per colpa, si applica la reclusione fino a un anno, ovvero la multa da euro 51 a 2.065.

Le stesse disposizioni si applicano ai subfornitori, ai mediatori e ai rappresentanti dei fornitori, quando essi, violando i loro obblighi contrattuali, hanno fatto mancare la fornitura.



5.14 Frode nelle pubbliche forniture (art. 356 c.p.)

Punisce la condotta di chi commette una frode nell'esecuzione dei contratti di forniture o nell'adempimento degli obblighi contrattuali dell'art. 355 sopra citato.

Rispetto al reato dell'articolo precedente, la condotta richiede un *quid pluris*, costituito dalla malizia e dall'astuzia diretta ad ingannare. Il fatto viene dunque compiuto non solo in violazione di clausole contrattuali e di norme di legge, bensì anche con il proposito fraudolento di far risultare l'esecuzione del contratto conforme agli obblighi assunti (Cass. 20-3-1986, n. 2291).

Può rispondere del delitto in esame, ad esempio, il dipendente di un ente pubblico che ha assunto contrattualmente l'obbligo di fornire determinati beni o servizi a un altro ente pubblico.

Frode nelle pubbliche forniture

Chiunque commette frode nell'esecuzione dei contratti di fornitura o nell'adempimento degli altri obblighi contrattuali indicati nell'articolo precedente, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a euro 1.032.

5.15 Corruzione tra privati (art. 2635 Codice Civile)

Diversamente dalla corruzione pubblica dove la violazione dei doveri d'ufficio non è elemento rilevante ai fini della costituzione del reato, quella privata richiede che il reo compia od ometta atti in violazione dei propri doveri a seguito di corruzione, in quanto il bene tutelato in questo caso è la fiducia e la lealtà, indispensabili per sane relazioni private.

Corruzione tra privati

Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocumento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni.



Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma.

Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste.

Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni.

Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.

6. IL PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio di corruzione rappresenta lo strumento più idoneo a ridurre la probabilità che l'evento si verifichi.

Tale processo consiste nella pianificazione delle attività aziendali mediante l'attivazione di meccanismi di consultazione, con il coinvolgimento dei Responsabili per le aree di rispettiva competenza, anche ai fini dell'identificazione, dell'analisi e della ponderazione dei rischi individuati. Viene suggerito anche il coinvolgimento degli utenti, delle imprese e di coloro che possono offrire un contributo con il loro punto di vista e la loro esperienza.

Come già enunciato nel capitolo 3, il processo si compone di tre fasi:

- una prima fase di mappatura delle attività aziendali;
- una seconda fase di valutazione del rischio, sviluppata nelle tre sotto-fasi di identificazione, analisi e ponderazione, così come desunto dai Principi e dalle linee guida UNI ISO 31000:2010³, contenute in particolare nell'Allegato 6 delle predette;

³ Tali disposizioni rappresentano l'adozione nazionale, in lingua italiana, della norma internazionale ISO 31000 (edizione novembre 2009), elaborata dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk Management".



- una terza fase di trattamento del rischio, nella quale vengono individuati i rischi da trattare prioritariamente e le misure predisposte/ da predisporre per neutralizzare o ridurre il rischio.

7. MAPPATURA DEI PROCESSI: AREE DI RISCHIO ED ATTIVITÀ AZIENDALI

La mappatura dei processi permette l'individuazione del contesto entro cui deve essere sviluppata la valutazione del rischio. Il processo rappresenta un insieme di attività che trasformano delle risorse in un prodotto, destinato a soggetti interni o esterni alla Società, e può portare da solo al risultato finale o porsi come parte di un processo complesso.

La fase di mappatura dei processi consente quindi l'emersione delle aree, nell'ambito dell'attività aziendale, che devono essere presidiate mediante l'implementazione di misure di prevenzione.

L'identificazione di tali aree assicura, a soggetti in posizione apicale e ai dipendenti, un'esatta percezione dei rischi relativi.

Al fine della determinazione dei settori interessati, sono stati analizzati i diversi processi aziendali, con il coinvolgimento dell'Organo Amministrativo/Direzione generale, delle Direzioni e dei Responsabili di funzione.

La nuova mappatura deve riguardare *in primis* le aree individuate nella normativa ed esplicitate nella delibera CIVIT 72/2013, Allegato 2 "Aree di rischio comuni e obbligatorie", quale contenuto minimale e comunque da adattare alle specifiche realtà organizzative già individuate nel Modello 231.

Le aree di rischio, riconducibili alle attività aziendali di GEA, corrispondono in buona parte (ma non in modo esclusivo) a quelle indicate alle lettere a) e b) dell'Allegato menzionato:

**a) Area acquisizione e progressione del personale:**

- Selezione del personale
- Progressioni di carriera
- Conferimento di incarichi di collaborazione
- Verifica conflitti di interesse/ipotesi di inconferibilità e incompatibilità del personale o dei collaboratori

b) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

- Indizione gare d'appalto
- Rispetto procedure d'appalto
- Aggiudicazione gare d'appalto
- Autorizzazione al subappalto
- Controllo esecuzione appalto

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

- Attività di gestione, controllo e verifiche ispettive

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

- Missioni e rimborsi
- Richiesta, acquisizione e/o gestione di sovvenzioni o finanziamenti
- Erogazione di contributi

La Società si impegna a verificare l'emergere di attività ricomprese nelle aree ritenute parzialmente non pertinenti, a seguito di ulteriori approfondimenti in merito alle attività aziendali o qualora intervenissero cambiamenti nell'organizzazione e nella struttura societaria.

Come si evince, l'inevitabile intreccio tra MOG e Piano genera un unico Modello penal-preventivo efficace e completo, anche se i due documenti rimangono distinti.



Il Piano, pur costituendo un allegato del Modello di organizzazione e gestione, ha peculiarità proprie e specifiche, ma il suo collegamento con il MOG rimane evidente e non può essere esclusivamente di carattere formale.

All'interno del Modello, infatti, vengono analizzate, valutate e presidiate attività di cui il Responsabile dovrebbe tenere conto nello svolgimento dei compiti a lui affidati.

E' stata quindi effettuata una mappatura del rischio con la conseguente valutazione dello stesso.

8. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

All'interno di ogni area e per ciascun processo (o fase di processo) mappato, deve essere compiuta un'attività di valutazione del rischio, che si compone di:

- una fase di identificazione del rischio, consistente nell'individuazione, per ciascuna fase e attività, dei possibili rischi di;
- una fase di analisi del rischio, riguardante la valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e la stima dell'entità del danno (probabilità e impatto), per giungere alla determinazione del livello di rischio, rappresentato da un valore numerico, ottenibile dalla moltiplicazione del valore della probabilità e il valore dell'impatto;
- una fase di ponderazione del rischio, che consente la classificazione del rischio e il suo raffronto con altri, al fine di deciderne la priorità e l'urgenza di trattamento.

Questa fase presuppone il necessario coinvolgimento di tutti i Responsabili di servizio/settore, sotto il coordinamento generale del Responsabile della prevenzione.

Tabella 1 Allegato 5 PNA

INDICI VALUTAZIONE PROBABILITÀ	
DISCREZIONALITÀ	N°
Il processo è discrezionale?	
No, è del tutto vincolato	1
È parzialmente vincolato solo dalla legge e da atti amministrativi	2
È parzialmente vincolato solo dalla legge	3
È parzialmente vincolato solo dagli atti amministrativi	4
È altamente discrezionale	5
RILEVANZA ESTERNA	N°
Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?	
No, ha come destinatario finale un ufficio interno	1
Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente agli utenti	2
COMPLESSITÀ DEL PROCESSO	N°
Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?	
No, il processo coinvolge una sola PA	1
Sì, il processo coinvolge più di tre amministrazioni	3
Sì, il processo coinvolge più di cinque amministrazioni	5



VALORE ECONOMICO	N°
Qual è l'impatto economico del processo?	
Ha rilevanza esclusivamente interna	1
Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico	3
Comporta considerevoli svantaggi a soggetti esterni	5
FRAZIONABILITÀ DEL PROCESSO	N°
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 (esempio pluralità di affidamenti ridotti?)	
No	1
Sì	5
CONTROLLI	N°
Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?	
No, il rischio rimane indifferente	1
Sì, ma in minima parte	2
Sì, per una percentuale approssimativa del 50 %	3
Sì, è molto efficace	4
Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	5

