



Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza

(Anno 2022 – 2024)

Approvato dal CdA in data 30/03/2022

SOMMARIO

1. PREMESSA	4
2. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI A.SE.R.	5
2.1 CONTESTO ESTERNO	6
2.2 ASSETTO ISTITUZIONALE	6
2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO	6
2.4 ATTIVITÀ E SERVIZI	7
2.5 MAPPATURA DEI PROCESSI	7
2.6 SEDE	8
3. ANALISI DEL RISCHIO	8
4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	10
4.1 ATTIVITÀ	10
4.2 MISURE GENERALI: IL CODICE ETICO	10
4.3 MISURE GENERALI: IL WHISTLEBLOWING	11
4.4 MISURE GENERALI: LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE	11
4.5 MISURE GENERALI: CONFLITTO D'INTERESSI	11
4.6 MISURE GENERALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	12
4.7 MISURE GENERALI: ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	12
4.8 MISURE GENERALI: PANTOUFLAGE E INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI PROPRI DIPENDENTI	12
4.9 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
4.10 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO ..	13
4.11 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO	14
5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO ..	14

5.1	DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE.....	14
5.2	RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA	15
5.3	RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE.....	15
6.	MISURA GENERALE: OBBLIGHI DI TRASPARENZA.....	15
6.1.	Funzioni interne ad ASER SPA coinvolte nel processo di trasparenza ed integrità.....	15
6.2	PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO.....	16
6.2.1.	Gli obiettivi strategici e operativi.....	16
6.2.2	Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del Piano.....	16
6.2.3.	Coinvolgimento dei portatori d'interesse esterni e i risultati di tale coinvolgimento	16
6.3	DATI ULTERIORI.....	17
6.4	CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI....	17
6.5	INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PIANO	17
6.5.1.	Iniziative di comunicazione all'interno della struttura operativa	17
6.6	PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO.....	17
7.	ALLEGATI.....	18

1. PREMESSA

Il 28/11/2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La Legge, nel complesso, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione nella PA ed introduce nel Codice Penale modifiche alla disciplina dei reati contro la pubblica amministrazione. L'art. 1 ha inoltre introdotto nell'ordinamento la nuova nozione di "rischio", intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti corruttivi.

Il tema della corruzione non è peraltro nuovo ad A.Se.R S.p.a, che già a partire dal 2011 si è dotata di un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ai sensi del D.lgs. 231/2001, basato su un'accurata analisi dei rischi di reato su tutti i processi e le attività aziendali, nonché di un Organismo di Vigilanza che opera sul controllo della corretta applicazione del modello organizzativo e dei codici applicativi ad esso collegati:

- Codice etico
- Codice sanzionatorio.

Anche i Regolamenti e le procedure presenti nell'Azienda sono stati revisionati al fine di introdurre e/o migliorare i controlli utili a prevenire comportamenti che potessero far incorrere nei "reati presupposto" presenti nel D.lgs. 231/2001.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) emesso nel 2019, rappresenta la possibilità agli enti che adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001 di fare "perno" su essi per predisporre i propri piani, estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla L. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella L. n. 190 del 2012 dal lato attivo e da quello passivo. Tale parte del Modello, integrato ai sensi della legge 190/2012 può essere denominata "Piano di prevenzione della corruzione".

Si dà evidenza che a seguito della conversione in legge del DI. n. 80 del 2021, è stato introdotto, a far data dal 6/08/2021, il Piano integrato di attività ed organizzazione (c.d. PIAO); sono tenuti all'adozione di tale strumento, per quanto espressamente previsto dall'art. 6 del Decreto citato, le sole amministrazioni elencate all'art. 1, co. 2, del D. lgs. n. 165/2001, tra queste non vi rientrano le società in controllo pubblico, ritenendo pertanto che tali disposizioni normative non possano trovare applicazione nei confronti di A.Se.R SpA, che proseguirà quindi nella elaborazione di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza integrato al proprio Modello di Organizzazione Gestione e controllo ai sensi del D.lgs. nr. 231/2001.

Il Piano per la prevenzione della corruzione di A.Se.R S.p.a, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e smi, risponde alle esigenze di:

- individuazione delle aree a maggior rischio di corruzione, incluse quelle previste nell'art. 1, comma 16, della L. n. 190/2012 e smi, valutate in relazione al contesto, all'attività e alle funzioni dell'Azienda;
- previsione della programmazione della formazione, con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'Azienda 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 di comportamento 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 dell'organismo 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.