Tabella 2 Allegato 5 PNA

INDICI DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO	
IMPATTO ORGANIZZATIVO	
	N°
Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio competente a svolgere processo (o fase del processo di competenza) nell'ambito della società, quale percentuale di personale è impiegata nel processo? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa società occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)	
Fino a circa il 20%	1
Fino a circa il 40%	2
Fino a circa il 60%	3
Fino a circa il 80%	4
Fino a circa il 100%	5
IMPATTO ECONOMICO	
	N°
Nel corso degli ultimi cinque anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti (dirigenti o dipendenti) della società o PA o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA per la medesima tipologia di evento o tipologie analoghe?	
No	1
Sì	5



Tabella 2 Allegato 5 PNA

IMPATTO REPUTAZIONALE	N°
Nel corso degli ultimi anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?	
No	0
Non ne abbiamo memoria	1
Sì, sulla stampa locale	2
Sì, sulla stampa nazionale	3
Sì, sulla stampa locale e nazionale	4
Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale	5
IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE	N°
A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, intermedio, basso), ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?	
A livello di addetto	1
A livello di collaboratore o funzionario	2
A livello di dirigente di ufficio non gerente, ovvero posizione apicale o posizione organizzativa	3
A livello di dirigente d'ufficio generale	4
A livello di capo dipartimento/segretario generale	5

Tabella 3 Allegato 5 PNA

VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'

0	Nessuna probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente Probabile

VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO

0	Nessun IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO

=

Valore Frequenza X Valore Impatto



9. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO E LE MISURE PER NEUTRALIZZARLO

Nell'ambito del Piano, per ciascuna area di rischio, devono essere indicate le misure di prevenzione da implementare per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi.

Le misure si classificano come obbligatorie o ulteriori: le prime sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative, mentre le seconde sono quelle individuate autonomamente dalla Società.

Appare chiaro come le misure obbligatorie riguardino specificamente le Pubbliche Amministrazioni in senso stretto o comunque realtà aziendali vaste ed articolate: GEA si impegna ad attuare nel modo più completo possibile le disposizioni indicate nel PNA e nell'Allegato I "*Soggetti, azioni e misure finalizzati alla prevenzione della corruzione*", ma deve necessariamente adattarne il contenuto al proprio contesto organizzativo e alle risorse disponibili, pur rimanendo sensibile all'esigenza di assicurare il massimo rispetto della legalità e livelli di controllo elevati.

La tempistica per l'introduzione e l'implementazione delle misure può essere diversa, a seconda delle disponibilità tecniche e della complessità di attuazione della misura stessa.

Nell'ambito del MOG 231 adottato dalla Società erano state previste, per ciascun reato, regole comportamentali idonee ad indirizzare l'esercizio delle attività aziendali nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e dell'integrità del patrimonio aziendale, nonché regole operative ispirate al sistema dei controlli interni, attraverso la "proceduralizzazione" (modalità e tempistiche) delle attività aziendali a rischio e la precisa assegnazione di compiti e responsabilità.

Tali comportamenti, inseriti in "Protocolli di controllo" ai sensi del dlgs. 231/2001, possono oggi rientrare, per la parte riguardante il Piano, tra le misure adottate per prevenire la corruzione, garantendo così un corredo preventivo adeguato.



10. COORDINAMENTO CON IL PROGRAMMA PER LA TRASPARENZA

Nel Piano di prevenzione viene dato rilievo al processo di trasparenza, quale antidoto della corruzione.

Rendere trasparente ed aperto il processo che conduce alla decisione in ambito pubblico significa, secondo il legislatore, prevenire occasioni di illecito e di abuso.

Il Programma per la trasparenza e l'integrità è un documento che definisce i modi, le misure e le iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione delle informazioni previste dal dlgs. 33/2013, comprese le misure volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Il Programma è diretto a garantire la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati di cui all'Allegato A del decreto, predisponendo nel sito istituzionale la sezione "Amministrazione trasparente", nel quale far confluire gli stessi.

Il coordinamento del Piano di prevenzione della corruzione e del Programma triennale è indicato nelle linee guida sulla trasparenza approvate con delibera 50/2013 della CIVIT.

In particolare, costituendo il Programma per la trasparenza uno degli strumenti più efficaci per la prevenzione della corruzione, questo viene inserito tra le misure previste dal Piano.

L'art. 10 del d.lgs. 33/2013 stabilisce che il Programma costituisce una sezione del Piano ed il ruolo di Responsabile della trasparenza può anche essere svolto dal Responsabile della prevenzione. Il Piano e il Programma possono essere predisposti anche separatamente, ma deve essere garantito il loro coordinamento.

11. CODICE ETICO

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati del dlgs. 231/01 e della legge 190/2012 (art. 1, comma 44) costituisce un elemento essenziale del controllo preventivo.

Tali principi vengono espressi nel Codice etico definito da GEA in sede di redazione del MOG, per il quale si rimanda all'Allegato "Codice etico".



In termini generali tale documento contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità sociali ed etiche di tutti gli "stakeholders" (Soci/azionisti, vertice aziendale, soggetti che prestano attività lavorativa presso la Società, fornitori, collaboratori esterni, Pubbliche Amministrazioni, etc.). Esso mira a raccomandare e promuovere comportamenti adeguati rispetto alle politiche aziendali e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

Il Codice, già efficacemente adottato con il Modello, è stato aggiornato e integrato, disponendo in particolare:

- la specificazione degli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- il miglioramento della gestione dei conflitti d'interesse;
- l'indicazione delle regole volte a favorire comportamenti collaborativi da parte dei soggetti tenuti a garantire la comunicazione e l'accesso civico, in ottemperanza agli adempimenti per la trasparenza e l'integrità;
- l'obbligo di rispettare le disposizioni contenute nel presente Piano.

Il Codice e le sue prescrizioni devono essere oggetto di valutazione d'idoneità per le finalità indicate nel Piano e i comportamenti indicati devono dimostrarsi efficaci ai fini della prevenzione della corruzione.

I destinatari sono chiamati al rispetto dei valori e principi espressi nel documento e sono tenuti a preservare, attraverso i propri comportamenti, l'immagine di GEA e l'integrità del capitale umano ed economico dell'azienda.

12. FORMAZIONE ED INFORMAZIONE

La formazione continua e sistematica viene gestita da GEA attraverso la pianificazione annuale e la programmazione-attuazione degli interventi formativi.

La scelta dei formatori viene fatta facendo riferimento a figure di comprovata professionalità, valutate dalla Società in modo positivo o selezionate da enti di formazione secondo le necessità aziendali.



I fabbisogni formativi sono individuati dal Responsabile della prevenzione, tenendo presenti le indicazioni fornite dall'ANAC, dal Dipartimento della funzione pubblica e dal PNA:

- tutte le amministrazioni tenute alla redazione del Piano devono programmare percorsi di aggiornamento e di formazione di livello generale e specifico;
- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi devono essere programmate ed attuate forme di affiancamento;
- le amministrazioni devono avviare iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative devono coinvolgere tutti i dipendenti e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- devono essere previste iniziative di formazione specialistiche per il Responsabile e i suoi collaboratori, comprensive di tecniche di *risk management*, per lo sviluppo del processo di prevenzione.

Il piano di formazione, elaborato dal Responsabile della prevenzione, deve trattare almeno le seguenti tematiche:

- Legge 190/2012 e Piano di prevenzione della corruzione adottato dalla Società;
- Coordinamento e integrazione tra Piano e Modello 231;
- Programma per la trasparenza e l'integrità: modalità, misure e dati da pubblicare;
- Ruolo e compiti del Responsabile della prevenzione e del Responsabile della trasparenza.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione. Infatti, una formazione adeguata consente di raggiungere i seguenti obiettivi:

- la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione;
- la riduzione del rischio che l'azione illecita sia compiuta inconsapevolmente;
- la creazione di competenze specifiche per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- l'occasione di un confronto tra esperienze diverse e prassi distinte da ufficio ad ufficio, anche al fine di migliorare le modalità di conduzione dei processi e il coordinamento delle varie attività



aziendali, garantendo la costruzione di “buone pratiche amministrative” a prova di impugnazione e con riduzione del rischio corruzione;

- la diffusione di valori etici, mediante l’insegnamento di principi di comportamento eticamente e giuridicamente adeguati (obiettivo primigenio anche del Modello 231).

In particolare, ai fini dell’attuazione del Piano elaborato da GEA, la formazione del personale consisterà in:

- un percorso di formazione dedicato al Responsabile della prevenzione e ai suoi collaboratori, per la costruzione materiale del Piano;
- una giornata di formazione con tutti i Responsabili delle aree a rischio, finalizzata anche ad una prima verifica del *risk assessment* e allo scopo di rilevare eventuali misure specifiche da implementare;
- una formazione generica, dedicata agli operatori delle aree sensibili, per rafforzare la consapevolezza dei comportamenti da tenere nello svolgimento delle proprie attività, al fine di evitare il rischio di abuso di potere nello svolgimento dell’incarico affidato, a vantaggio proprio o di terzi (definizione “ampia” di corruzione, così come indicato nel PNA al capitolo “2.1 Definizione di corruzione”).

La formazione può anche rivestire carattere periodico, considerati anche i frequenti mutamenti della disciplina e gli indirizzi interpretativi più recenti.

Compito del Responsabile è vigilare sull’effettivo recepimento dei contenuti formativi, nel rispetto dei criteri sopra definiti.

È obiettivo della Società garantire una corretta conoscenza, sia da parte dei dipendenti presenti in azienda che da inserire, circa il contenuto del Modello 231 e del Piano di prevenzione.

In particolare, l’Organo Amministrativo/Direzione Generale provvede alla comunicazione dei suddetti contenuti e dei relativi obblighi alla struttura organizzativa, identificando la migliore modalità di fruizione di tale servizio (pubblicazione sul sito, diffusione di materiale informativo, etc.).



Le principali modalità di svolgimento delle attività di informazione attengono alla specifica informativa all'atto dell'assunzione e alle ulteriori attività ritenute necessarie al fine di garantire la corretta applicazione delle disposizioni previste.

È prevista una comunicazione iniziale al momento dell'adozione del presente documento. La medesima informazione dovrà essere rivolta ai nuovi assunti e Destinatari in genere, attraverso la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza.

Posto che l'attività di informazione sui contenuti e i principi del Piano deve essere indirizzata anche a tutti i soggetti che intendono intrattenere rapporti di collaborazione o commerciali con GEA, agli stessi verrà richiesta l'accettazione delle disposizioni contenute nel Piano stesso, mediante apposita dichiarazione.

13. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO

Una misura utile al fine di prevenire la corruzione e impedire il protrarsi di comportamenti scorretti è individuata nella "protezione" accordata al dipendente che effettua segnalazioni di illecito al Responsabile della prevenzione e al superiore gerarchico.

Il nuovo art. 54 *bis* del dlgs. 165/2001 (inserito dall'art. 1, comma 51, della legge 190/2012) tutela il soggetto che denuncia all'ANAC⁴, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o riferisce allo stesso superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Tale tutela si sostanzia nel divieto di sanzioni, quali le molestie sul luogo di lavoro, le azioni disciplinari ingiustificate ed ogni altra misura a carattere discriminatorio, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro del dipendente.

L'identità del segnalante, in sede di procedimento disciplinare, non può essere rivelata senza il suo consenso, salvo casi tassativamente indicati.

⁴ Art. 19, comma 5 lett. a), Decreto legge n. 90 del 24 giugno 2014, convertito in Legge n. 114 del 11 agosto 2014.



Inoltre, la denuncia è sottratta al diritto di accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 dell'art. 54 bis “[...] ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell’inculpato”.

Le disposizioni a tutela del segnalante e di esclusione dell’accesso non possono riguardare i casi in cui, sulla base di leggi a carattere speciale, l’anonimato non può essere opposto (indagini penali, tributarie e amministrative, ispezioni, etc.). Sono inoltre esclusi i casi in cui il denunciante viene chiamato a rispondere a titolo di calunnia, diffamazione o responsabilità ex art. 2043 del Codice Civile.

La tutela dell’anonimato prevista dalla norma non implica l’accettazione di segnalazione anonima. I dipendenti devono essere individuabili e riconoscibili. La Società prende in considerazione le segnalazioni anonime solo se circostanziate e tali da far emergere fatti relazionati a contesti determinati (indicazione di nominativi, menzione degli uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, etc.).

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per aver effettuato una segnalazione di illecito:

- deve darne notizia al Responsabile della prevenzione, il quale valuterà la possibilità di segnalare quanto accaduto al superiore gerarchico del dipendente che ha prodotto la discriminazione e al Responsabile dell’avvio del procedimento disciplinare;
- può darne notizia all’organizzazione sindacale di riferimento;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della Società per ottenere un provvedimento d’urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria, l’annullamento dinnanzi al TAR dell’eventuale provvedimento illegittimo, nonché il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale sofferto.

GEA si impegna a predisporre le seguenti misure:

- modelli per la ricezione delle informazioni al fine di individuare gli autori della condotta illecita e le circostanze del fatto (modelli di segnalazione dell’illecito, c.d. *whistleblower*);



- obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, *in primis* il Responsabile della prevenzione e il superiore gerarchico, e dei soggetti coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, fatte salve le comunicazioni necessarie per legge;
- irrogazione di sanzioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi di cui al punto precedente, fermo restando gli eventuali casi di responsabilità civile e penale;
- attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione dei dipendenti in materia di diritti e obblighi inerenti la divulgazione delle azioni illecite.

14. PATTI D'INTEGRITÀ

La Società, in attuazione della legge 190/2012 e di quanto indicato dal PNA, predispone ed utilizza Codici di Comportamento e Patti d'Integrità per l'affidamento di commesse inserendo negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia per la quale il mancato rispetto del Codice o del Patto può causare l'esclusione dalla gara e, successivamente all'aggiudicazione, la risoluzione del contratto.

Il Patto di Integrità permette alla Società, in veste di stazione appaltante, un controllo reciproco e la previsione di sanzioni nei casi di elusione, il tutto in un'ottica di assoluta trasparenza.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e di condotte illecite, valorizzando così comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti.

Come peraltro indicato dall'Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP, oggi confluita nell'ANAC) nella determinazione n. 4/2012, l'inserimento di clausole contrattuali, all'interno di Patti d'Integrità/Protocolli di legalità e concernenti obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, è perfettamente legittimo e rafforza i comportamenti corretti per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara⁵.

⁵ Cfr. Cons. St., Sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657.



15. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI

Il dlgs. 39/2013, in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali e amministrativi di vertice, obbliga la Società a verificare l'insussistenza di precedenti penali a carico dei soggetti cui intende conferire incarichi, nonché a verificare l'assenza di situazioni di inconciliabilità dell'ufficio cui tali soggetti dovrebbero essere preposti per effetto del conferendo incarico, rispetto alle posizioni ricoperte.

Per questo motivo, la Società garantisce un adeguato sistema di verifica dell'insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dirigenziali.

L'art. 3 del Capo II prevede una puntuale disciplina riferita alle inconferibilità di incarichi dirigenziali interni ed esterni e incarichi di amministratore di ente privato in controllo pubblico di livello locale per i soggetti che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del titolo II del libro II del Codice penale.

In applicazione dell'art. 20 del decreto, all'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di inconferibilità previste e tale dichiarazione viene poi pubblicata nel sito della Società.

La dichiarazione circa la non sussistenza di cause di inconferibilità è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

La dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico di cui al decreto suddetto per un periodo di 5 anni.

Il Responsabile della prevenzione effettua periodicamente la verifica di quanto dichiarato e, in caso di anomalie riscontrate, contesta l'inconferibilità emersa nel corso del rapporto e propone le misure conseguenti, segnalando agli organismi e alle Autorità competenti.

Laddove la condanna riguardi uno dei reati di cui all'articolo 3, comma 1, della legge 97/2001 (artt. 314, 317, 318, 319, 319 *ter*, 319 *quater* e 320 del codice penale), l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi in cui sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici o sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare ovvero la



cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso di interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha la durata di 5 anni.

Nel caso di condanna per gli altri reati previsti dal Capo I del titolo II del Codice penale - parte speciale, l'inconferibilità ha carattere permanente nei casi di pena accessoria riguardante l'interdizione perpetua o di cassazione del rapporto di lavoro a seguito del procedimento disciplinare o di cessazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso di interdizione temporanea, l'inconferibilità ha la stessa durata dell'interdizione. Negli altri casi l'inconferibilità ha durata pari al doppio della pena inflitta (non superiore comunque a 5 anni).

Salve le ipotesi di sospensione o cessazione del rapporto, la Società può conferire al dirigente di ruolo, per la durata del periodo di inconferibilità, incarichi diversi da quelli che comportino l'esercizio delle competenze di amministrazione e gestione, con l'esclusione in ogni caso di incarichi relativi a uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati e di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.