Il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza di A.Se.R S.p.a è costituito dal presente documento, dall'allegato A (Estratto dell'Analisi del Rischio) e Allegato B (estratto del Modello di Organizzazione gestione e controllo – parte relativa ai reati contro la PA arricchita dalle azioni in atto per la prevenzione anche dei reati contemplati dalla L. n. 190/2012 – paragrafi 3.1-3.2-3.5 - 4.1).

Il Piano è aggiornato annualmente, tenendo conto delle indicazioni legislative emanate in materia ed ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi nell'Azienda. Questa è la revisione 7 del 8/03/2022.

Lo stesso Piano include il Programma per la trasparenza e l'integrità, così come richiesto dalla Determinazione nr. 12/2015 ANAC e ulteriormente dal D.lgs.33/2013, modificato dal D.lgs.97/2016, modifica effettuata con la revisione 3 del presente documento, mentre per la revisione 4, ha riguardato principalmente l'inserimento dei riferimenti alle nuove disposizioni legislative e normative emanate in tema di anticorruzione e trasparenza (es. accesso civico generalizzato). La precedente revisione 6 ha introdotto nel sistema di valutazione del rischio nuove azioni da intraprendere ed implementare nel corso del 2021, riguardanti la necessaria attività formativa specifica in materia di anticorruzione e l'introduzione di istruzioni operative che descrivano e disciplinino la possibilità di comunicazione di un potenziale conflitto d'interessi da parte di dipendenti, amministratori e collaboratori in genere; tutte azioni che allo stato risultano essere state intraprese.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, nominato dal Consiglio di Amministrazione in data 19/11/2019, entro i termini dettati con apposita delibera dell'ANAC provvede alla pubblicazione sul sito internet aziendale della relazione recante i risultati dell'attività svolta ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012. Per l'anno 2022 le tempistiche di predisposizione e di pubblicazione della documentazione sono state posticipate dall'Autorità al 30 aprile 2022.

2. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI A.SE.R

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre al controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Organigramma) nonché di dati sulle attività e sui servizi erogati dall'Azienda.

2.1 CONTESTO ESTERNO

Dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati riferite alla provincia di Milano, la società ritiene che non ci siano particolari criticità connesse al contesto esterno in cui opera, essendo la tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni seppur riferita ad aspetti di carattere ambientale o connessa ad aggiudicazione di appalti non è così pertinente per la tipologia di attività svolta.

Non sono inoltre mai pervenute dal comune segnalazioni riferite a particolari situazioni "difficili" a rischio di illecito nel contesto del territorio in cui si opera.

2.2 ASSETTO ISTITUZIONALE

A.Se.R S.p.a è la società di scopo del Comune di Rho per la gestione integrata dei servizi ambientali, costituita nel 2005 a seguito dell'esperimento di gara ad evidenza pubblica per la scelta del socio privato.

L'azionariato della Società è detenuto dal Comune di Rho (parte pubblica) per il 67% e dalla Econord SpA per il 33%, quest'ultima è divenuta socio privato in A.Se.R con decorrenza 1 luglio 2014, subentrando alla Aimeri Ambiente Srl in esito all'operazione di trasferimento della partecipazione azionaria.

2.3 ASSETTO ORGANIZZATIVO

FUNZIONIGRAMMA AZIENDALE



2.4 ATTIVITÀ E SERVIZI

A.Se.R. in qualità di gestore del ciclo integrato dei rifiuti, si occupa della riscossione a titolo corrispettivo della Tariffa Rifiuti e della gestione dei servizi di igiene urbana, quali raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti, spazzamento stradale, gestione della piattaforma per la raccolta differenziata dei rifiuti urbani, rimozione discariche abusive, rimozione graffiti, disinfestazioni e derattizzazioni.