Nel caso in cui dalla verifica effettuata risultino, a carico del soggetto interessato, precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la Società si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione e provvede a conferire l'incarico o l'assegnazione nei confronti di un altro soggetto.

La situazione di inconferibilità cessa di diritto ove venga pronunciata, per il medesimo reato, sentenza anche non definitiva, di proscioglimento.

La sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. è equiparata alla sentenza di condanna.

In caso di incompatibilità, il soggetto cui viene conferito l'incarico ha l'obbligo di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica



amministrazione che ha conferito l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Il decreto ha tipizzato una serie di fattispecie generali di incompatibilità, le quali, secondo la dottrina preminente, devono annoverarsi tra quelle di tipo "relativo", per le quali è ammessa la rimozione entro il termine sopra indicato.

La causa di incompatibilità, infatti, può essere rimossa mediante la rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi che la legge considera incompatibili (capo V e VI del decreto).

All'atto del conferimento dell'incarico e a cadenza annuale, l'interessato presenta una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità (art. 20 cit.). Pare opportuno sottolineare come per l'inconferibilità tale dichiarazione venga richiesta solo al momento dell'attribuzione, anche se l'inconferibilità susseguente genera la contestazione e l'adozione di adeguate misure, mentre per l'incompatibilità è imposta dinamicamente e con aggiornamento annuale, in relazione al fluire del tempo di espletamento dell'incarico.

Nel caso di accertata incompatibilità e di mancata rimozione della stessa, il decreto prevede la decadenza *ex lege* dall'incarico incompatibile e la risoluzione legale del contratto di lavoro autonomo o subordinato. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 e vigila sull'adozione delle misure conseguenti.

In caso di violazione delle previsioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, secondo l'art. 17 del dlgs. 39/2013, gli atti e i contratti posti in essere sono nulli e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18, a carico degli organi conferenti gli incarichi.

Il decreto legge 69/2013, convertito con modificazioni dalla legge 98/2013, ha disposto che *"in sede di prima applicazione, con riguardo ai casi previsti dalle disposizioni di cui ai capi V e VI del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, gli incarichi conferiti e i contratti stipulati prima della data di entrata in vigore del medesimo decreto legislativo in conformità alla normativa vigente prima della stessa data, non hanno effetto come causa di incompatibilità fino alla scadenza già stabilita per i medesimi incarichi e contratti"*.



Al Responsabile della prevenzione spetta altresì la segnalazione dei casi di possibile violazione del decreto legislativo all'ANAC e alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

16. INCARICHI ED ATTIVITÀ EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo di incarichi in capo ad un medesimo funzionario o a un dirigente può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale e può aumentare le possibilità di abusi.

Il rischio è riscontrabile anche nel caso di svolgimento di incarichi ed attività extra-societarie e, per tali motivi, la legge 190/2012 ne ha modificato il regime di svolgimento all'art. 53 del dlgs. 165/2001.

Il decreto citato, rubricato "*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*", è chiaramente elaborato per le pubbliche amministrazioni in senso stretto, ma i principi e le finalità che propone trovano piena coincidenza con il dlgs. 39/2013, vincolante anche le società partecipate, e con il Piano Nazionale Anticorruzione.

GEA può individuare procedure interne per l'autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali e conseguentemente procedere alla definizione di criteri e ipotesi specifiche di incompatibilità.

Considerate le ridotte dimensioni organizzative, anche in termini di personale, la Società opera una valutazione sul merito concreta e specifica, in base alle richieste avanzate al Dirigente e all'Organo amministrativo.

La mancanza di un complesso di regole predeterminate per l'autorizzazione di incarichi extra-istituzionali non pregiudica in alcun modo il buon andamento, l'imparzialità e la trasparenza dell'azione amministrativa. Infatti, in una realtà aziendale così composta, la possibilità di valutare caso per caso gli incarichi da autorizzare permette un maggiore approfondimento della situazione sottoposta al vaglio del Responsabile e, contestualmente, garantisce una semplificazione dell'iter decisionale, privo di rigidi formalismi.

Il Dirigente e l'Organo amministrativo, nello svolgimento delle attività di cui sopra, operano con l'ordinaria diligenza richiesta loro dalla natura del compito affidato, rispettando i principi generali



disposti in materia e adoperandosi per la comunicazione e/o la pubblicazione degli incarichi autorizzati, anche in ottemperanza alle disposizioni inserite nel dlgs. 33/2013.

Le informazioni sugli incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti sono altresì pubblicati nella sezione “Amministrazione trasparente” del sito.

17. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

17.1 Nomina del Responsabile

Secondo quanto indicato nella legge 190/2012 e nel PNA, l'Organo amministrativo nomina il Responsabile per l'elaborazione ed attuazione del Piano di prevenzione della corruzione⁶; tale soggetto, per le società, può essere individuato nell'Organismo di Vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001, con un cumulo di funzioni, ma la scelta può anche ricadere su un dirigente di prima fascia o su un altro soggetto, motivando adeguatamente le ragioni di tale nomina.

La legge citata, all'art. 1 comma 7, dispone che: “, [...] l'organo di indirizzo politico individua, di norma tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio, il responsabile della prevenzione della corruzione. Negli enti locali, il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salva diversa e motivata determinazione”.

Il Piano Nazionale Anticorruzione, al punto 3.1.1, indica che: “Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, che può essere individuato anche nell'Organismo di vigilanza previsto dall'art. 6 del d.lgs. n. 231 del 2001 [...]”.

Le disposizioni non pongono prescrizioni inderogabili circa i destinatari e le modalità di nomina e, pertanto, nell'ambito di ciascuna realtà amministrativo-aziendale può essere compiuta una valutazione sulla base delle specificità organizzative. La scelta deve ricadere necessariamente su un soggetto che non è stato destinatario di provvedimenti giudiziari di condanna, né di provvedimenti disciplinari e che ha dato dimostrazione nel tempo di comportamento irreprensibile. Inoltre,

⁶ La designazione del Responsabile della prevenzione deve essere comunicata all'ANAC.



nell'effettuare la scelta occorre tener conto dell'esistenza di situazioni di conflitto d'interesse, evitando, per quanto possibile, la designazione di soggetti operanti in settori tradizionalmente considerati molto esposti al rischio corruzione.

La legge non individua nemmeno la durata dell'incarico e, nel caso di designazione di soggetto in posizione apicale, questa sembra coincidere con la durata dell'incarico dirigenziale.

I compiti e le funzioni di cui il Responsabile è titolare possono essere remunerate, a seguito di valutazione positiva dell'attività, nell'ambito delle norme legislative e contrattuali vigenti, mediante la retribuzione di risultato.

Come per la nomina dell'OdV, le disposizioni, soprattutto per le società partecipate, giustificano il ricorso a soluzioni eterogenee, in considerazione sia delle caratteristiche dimensionali, sia delle regole di *corporate governance*, nonché della necessità di realizzare un equo bilanciamento tra costi e benefici, con l'obiettivo primario di garantire l'efficacia e l'effettività dell'azione di controllo.

Per una corretta configurazione del Responsabile è necessario valutare attentamente i compiti ad esso espressamente conferiti dalla legge e dal PNA, nonché i requisiti che esso deve avere per poter svolgere in maniera adeguata il proprio incarico.

Il Responsabile, al fine di poter svolgere al meglio i compiti e le funzioni esplicitate nel capitolo 2:

- deve possedere autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- non deve svolgere compiti operativi all'interno della Società;
- deve avere una collocazione in posizione di diretto riferimento all'Organo amministrativo;
- deve possedere adeguate competenze specialistiche, in tema di *risk management* e soprattutto di reati contro la pubblica amministrazione;
- deve essere dotato di strumenti e tecniche specialistiche per poter svolgere l'attività, anche avvalendosi di ausili settoriali specializzati;
- deve essere in grado di relazionarsi ed eventualmente collaborare con gli altri Organi di controllo, al fine di espletare al meglio la sua attività di prevenzione.

Il conferimento dell'incarico, da parte dell'Organo Amministrativo, viene reso noto a tutti i livelli aziendali, mediante la diffusione di un comunicato interno che illustra poteri, compiti e



responsabilità, nonché le finalità della sua costituzione, mediante un *iter* per molti versi analogo a quello utilizzato per la nomina dell'OdV.

Considerato quanto sopra riportato e tenuto conto della struttura organizzativa di GEA, l'Organo Amministrativo stabilisce che il Responsabile della prevenzione della corruzione debba essere un organo monocratico, privo di compiti operativi e gestionali all'interno della Società e, nel caso in cui tale soggetto non fosse individuabile in un membro dell'OdV, appositamente nominato dotato di specifiche qualità professionali.

L'organizzazione aziendale "minimale", le funzioni operative svolte dai soggetti posti in posizione apicale e la loro conseguente incompatibilità con il ruolo di controllore, nonché l'esigenza di conferire poteri e responsabilità ad un unico individuo, non lasciano molte alternative all'amministrazione.

Il Responsabile della prevenzione, tenuto conto della peculiarità dei compiti e delle responsabilità, nello svolgimento dell'attività, può avvalersi, in accordo con l'Organo amministrativo, sia dell'ausilio di altre funzioni interne sia di soggetti esterni il cui apporto di professionalità si renda, di volta in volta, necessario.

Il Responsabile provvede a disciplinare e rendere note le regole per il proprio funzionamento, formalizzandole in apposito regolamento, con particolare attenzione alle modalità di gestione dei necessari flussi informativi. Inoltre, vista la relazione con l'OdV e la coincidenza con una parte delle sue funzioni, il Responsabile può delineare i rapporti con l'Organismo collegiale, stabilendo anche con essa i flussi informativi da implementare.

Tale soggetto, nello svolgimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 e dal Piano di prevenzione della corruzione, può avvalersi della collaborazione di referenti per la prevenzione. Questi svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile, il quale rimane comunque l'unico riferimento per l'implementazione dell'intera politica di prevenzione e per le eventuali responsabilità che ne derivano. Le modalità di raccordo e di coordinamento tra il Responsabile e i referenti possono essere inserite eventualmente nel presente Piano, allo scopo di creare un meccanismo di comunicazione/informazione, input/output per l'esercizio della funzione.



L'utilizzo dei referenti permette al Responsabile di avere maggiori elementi e riscontri sull'intera organizzazione, garantendo peraltro un costante monitoraggio sull'attività svolta dai Responsabili assegnati agli uffici di riferimento.

17.2 Requisiti del Responsabile

Il Responsabile della prevenzione della corruzione deve possedere determinate caratteristiche per poter svolgere al meglio il proprio compito:

A) Autonomia e indipendenza, fondamentali affinché il Responsabile non venga coinvolto nelle operazioni gestionali oggetto della sua attività ispettiva e di controllo. La posizione ricoperta deve garantire l'autonomia dell'iniziativa di monitoraggio e controllo, scevra da ogni forma di interferenza e di condizionamento da parte di qualunque componente della Società;

B) Professionalità, il Responsabile deve possedere competenze tecnico-professionali adeguate alle funzioni che è chiamato a svolgere (conoscenze giuridiche ed economiche *in primis*), nonché conoscenze approfondite circa l'organizzazione e i principali processi aziendali tipici del settore in cui la Società opera;

C) Caratteristiche personali, indicanti un profilo etico di indiscutibile valore.

Così come stabilito per l'OdV, l'Organo amministrativo ha il compito di valutare l'adeguatezza del Responsabile in termini di competenze professionali, profilo personale e di poteri conferiti, apportando le modifiche e/ o integrazioni ritenute necessarie.

I requisiti professionali e personali di cui sopra verranno periodicamente verificati, mediante valutazione del Curriculum Vitae e della condotta, al fine di garantirne la permanenza per l'intera durata dell'incarico conferito.



17.3 Cause di ineleggibilità e incompatibilità

Vista la delicatezza del compito e considerate le forme di responsabilità delineate a suo carico, il Responsabile deve sottostare alle disposizioni in materia di conflitto di interessi, riguardanti:

- legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
- legami stabili di amicizia e/ o di frequentazione;
- legami professionali;
- legami associativi;
- legami politici;
- legami di diversa natura capaci di incidere negativamente sull'imparzialità dei Dirigenti e dei Responsabili d'area, degli Organi sociali e dei dipendenti.

Ove il Responsabile incorra in una delle situazioni di conflitto sopra indicate, l'Organo Amministrativo, esperiti gli opportuni accertamenti e sentito l'interessato, stabilisce un termine non inferiore a 30 giorni entro il quale deve venir meno la causa del conflitto (ove possibile).

Trascorso tale termine senza che la predetta situazione sia cessata, l'Organo Amministrativo deve revocare il mandato.

Non può essere nominato come Responsabile colui il quale rientri in una delle categorie di inconferibilità e di incompatibilità previste dal dlgs. 39/2013, riguardante gli incarichi amministrativi di vertice, pubblici o di matrice pubblica.

Nel caso in cui venga rilevata una delle anomalie indicate nel Decreto, le misure e le sanzioni da attuare sono quelle previste nel capitolo 15.

17.4 Durata in carica e sostituzione del Responsabile

Come già evidenziato, la legge non stabilisce la durata del mandato per il Responsabile della prevenzione.

Qualora la carica venga ricoperta da un membro dell'OdV, l'incarico potrà coincidere temporalmente con quello dell'Organismo di Vigilanza, mentre qualora l'incarico venga affidato ad



un professionista esterno, la durata dovrà essere determinata in base alle esigenze aziendali e alla programmazione prevista nel Piano. Ragionando in questi termini, in considerazione della durata programmata del documento stesso, il Responsabile della prevenzione resterà in carica un triennio. In ogni caso, allo scopo di garantire una solida e stabile collaborazione tra OdV e Responsabile della prevenzione, il mandato dei due organismi dovrebbe avere lo stesso decorso, con la possibilità del rinnovo dell'incarico anche per il Responsabile.

Il Responsabile può essere revocato nei casi di sopravvenuta incompatibilità o inconferibilità previsti dal precedente paragrafo o per giusta causa, mediante un'apposita delibera dell'Organo Amministrativo.

A tal proposito, per giusta causa di revoca deve intendersi:

- mancata predisposizione del Piano entro i termini previsti;
- interdizione o inabilitazione, ovvero una grave infermità che rende il Responsabile non idoneo a svolgere le proprie funzioni di controllo, o un'infermità che, comunque, comporta la sua assenza per un periodo superiore a sei mesi;
- attribuzione al Responsabile di funzioni e responsabilità operative nella Società, ovvero il verificarsi di eventi incompatibili con i requisiti di autonomia di iniziativa e di controllo, indipendenza e continuità di azione;
- il venir meno dei requisiti di cui al paragrafo 17.2;
- un grave inadempimento dei doveri nello svolgimento dell'incarico;
- una sentenza di condanna anche non definitiva, a carico del Responsabile, per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile, ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese;
- l'avvio di un procedimento disciplinare o penale a carico del Responsabile (art. 16, comma 1, lett. 1 *quater* dlgs. 165/2001);
- l'inosservanza degli obblighi di diligenza e riservatezza di cui al successivo paragrafo.



Sulla base delle disposizioni stabilite in attuazione della legge 190/2012, il Responsabile per la prevenzione può essere revocato dall'incarico con atto espresso e motivato; inoltre, la revoca è comunicata all'ANAC, che entro 30 giorni può formulare richiesta di riesame qualora rilevi il sospetto che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Responsabile in materia di prevenzione della corruzione (art. 15 dlgs. 39/2013).

In caso di rinuncia, sopravvenuta incapacità, morte, revoca o decadenza del Responsabile, l'Organo Amministrativo provvede a deliberare, senza ritardo, la nomina del sostituto.

La rinuncia da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento (mediante preavviso di almeno 3 mesi), previa motivata comunicazione all'Organo amministrativo per iscritto, con copia conoscenza all'OdV, al Collegio Sindacale e agli Enti soci.

17.5 Obblighi di diligenza e riservatezza

Il Responsabile della prevenzione deve adempiere al suo incarico con la diligenza richiesta dalla natura dello stesso. Inoltre, tale soggetto deve assicurare la riservatezza delle informazioni di cui viene in possesso, con particolare riferimento alle segnalazioni pervenute da dipendenti, collaboratori e terzi in ordine a presunte violazioni del Piano e dei suoi elementi costitutivi. Il Responsabile si astiene dal ricercare ed utilizzare informazioni riservate, per fini diversi da quelli indicati dalla legge 190/2012, dal PNA e dal presente Piano.

In ogni caso, ogni informazione in possesso del Responsabile è trattata in conformità con la legislazione vigente in materia ed, in particolare, in conformità con il Testo Unico in materia di protezione dei dati, dlgs. 30 giugno 2003, n. 196.