2.5 MAPPATURA DEI PROCESSI

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) di A.Se.R ha portato ad identificare all'interno della società i seguenti processi:

	PROCESSI	INPUT	OUTPUT
1	Ottenimento da parte della Pubblica Amministrazione di concessioni, licenze, autorizzazioni e provvedimenti abilitativi, comunque denominati necessari allo svolgimento delle attività della società. (ad esempio richiesta di autorizzazione alla provincia).	Necessità di concessioni, autorizzazioni etc.	Ottenimento concessioni autorizzazioni etc.
2	Interazione con gli enti locali / territoriali deputati alla vigilanza in materia di sicurezza degli edifici e degli impianti (VV.FF., Regione Lombardia) - Interazione con le strutture locali / territoriali deputate al controllo della corretta applicazione delle norme vigenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro e gestione ambientale (Arpa, Asl).	Verifica da parte di enti locali / territoriali deputati alla vigilanza	Superamento delle verifiche in linea con il corretto comportamento da tenere nei rapporti con esponenti PA
3	Gestione della richiesta di finanziamenti e utilizzo degli stessi.	Necessità di finanziamenti	Ottenimento finanziamenti
4	Gestione della riscossione tariffa per gli utenti del territorio del Comune di Rho.	Emissione bollettazione	Riscossione tariffa
5	Gestioni dei Contratti di acquisto e/o di vendita – anche come stazione appaltante.	Necessità di servizio, lavoro e forniture	Sottoscrizione contratto
6	Gestione della selezione del personale, incarichi interni e passaggi orizzontali e verticali.	Necessità di nuovo personale Necessità di cambi di ruolo	Assunzione personale Nuova struttura aziendale
7	Gestione di flussi di denaro contante. Gestione conti bancari. Gestione contabile.	Necessità di utilizzare denaro contante, conti bancari	Corretta gestione del denaro contante, dei conti e del

			processo contabile
8	Gestione beni aziendali.	Necessità di utilizzo dei beni aziendali	Corretta gestione del bene aziendale
9	Gestione rapporti con gli utenti e clienti per il recupero della morosità sia riferita alla tariffa sia per servizi erogati.	Dati riferiti allo stato di morosità in essere	Corretta gestione della morosità
10	Gestione attività da parte degli agenti accertatori	Pianificazione attività di accertamento sul territorio	Effettuazione accertamenti con segnalazione alla polizia locale.

2.6 SEDE

La sede legale è in: Piazza Visconti 24 a Rho (MI).

Le sedi operative sono in: Via Martiri della Libertà 4 – 20017 Rho: Direzione – Amministrazione – Servizio Tecnico, Servizio Clienti.

Unità locale: Piattaforma ecologica sita in Via Sesia 221 Rho.

L'Azienda è certificata secondo la norma UNI EN ISO 9001/2015 da un Ente esterno debitamente accreditato.

3. ANALISI DEL RISCHIO

Nella fase preliminare alla redazione del Piano, con riferimento al rischio di corruzione e illegalità si è partiti dal documento di analisi dei rischi ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 per ampliare l'analisi oltre ai reati già monitorati e presenti nel D.Lgs n. 231/2001 anche a quelli introdotti dalla Legge n. 190/2012.

Tale parte dell'analisi del rischio, che ingloba sia i reati presenti negli artt. 24 e 25, sia quelli introdotti dalla Legge n. 190/2012 viene allegata al presente Piano (allegato A).

Un rischio è da ritenersi elevato qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1) evitare il rischio (in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio);
- 2) mitigare e ridurre il rischio (Attraverso differenti azioni che si possono distinguere tra:

controllo;	A
trasparenza;	B

definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;	C
regolamentazione;	D
semplificazione;	E
formazione;	F
sensibilizzazione e partecipazione;	G
rotazione;	H
segnalazione e protezione;	I
disciplina del conflitto di interessi;	L
regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies).	M

- 3) accettare il rischio (soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.).

Nell'esame delle aree critiche che sono individuate nell'Analisi del rischio la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio.

Nell'Analisi sono riportati:

- le attività collegabili;
- il tipo di reato;
- gli esempi di comportamenti illeciti;
- le funzioni coinvolte;
- le azioni preventive già in atto;
- il Livello del rischio residuo;
- i controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio.

Lo schema utilizzato è il seguente:

Attività collegabili	Tipo reato
Esempio di comportamenti illeciti:	
Funzioni coinvolte	
Azioni preventive già in atto	

Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto		Tipologia Azione	
Indice di valutazione della probabilità	Indice di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva rischio	
Controlli / procedure / attività da implementare		Tipologia Azione	

Laddove per “Controlli/procedure/attività da implementare” si inserisce:

- Responsabile degli interventi
- Tempistica di massima degli stessi
- Monitoraggio a posteriori

4. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

In questa sezione, l'Azienda delinea gli elementi salienti di processo e di responsabilità legati alla elaborazione ed adozione del Piano.