L'inosservanza dei suddetti obblighi deve essere tempestivamente comunicata all'Organo Amministrativo per le opportune deliberazioni.

17.6 Attività e poteri del Responsabile

Compito fondamentale del Responsabile della prevenzione è quello di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano, nonché di predisporre il relativo aggiornamento.



In particolare, al Responsabile è affidato il compito di vigilare con autonomi poteri di iniziativa e di controllo:

- sull'efficacia e adeguatezza del Piano in relazione alla struttura aziendale ed alla effettiva capacità di prevenire la commissione dei reati inseriti e dei comportamenti scorretti;
- sull'osservanza delle prescrizioni contenute nel Piano da parte degli Organi sociali, dei Dipendenti e di tutti i soggetti che intrattengono rapporti di collaborazione o commerciali con GEA, attivando ove opportuno il procedimento sanzionatorio;
- sull'opportunità di aggiornamento del Piano, laddove si riscontrino esigenze di adeguamento dello stesso in relazione a mutate condizioni aziendali o normative, nonché al verificarsi di violazioni significative o ripetute del Piano medesimo.

Ai fini dello svolgimento delle proprie attività, al Responsabile sono attribuiti i seguenti poteri:

- accedere liberamente ad ogni informazione, documentazione e/o dato, ritenuto necessario per lo svolgimento dei compiti previsti dalla legge 190/2012 e dal PNA, presso qualsiasi unità organizzativa della Società, senza necessità di alcun consenso preventivo;
- promuovere e sollecitare l'attivazione di eventuali procedimenti disciplinari e proporre le eventuali sanzioni di cui al Sistema disciplinare;
- ricorrere a consulenti esterni di comprovata professionalità nei casi in cui ciò si renda necessario per l'espletamento delle attività di verifica e controllo ovvero di aggiornamento del Piano.

17.7 Responsabilità del Responsabile

La legge 190/2012 ha previsto un articolato sistema sanzionatorio per violazione della normativa anticorruzione. Tale sistema si aggiunge alle sanzioni già previste da altre disposizioni di legge.

A fronte dei compiti attribuiti al Responsabile, sono previste forme di responsabilità particolarmente gravose:

- Responsabilità disciplinare e amministrativa con la sospensione dal servizio e la privazione della retribuzione da un minimo di un mese ad un massimo di sei mesi, oltre che per danno erariale e



all'immagine, ai sensi dell'art. 1, comma 12, nel caso in cui all'interno della Società vi sia una condanna per un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato.

La responsabilità è esclusa se il Responsabile prova entrambe le circostanze di cui alle lettere a) e b):

- a) aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 del presente articolo;
 - b) aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano.
- Responsabilità ai sensi dell'art. 1, comma 8, legge 190, nel caso di mancata predisposizione del Piano e di mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti.
 - Responsabilità ai sensi dell'art. 1, comma 14, nel caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano e di omesso controllo.

Per essere esente da responsabilità, il Responsabile della prevenzione dovrà provare di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano e di aver osservato le seguenti disposizioni:

1. individuazione delle attività a rischio corruzione e delle misure idonee a prevenire i comportamenti illeciti;
2. predisposizione di meccanismi di formazione, elaborazione, attuazione e controllo delle decisioni;
3. individuazione del personale da formare in materia di legalità e trasparenza;
4. previsione di obblighi di informazione nei confronti dei soggetti tenuti a vigilare sull'osservanza del Piano;
5. monitoraggio sul rispetto del Codice etico, in particolare con riferimento ai rapporti tra la Società e coloro i quali stipulano contratti con essa;
6. verifica sull'attuazione del Piano e eventuale modifica nei casi stabiliti;

La previsione delle suddette forme di responsabilità rende necessaria la creazione di un collegamento tra l'adempimento normativamente richiesto e gli obiettivi individuati nell'incarico, ai fini della retribuzione variabile e di risultato come previsto dai CCNL applicabili.



17.8 Dotazione finanziaria del Responsabile

Nell'esercizio delle sue funzioni, il Responsabile deve improntarsi a principi di autonomia ed indipendenza.

Al fine di assicurare un adeguato supporto vengono assegnate al Responsabile appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti delle disponibilità di bilancio.

L'Organo Amministrativo della Società provvede ad attribuire a tale soggetto una dotazione finanziaria annuale, che potrà essere impiegata per le spese che lo stesso dovesse eventualmente sostenere nell'esercizio delle proprie funzioni.

17.9 Flussi informativi da/verso il Responsabile

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone le regole in materia di flussi informativi con i Soci, gli Organi societari, i dipendenti e le Autorità di vigilanza. Tali obblighi sono concepiti quale strumento per agevolare l'attività di monitoraggio sull'efficacia del Piano e sullo stato della sua operatività, consentendo l'accertamento a posteriori delle cause che ne hanno pregiudicato la capacità preventiva, rendendo possibile la sua eventuale violazione o, nei casi più gravi, il verificarsi del reato di corruzione (analogamente a quanto previsto per il Modello 231).

In ambito aziendale, possono/devono essere oggetto di comunicazione:

- su base occasionale, da parte dell'Organo amministrativo, le informazioni concernenti l'assetto organizzativo societario e i cambiamenti che hanno riflessi sull'attuazione delle misure del Piano;
- su base occasionale, da parte di Dirigenti e Responsabili di servizio, la necessità di cambiamenti procedurali nelle aree a rischio reato, conseguenti a mutamenti dell'attività e dell'organizzazione aziendale;
- su base periodica, da parte di Dirigenti e Responsabili di servizio, le informazioni sulle attività aventi rilevanza in materia di anticorruzione;



- su base occasionale, da parte di Dirigenti e Responsabili di funzione, la segnalazione o la denuncia di comportamenti sospetti;
- su base periodica, da parte dell'OdV, le relazioni sull'attività compiuta e tutti i rilievi concernenti la parte del MOG dedicata ai reati contro la PA, al fine di garantire il coordinamento e la collaborazione proficua tra i due Organi.
- su base occasionale, ogni altra informazione di qualsivoglia genere, fornita da Organi sociali, personale o terzi, attinente l'attuazione o la violazione del Piano nelle aree di attività a rischio nonché il rispetto delle previsioni di legge, utili ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile della prevenzione;
- su base periodica, da parte del Responsabile della prevenzione, il Piano e i suoi aggiornamenti, la relazione annuale e le iniziative intraprese, nonché le comunicazioni aziendali in materia di anticorruzione;
- su base occasionale, da parte del Responsabile della prevenzione, le informazioni in relazione alle richieste pervenute dagli Enti soci.

In particolare, devono essere obbligatoriamente trasmesse al suddetto Responsabile le informazioni concernenti:

- provvedimenti, notizie e sanzioni provenienti da organi di Polizia giudiziaria o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di attività di indagine per i reati previsti dalla Legge, nei confronti dei destinatari del Piano, o dai quali risultino inadempimenti o omissioni;
- segnalazioni inoltrate alla Società dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario a loro carico per uno dei reati previsti dalla Legge e dal Piano;
- contestazioni che l'Amministrazione pubblica ha formalmente inoltrato alla Società;
- rapporti predisposti dalle strutture aziendali e dagli organi di controllo, nell'ambito della loro attività di vigilanza, dai quali possano emergere fatti, atti, eventi od omissioni con profili di criticità rispetto alle norme della Legge e alle disposizioni del Piano;
- dati sul monitoraggio dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, nei casi di forniture di importo rilevante o nei casi di conferimento di incarichi di consulenza



attivati ovvero nei casi di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche per la verifica di eventuali ipotesi di conflitto d'interesse o incompatibilità;

- contratti affidati a trattativa privata e contratti tacitamente rinnovati o prorogati;
- pratiche per nuove assunzioni o progressioni di carriera.

Inoltre, tutti i dipendenti sono tenuti a segnalare al Responsabile comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, casi di corruzione ed illegalità. Pare opportuno ricordare in proposito la tutela predisposta a favore del dipendente che segnala tali fatti al Responsabile, al superiore gerarchico o all'Autorità giudiziaria (art. 1, comma 51, legge 190/2012).

Nelle more di una specifica richiesta da parte dei Comuni soci o di un protocollo d'intesa tra le parti, il Responsabile provvede a trasmettere tempestivamente a tali soggetti il Piano di prevenzione della corruzione adottato da GEA.

In merito alle segnalazioni e alle comunicazioni che le strutture operative devono effettuare nei confronti del Responsabile si rimanda ad una specifica delibera in materia di flussi di *reporting* dallo stesso adottata.

Con riferimento alle modalità di trasmissione delle informazioni vale quanto precisato nel MOG:

- i flussi informativi devono pervenire mediante le modalità definite dal Responsabile;
- le segnalazioni aventi ad oggetto l'evidenza o il sospetto di violazione del Piano devono essere inviate per iscritto e/o attraverso l'utilizzo della posta elettronica. Il Responsabile agisce in modo da garantire gli autori delle segnalazioni di cui al punto precedente contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione, minaccia fisica o psicologica, mobbing o penalizzazione o qualsivoglia conseguenza derivante dalle segnalazioni stesse, assicurando la riservatezza circa la loro identità, così come indicato nella legge 190/2012 e nel Piano stesso (tutela del dipendente che effettua segnalazione di illecito, c.d. *whistleblower*), fatti comunque salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o di terzi; le segnalazioni anonime possono essere prese in considerazione solo se circostanziate e caratterizzate da dovizia di particolari;



- il Responsabile valuta le segnalazioni ricevute e l'opportunità di azioni conseguenti, ascoltando, se necessario, l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione.

Ogni informazione, dato, segnalazione, report previsto dal Responsabile viene custodito in un apposito archivio (informatico e/o cartaceo) predisposto a cura dello stesso, ferma restando l'osservanza delle disposizioni in materia di riservatezza dei dati personali e dei diritti da essa garantiti in favore degli interessati.

Il dettaglio dei flussi informativi individuati è stato inserito nel allegato del manuale dei Protocolli PPC.

17.10 Rendicontazione del Responsabile

Il Responsabile elabora, entro il 15 dicembre, la relazione annuale sull'attività svolta, la trasmette all'Organo amministrativo per l'approvazione e ne assicura la comunicazione ai Comuni soci nonché la pubblicazione sul sito di GEA (art. 1, comma 14, legge 190/2012).

In particolare riferisce sulle attività di verifica e controllo, indicando l'adeguatezza del Piano con una valutazione di sintesi. La relazione, di norma, dovrà indicare le attività svolte (aggiornamento del Piano, verifiche della corretta attuazione dello stesso, formazione erogata, etc.) e i relativi risultati.

Il Responsabile, inoltre, può rivolgere comunicazioni e richiedere chiarimenti all'Organo amministrativo e agli Organi di controllo in ogni circostanza in cui sia ritenuto necessario o opportuno per il corretto svolgimento delle proprie funzioni e per l'adempimento degli obblighi imposti dalla legge 190/2012.

18. RAPPORTI CON IL MODELLO 231 E L'ODV

GEA si è dotata del Modello Organizzativo di cui al dlgs. 231/2001, del Codice etico e del relativo Organismo di Vigilanza. Quindi all'interno della Società esiste già un sistema idoneo a prevenire, impedire e dissuadere la commissione, da parte di dipendenti e figure apicali, dei reati previsti dalla normativa citata, tra i quali rientrano anche quelli in materia di corruzione.



Il PNA prevede che qualora la società partecipata sia già dotata di un tale Modello possa adeguarsi alle disposizioni in materia di anticorruzione adottando un Piano che faccia perno su di esso, integrando il suo contenuto, estendendone l'ambito di applicazione e adeguandolo alle disposizioni della legge 190/2012.

Il gruppo di lavoro coordinato e diretto dal Responsabile della prevenzione, in sede di redazione del Piano, ha quindi tenuto conto ed assunto quale primo fondamento il MOG 231, soprattutto nella fase di mappatura delle attività a rischio e nella fase di implementazione-integrazione del catalogo dei reati.

La scelta di GEA, come peraltro già indicato nella premessa, è stata quella di predisporre un Piano separato formalmente dal Modello e dal Codice Etico, ma necessariamente collegato ad essi, allo scopo di garantire un'azione sinergica ed efficace in chiave preventiva.

Per quanto concerne il rapporto/raccordo tra i due Organi di controllo, nello svolgimento della sua attività il Responsabile della prevenzione della corruzione si coordina con l'OdV in carica e può partecipare alle riunioni indette da quest'ultimo.

L'OdV è tenuto a fornire al Responsabile tutti i dati e le informazioni concernenti le attività di controllo nel settore di competenza.

In quest'ottica è previsto che, con cadenza annuale, l'OdV comunichi al Responsabile ogni segnalazione ricevuta in relazione ai protocolli previsti dalle seguenti parti speciali del MOG:

- Parte speciale – reati contro la P.A. (RPA)
- Parte speciale – reati societari (RSOC)

L'OdV è tenuto inoltre a comunicare al Responsabile ogni attività che lo stesso ritiene possa celare la realizzazione, "a monte", di un reato di abuso della posizione ricoperta a fini privati. L'Organismo di Vigilanza può richiedere al Responsabile interventi mirati per la prevenzione del rischio di corruzione e chiedere informazioni circa l'andamento e l'efficacia delle iniziative adottate.

Il Responsabile può avvalersi dell'OdV per l'aggiornamento del Piano e garantire il pieno rispetto degli adempimenti. Inoltre, è fortemente auspicabile il coordinamento e la collaborazione nelle attività di verifica e monitoraggio delle aree a rischio.



19. SISTEMA DISCIPLINARE E RESPONSABILITÀ CONTRATTUALI

La previsione di un adeguato sistema sanzionatorio per la violazione delle misure definite al fine di prevenire la commissione dei reati e dei comportamenti illeciti connessi alla l. 190/2012, e, in generale, alle procedure interne previste dal Piano, rende effettivo il Piano stesso ed ha lo scopo di garantire l'efficacia dell'azione di controllo del Responsabile.

Lo strumento del sistema disciplinare, considerato insieme al Codice Etico, rappresenta un'importante misura di prevenzione della corruzione, un vero e proprio "deterrente" alla commissione di reati da parte di vertici aziendali, dirigenti, dipendenti, collaboratori e terzi. Tale sistema è già stato adottato in attuazione delle prescrizioni del MOG ed è perfettamente compatibile, salvo eventuali adattamenti e precisazioni, con il Piano di prevenzione.

Il Sistema (inteso anche come azione di responsabilità ai sensi del Codice Civile), di cui si rimanda all'Allegato "*Sistema Disciplinare*", prevede una serie di sanzioni di carattere disciplinare e contrattuale/negoziale.

All'atto di determinazione della tipologia ed entità della sanzione da applicare, si tiene conto dei seguenti fattori:

1. gravità dell'inosservanza;
2. livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica dell'autore della violazione;
3. elemento soggettivo della condotta (distinzione tra dolo e colpa);
4. rilevanza degli obblighi violati;
5. conseguenza in capo alla Società;
6. eventuale concorso di altri soggetti nella responsabilità;
7. circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alla professionalità, alle precedenti prestazioni lavorative, ai precedenti disciplinari, alle circostanze in cui è stato commesso il fatto;
8. interesse personale del soggetto nella violazione della disposizione.

L'applicazione del Sistema disciplinare e delle relative sanzioni prescinde, in linea di principio, dallo svolgimento e dall'esito dell'eventuale procedimento innanzi all'Autorità giudiziaria, in quanto le



misure e le regole di condotta imposte dal Piano sono assunte dalla Società in piena autonomia, indipendentemente dall'illecito determinato dall'inottemperanza di tali condotte.

Per ciò che rileva in questa sede, in caso di sospetta violazione del Piano verrà attivata la procedura di accertamento, in conformità con il CCNL applicabile allo specifico dipendente.

Nel caso in cui, a seguito della procedura, venisse accertata la violazione del Piano, ad istanza del Responsabile per la prevenzione, l'Organo amministrativo, ovvero il Dirigente eventualmente competente, individuerà - analizzate le motivazioni del lavoratore - la sanzione disciplinare in concreto applicabile.

L'irrogazione della sanzione verrà comunicata al Responsabile anticorruzione, il quale provvederà a verificarne la corretta attuazione.

Se l'Organo amministrativo/il Dirigente deciderà di non applicare la sanzione, dovrà comunicare al Responsabile della prevenzione il proprio motivato diniego scritto, giustificando le ragioni della propria scelta.

Qualora il Responsabile non ritenesse soddisfacenti le motivazioni del diniego, potrà presentare la questione, per la decisione finale, all'Organo amministrativo ovvero, nel caso di diniego espresso dall'Organo amministrativo, al Collegio Sindacale.