4.1 ATTIVITÀ

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita. L'Azienda ha attuato a partire dal 2013 un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività così come riportato nel paragrafo precedente.

A partire dal 2014, per le aree a più alta sensibilità al rischio sono stati effettuati gli interventi di contenimento del rischio, scegliendo, anche fra quelli indicati dalla stessa normativa, quelli più idonei alla mitigazione dello stesso.

Ogni anno viene effettuata una rendicontazione delle azioni che erano state previste e un aggiornamento dell'Allegato A al presente piano, con l'individuazione delle azioni da intraprendere nell'anno successivo.

4.2 MISURE GENERALI: IL CODICE ETICO

Nel Codice Etico adottato da A.Se.R nella sua prima versione del 10/11/2010 sono state individuate le responsabilità etico-sociali di ogni partecipante all'organizzazione aziendale (Amministratori, Dirigenti, Dipendenti, Fornitori etc.). Tale documento esprime i principi etici e di deontologia che A.Se.R riconosce come propri, definendo le linee e i principi di comportamento volti a prevenire i reati di cui al d.lgs. 231/01, quelli richiamati dalla legge 190/2012 e più in generale i comportamenti volti all'ottenimento di vantaggi personali a discapito della corretta gestione dell'attività. Lo stesso Codice, integrato con le parti applicabili del DPR 62/2013, costituisce, unitamente al Modello e al Piano, un corpus sistematico di norme interne finalizzato alla diffusione di una cultura dell'etica e della trasparenza aziendale. Il controllo circa l'attuazione e il rispetto del Codice Etico nel suo complesso è affidato ad Organismo di Vigilanza indipendente, nominato ai sensi del d.lgs. 231/01 e all'RPCT.

Nel 2021 si procederà inoltre ad un approfondimento dei contenuti del Codice per verificarne la necessità di revisione anche in riferimento alle “Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 da ANAC.

4.3 MISURE GENERALI: IL WHISTLEBLOWING

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

L'art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che "fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

Si richiama inoltre la Legge 30 novembre 2017, n. 179 “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato” in cui si è aggiunta anche la tutela per i segnalanti non più solo nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza ma anche verso l'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs.231/01.

In attuazione delle suindicate previsioni normative la Società ha introdotto nel novembre 2018, una specifica procedura per la ricezione e la gestione delle segnalazioni di illeciti ricevuti dal RPCT e dal ODV.

4.4 MISURE GENERALI: LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo sono pianificati dalla società dei momenti di formazioni all'interno del “Programma di addestramento” previsto dalla procedura di gestione delle risorse adottata ai sensi della norma UNI EN ISO 9001.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, è prevista una nota informativa a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPC. Inoltre coloro che inizieranno a prestare servizio a qualunque titolo con la società, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono formati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute così come quelle inserite nel Modello di organizzazione, gestione e controllo, come riportato all'interno del Modulo di “Formazione Primo Giorno” adottato nell'ambito della procedura di gestione delle risorse ai sensi della norma UNI EN ISO 9001:2015

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PTPC, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione “Società Trasparente”.

Nel 2021 si prevede di pianificare momenti formativi sul tema dell'anticorruzione e trasparenza da inserire, come specificato, nel “Programma di addestramento”.

4.5 MISURE GENERALI: CONFLITTO D'INTERESSI

Il tema della gestione dei conflitti di interessi è espressione del principio generale di buon andamento e imparzialità dell'azione della Società. Esso è riferito sia al personale interno di A.Se.R, sia a soggetti esterni destinatari di incarichi. A.Se.R ha inserito, ad esempio nel Codice etico aziendale, sottoscritto per accettazione da tutti i soggetti che interagiscono con la Società, l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi e richiede a specifiche funzioni le dichiarazioni di assenza dello stesso nello svolgimento delle loro attività. Tra le funzioni a cui richiede la dichiarazione si ricordano, a titolo esemplificativo, il Responsabile Unico del Procedimento e i consulenti e collaboratori.

Nel 2021 si è provveduto a strutturare una procedura di dettaglio e una modulistica idonea alla ricezione delle autodichiarazioni alle funzioni coinvolte.

4.6 MISURE GENERALI: INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il decreto legislativo 39/2013, che ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevede le fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e di incompatibilità tra cariche.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Trasparenza". A.Se.R si è dotata di un apposito "Regolamento in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso A.Se.R S.p.a, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del d.lgs. 39/2013" Approvata dal CDA in data 26/11/2014.

4.7 MISURE GENERALI: ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Pur essendo consapevoli che la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenti una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione si registrano estreme difficoltà ad applicare debitamente la soluzione della rotazione all'interno di A.Se.R essendo presente un'unica figura di Dirigente, essendo nelle aree di Responsabilità inserite figure con l'adeguata professionalità per la copertura del ruolo non interscambiabili. Si cerca di ottenere i medesimi risultati introducendo specifici controlli sulle attività e attraverso altre misure di prevenzione. A riguardo si evidenzia che le procedure operative di gestione dei processi aziendali, prevedono il coinvolgimento dell'intero asse gerarchico per tutte le attività, verso l'esterno, che possono determinare rischio reato.

4.8 MISURE GENERALI: PANTOUFLAGE E INCARICHI CONFERITI O AUTORIZZATI AI PROPRI DIPENDENTI

L'art. 1, co. 42, lett. I), della l. 190/2012 ha inserito, all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter che dispone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. Il divieto deriva dal fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa essersi dolosamente preconstituito delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'azienda per ottenere un lavoro "favorevole" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

È comunque possibile ipotizzare l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui A.Se.R entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge. Tale dichiarazione può comparire all'interno delle dichiarazioni presentate per entrare a far parte dell'Albo fornitori.

L'art. 53 del d.lgs. 165/2001 disciplina lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

In generale, lo svolgimento di incarichi di carattere extraistituzionale da parte dei dipendenti di A.Se.R può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'attività, per tale motivo è prassi interna effettuare comunicazione al datore di lavoro da parte del personale di eventuali incarichi acquisiti.

È da sottolineare che ANAC ha dato un'interpretazione estensiva dei soggetti destinatari delle due precedenti misure, che va oltre i dipendenti pubblici; per questo A.Se.R ha identificato, come specificato sopra, di attuarle.

4.9 IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il Consiglio di Amministrazione di A.Se.R con delibera del 19/11/2019, nel rispetto di quanto stabilito dalla Determinazione ANAC n. 1134 del 8/11/2017, ha nominato il proprio dipendente Responsabile dell'Ufficio Affari Legali, quale "Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza", ai sensi della L. n. 190/2012 e ss.mm.ii., a partire dalla data della deliberazione allo stesso sono attribuiti tutte le funzioni e responsabilità previste dalla previsioni normativa richiamata, giusto atto di nomina pubblicato sul sito www.aserspa.net.

Nello svolgimento dell'incarico lo stesso può disporre del supporto dell'Organismo di Vigilanza, di cui egli stesso è componente e della collaborazione da parte della Direzione aziendale e del Consiglio di amministrazione.

4.10 UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

In questa sezione è ripercorso il processo di elaborazione del Piano e dei suoi allegati e sono definite le responsabilità delle varie fasi.

Indicazione degli uffici coinvolti per l'individuazione dei contenuti del Piano		
Fase	Attività	Soggetti responsabili
Elaborazione/aggiornamento del Piano di prevenzione della corruzione e allegati A e B	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo. Responsabile prevenzione della corruzione.
	Individuazione dei contenuti del Piano	Organo di indirizzo politico – amministrativo. Tutte le Strutture/uffici

	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione
Adozione del Piano di prevenzione della corruzione		Organo di indirizzo politico – amministrativo.
Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione	Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento e pubblicazione dei dati	Strutture/uffici indicati nell'analisi del rischio
	Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste	Responsabile prevenzione della corruzione.
Monitoraggio e audit del Piano di prevenzione della corruzione	Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulla pubblicazione dei dati e sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.	Soggetto/i indicati nel Piano
	Audit sul sistema della trasparenza ed integrità. Attestazione dell'assolvimento degli obblighi in materia di mitigazione del rischio di corruzione.	Responsabile prevenzione della corruzione Organismo di vigilanza

L'Azienda è accreditata sull'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) presso ANAC, dove è stato individuato quale Responsabile Aziendale per l'Anagrafe Unica (RASA) il Responsabile dell'Area Legale, Mauro Lacroce.