19.1 Sanzioni per Dipendenti

Rimandando, per i contenuti specifici, al MOG e al Sistema disciplinare adottato da GEA, in questa sede è utile specificare che l'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal Codice etico e dal Piano costituiscono adempimento da parte dei dipendenti degli obblighi previsti dall'art. 2104, secondo comma, del Codice Civile.⁷

Le misure di prevenzione e contrasto alla corruzione adottate dalla Società e trasfuse nel Piano devono essere rispettate da tutti i dipendenti e la loro violazione costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, l. 190).

⁷ Art. 2104 c.c.: "Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".



I provvedimenti disciplinari saranno irrogabili nei confronti dei dipendenti in conformità a quanto previsto dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. "Statuto dei lavoratori") ed eventuali normative applicabili al rapporto di lavoro, seguendo l'iter interno.

L'adeguatezza del sistema disciplinare alle prescrizioni di legge è oggetto di monitoraggio, per la sezione inerente l'anticorruzione, da parte del Responsabile della prevenzione in concerto con l'OdV.

19.2 Misure nei confronti dei Dirigenti

In caso di violazione da parte dei Dirigenti dei principi generali e delle misure del Piano, delle regole di comportamento imposte dal Codice Etico e delle procedure aziendali, l'Organo amministrativo, autonomamente o su segnalazione del Responsabile della prevenzione, provvederà ad assumere nei confronti dei responsabili i provvedimenti ritenuti idonei in funzione delle violazioni commesse.

Anche in considerazione del particolare vincolo fiduciario sottostante al rapporto di lavoro tra azienda e lavoratori con qualifica di dirigente, se la violazione dovesse far venire meno il rapporto di fiducia, la sanzione sarà individuata nel licenziamento per giusta causa.

Specifiche ipotesi di responsabilità dirigenziale sono previste dalla legge anticorruzione all'art. 1, comma 33, e riguardano la mancata o incompleta pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 1, comma 31, concernenti i procedimenti di autorizzazione o concessione, quelli di scelta del contraente per gli affidamenti, quelli inerenti concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale, etc. rilevati nelle varie aree a rischio.

Qualora l'Organo amministrativo non ritenga di dare corso alla segnalazione ricevuta e irrogare le sanzioni, dovrà comunicare al Responsabile il proprio motivato diniego scritto. Laddove quest'ultimo non reputi soddisfacenti le motivazioni addotte presenterà la questione al Collegio Sindacale.

19.3 Misure nei confronti degli Amministratori e Sindaci

In caso di violazione, da parte di componenti l'Organo Amministrativo, Direzione Generale, e/o Sindaci, di quanto prescritto nel Piano adottato da GEA, il Responsabile per la prevenzione della corruzione informerà l'intero Consiglio di Amministrazione, qualora nominato, e il Collegio Sindacale a seconda del soggetto a cui è imputata la violazione.



I membri del Collegio sindacale e del Consiglio di amministrazione, se esistente, provvederanno ad assumere gli opportuni provvedimenti al fine di adottare le misure più idonee previste dalla legge, anche con applicazione analogica delle sanzioni previste per i dipendenti.

Inoltre, in caso di violazioni commesse dall'Amministratore Unico, è prevista la convocazione dell'Assemblea dei Soci per l'esame e l'adozione dei provvedimenti conseguenti, tra i quali anche la revoca dell'incarico per giusta causa.

Rientrano tra le gravi inosservanze l'omessa segnalazione al Responsabile di violazioni delle norme previste nel Piano di cui gli stessi vengano a conoscenza, nonché il non aver saputo - per negligenza o imperizia - individuare e conseguentemente eliminare violazioni del Piano e, nei casi più gravi, aver favorito la perpetrazione di reati o comportamenti scorretti.

19.4 Misure nei confronti dei soggetti terzi

Ogni violazione della normativa vigente da parte di fornitori di beni e/o servizi e altri soggetti terzi con cui la Società possa entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari (partner commerciali, consulenti e collaboratori) è sanzionata secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali inserite nei relativi contratti, nelle lettere d'incarico o negli accordi.

La sanzione principe implica la risoluzione del rapporto contrattuale, ma resta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento derivino danni concreti alla Società.

20. ATTUAZIONE DEL PIANO

L'efficacia del Piano dipende dalla collaborazione di tutti i componenti dell'organizzazione con il Responsabile della prevenzione e dal coordinamento con gli altri strumenti di regolamentazione e programmazione presenti nella Società.

L'attuazione del Piano richiede, per ogni misura da adottare, l'individuazione del responsabile e il termine per l'implementazione.

Le decisioni relative alle modalità, ai termini e alle connesse priorità di trattamento sono basate:

- sul livello di rischio, maggiore è il rischio, maggiore è la priorità;



- sull'obbligatorietà della misura, dando priorità alle misure obbligatorie, calate nel contesto aziendale;
- sull'impatto organizzativo e finanziario che la misura genera.

Le priorità di trattamento vengono definite dal Responsabile della prevenzione, sentito l'Organo amministrativo e i Responsabili di servizio.

Quanto precede restando fermo il generale dovere, in capo a funzionari e responsabili gerarchici, di garantire la diffusione e l'osservanza del Piano, di prevedere ed eseguire tutti i controlli necessari per garantire il buon esito dei processi ed il rispetto delle norme, anche con riferimento agli aspetti rilevanti ai sensi della legge 190/2012, del dlgs. 33/2013, del PNA e degli indirizzi interpretativi comunicati dalle Autorità competenti.

21. VERIFICA, AGGIORNAMENTO E ADEGUAMENTO DEL PIANO

21.1 Verifiche e controlli sul Piano

Il Responsabile della prevenzione della corruzione predispone annualmente il proprio programma di vigilanza sull'attuazione del Piano, in cui verranno stabiliti e pianificati:

- un calendario delle attività da svolgere;
- le cadenze temporali dei controlli;
- i criteri e le procedure di analisi;
- la possibilità di effettuare verifiche e controlli non programmati.

Nello svolgimento della propria attività, il Responsabile può avvalersi sia del supporto di funzioni e strutture interne alla Società, con specifiche competenze nei settori aziendali di volta in volta sottoposti a controllo, sia di collaboratori esterni.

Il Responsabile può predisporre procedure di monitoraggio interno sull'attuazione del Piano attraverso i seguenti strumenti:

- richiesta periodica sullo stato di avanzamento ai Responsabili dell'attuazione delle misure;
- esame delle segnalazioni provenienti da soggetti interni ed esterni alla Società.



A questo soggetto sono riconosciuti inoltre, nel corso di verifiche e ispezioni, i più ampi poteri al fine di svolgere efficacemente i compiti affidatigli.

Oltre al monitoraggio interno, è previsto un monitoraggio esterno da parte dei Comuni soci. Come disciplinato nel PNA, le società partecipate devono trasmettere per via telematica alle Amministrazioni il Piano, i suoi aggiornamenti e la relazione annuale sull'attività svolta.

21.2 Aggiornamento e adeguamento del Piano

Il Piano - in quanto strumento organizzativo della vita della Società - deve qualificarsi per la sua concreta e specifica efficacia e dinamicità; deve scaturire da una visione realistica ed economica dei fenomeni aziendali e non esclusivamente giuridico/formale.

Il Piano può avere un'efficacia reale solo ove sia concretamente idoneo a prevenire la commissione dei reati rilevati e dei comportamenti perpetrati nell'ambito dell'attività aziendale e dovrà dunque seguire i cambiamenti e le evoluzioni della Società che lo ha adottato.

Per tali ragioni, il Piano verrà aggiornato annualmente ad opera degli stessi attori che hanno partecipato alla sua adozione e con le medesime modalità di consultazione e comunicazione, secondo una programmazione triennale a scorrimento.

In particolare il documento redatto dovrà tenere conto dei seguenti fattori:

- eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;
- emersione di nuovi fattori di rischio non considerati in fase di predisposizione del Piano;
- evoluzione del contesto organizzativo, qualora la nuova operatività preveda attività potenzialmente soggette ai rischi reato, i cui controlli devono essere valutati affinché possano prevenire il verificarsi dei reati della specie;
- riadeguamento a seguito di significative e/o ripetute violazioni ovvero sulla base delle risultanze delle attività di vigilanza.

A tal fine il Responsabile della prevenzione segnalerà all'Organo Amministrativo la necessità degli aggiornamenti del Piano che si renderanno di volta in volta necessari.