4.11 MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano di prevenzione della corruzione e i suoi allegati sono aggiornati annualmente e approvati con apposito atto del CDA.

5. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione A.Se.R fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit interno al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano e dai suoi allegati.

5.1 DESCRIZIONE DEL MONITORAGGIO EFFETTUATO DA SOGGETTI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile prevenzione della corruzione nominato;
- il monitoraggio è continuativo;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio;
- il Responsabile prevenzione della corruzione trasmette ogni anno, entro i termini dettati con apposita delibera dell'ANAC provvede alla pubblicazione sul sito internet aziendale della relazione recante i risultati dell'attività svolta.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza, concorda con i componenti dell'organo che svolge le funzioni analoghe all'OIV, un momento di confronto su base annuale, finalizzato al monitoraggio dello stato di attuazione del PTPCT; gli esiti di tale confronto sono resi evidenti nel collegato report redatto dall'Organismo di Vigilanza ai sensi del D.Lgs. nr. 231/2001.

5.2 RACCORDO CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile prevenzione della corruzione si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica concordando anche sue eventuali partecipazioni agli incontri indetti dallo stesso.

5.3 RACCORDO CON L'AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

Al fine di produrre un idoneo flusso di informazioni verso l'amministrazione vigilante ossia il Comune di Rho, il Responsabile della prevenzione della corruzione comunica l'adozione del Piano lo trasmette e fornisce ogni altra informazione richiesta dal Comune riferita all'attuazione delle misure anticorruptive adottate.

6. MISURA GENERALE: OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il paragrafo 6 del PPCT è da considerarsi il Piano per la Trasparenza e l'Integrità di A.S.eR in cui si specifica come si intende realizzare gli obiettivi di trasparenza, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D. Lgs. 33/2013 così come modificati dal D.lgs 97/2016.

6.1. FUNZIONI INTERNE AD ASER SPA COINVOLTE NEL PROCESSO DI TRASPARENZA ED INTEGRITA'

Si rimanda al funzionigramma inserito al paragrafo 2.3.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza e detiene il potere sostitutivo ai fini dell'accesso civico così come disciplinato dall'art. 5 del D.Lgs. 33/2013. Il responsabile ha delegato ad altro dipendente invece la funzione di Responsabile per l'accesso civico così come è stato chiaramente specificato all'interno del sito di A.Se.R.

In A.Se.R è previsto anche l'esercizio dell' ACCESSO GENERALIZZATO ai sensi dell' art. 5 c. 2° D.lgs 33/2013, come modificato dal D.Lgs 97/2016, che consiste in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle società da esse controllate, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione " Amministrazione Trasparente.

6.2 PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

6.2.1. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E OPERATIVI

Il Piano di Trasparenza ed Integrità è integrato con il Piano di prevenzione della corruzione, a sua volta integrato con il Modello di organizzazione gestione e controllo ai sensi del D. Lgs. 231/01 tutto ciò in ottemperanza con quanto riportato nel PNA 2016 e smi.

6.2.2 UFFICI E PERSONALE COINVOLTI NELL'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO

In considerazione delle caratteristiche organizzative e dimensionali di A.Se.R, nella redazione del Piano, anche al fine di coordinarne i contenuti dello stesso con il Piano di prevenzione della corruzione sono stati coinvolti i dipendenti e collaboratori coordinati dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza.

La struttura operativa, in relazione alle specifiche attività svolte, potrà presentare proposte nel corso dell'anno per l'aggiornamento del Piano, in merito a dati, informazioni, modalità di comunicazione con gli stakeholder per migliorare il livello di trasparenza di A.SE.R

Le variazioni e gli aggiornamenti del Piano sono sottoposte dal Responsabile di prevenzione della corruzione al CdA per l'approvazione.

L'aggiornamento del Piano avviene annualmente, seguendo le indicazioni già riportate nel paragrafo 4.6.

6.2.3. COINVOLGIMENTO DEI PORTATORI D'INTERESSE ESTERNI E I RISULTATI DI TALE COINVOLGIMENTO

A.SE.R coinvolge i propri molteplici ed eterogenei portatori di interesse che sono i comuni, i cittadini/utenti e le imprese del territorio, i fornitori, i dipendenti di A.SE.R stessa e altri enti pubblici e previdenziali del territorio.

In questa sezione, A.SE.R evidenzia gli strumenti utilizzati per la rilevazione dell'ascolto delle parti interessate, distinguendo tra strumenti on line e strumenti off line.

Gli strumenti di ascolto sono attualmente i seguenti:

- Off line:
 - possibile distribuzione di questionari di customer satisfaction agli utenti;
 - attività di ascolto diretto nelle sedi A.Se.R preposte;
 - possibile interazione telefonica tramite canali preordinati.

- On line:
 - sezione “contatti” sul sito;
 - servizio segnalazioni etc.;
 - e-mail e PEC.

6.3 DATI ULTERIORI

A.SE.R al fine di affinare l’adozione del piano, ha deciso di non pubblicare dati ulteriori, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l’identificazione e la pubblicazione di “Dati ulteriori” potrà essere sviluppata in base alle necessità.

6.4 CATEGORIE DI DATI E INFORMAZIONI DA PUBBLICARE E REFERENTI

Nella tabella riassuntiva sono riportati i dati che A.SE.R aggiorna periodicamente nel proprio sito nella sezione “Amministrazione trasparente”. Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i. non siano applicabili perché non riguardano in alcun modo l’attività svolta da A.SE.R (v. ad esempio le norme sul servizio sanitario nazionale), le relative sottosezioni della Sezione amministrazione trasparente, sul sito istituzionale sono riportate con la dicitura non applicabile, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella 1 sono indicati i referenti per l’elaborazione e l’aggiornamento dei dati. La pubblicazione è effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza con il supporto di consulente esterno.

Lo schema di riferimento della Tabella riassuntiva è l’allegato alla Delibera 1134 del 2017 pubblicata da ANAC in merito a “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.

6.5 INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DEL PIANO

6.5.1. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE ALL’INTERNO DELLA STRUTTURA OPERATIVA

La comunicazione del Piano è effettuata tramite diffusione interna ad opera del Responsabile prevenzione della corruzione a tutto il personale, dopo la sua adozione da parte del CdA, anche sulla base di eventuali richieste ricevute. Il responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza illustra i contenuti del piano ai componenti della struttura operativa in uno specifico incontro, volto anche a evidenziare i compiti affidati e il contributo a ciascuno richiesto ai fini dell’attuazione del Piano.

6.6 PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Tenuto conto delle caratteristiche dimensionali e organizzative di A.Se.R secondo le diverse tempistiche indicate nella tabella n. 1, il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza curerà la pubblicazione dei dati sul sito con il supporto delle strutture aziendali e dei consulenti aziendali.

Il Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza svolge, come previsto dall'art. 43 del d.lgs. n. 33/2013 e smi, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Piano.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012.

Ai fini dell'attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al Responsabile delle funzioni di accesso civico, secondo il modulo di richiesta accesso civico pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Altri contenuti - accesso civico". Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo di A.S.E.R. ossia il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 15 giorni dal ricevimento dell'istanza. Il modulo dell'istanza è disponibile nella sottosezione Altri contenuti - accesso civico".

Inoltre, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo e di partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del d.lgs.33/2013 e smi, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del decreto stesso. Il nuovo diritto di informazione stabilisce infatti il diritto di chiunque di accedere ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli sottoposti ad obbligo di pubblicazione, con il limite del rispetto degli interessi pubblici e privati "giuridicamente rilevanti".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione. L'istanza deve essere trasmessa anche in questo caso per via telematica alla Società che, in linea anche con le specifiche riportate nelle Linee guida ANAC per l'attuazione dell'accesso civico generalizzato, attiva il procedimento richiesto.

Il soggetto che è stato identificato da A.Se.R. incaricato di produrre l'attestazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, analogamente a quanto fanno gli Organismi indipendenti di valutazione per le amministrazioni pubbliche è così composto:

Dal Presidente del ODV ai sensi del D.lgs. 231/01;

Dal componente esterno del ODV ai sensi del D.lgs. 231/01;

Da un componente interno di A.Se.R. Spa, individuato dal Consiglio di Amministrazione tra i Responsabili di funzione (Per il periodo di riferimenti è stata nominata con deliberazione del 19/1/2019 la Responsabile del Servizio Tecnico Aziendale).

7. ALLEGATI

ALLEGATO A: Estratto analisi del rischio

ALLEGATO B: Estratto Modello

Tabella riassuntiva

Procedura operativa per il trattamento delle situazioni di conflitto di interesse