

ASSA SPA NOVARA

Piano triennale per la prevenzione della corruzione

**Piano triennale di
prevenzione della corruzione
(P.T.P.C.)**

2015 - 2017

Predisposto da DA: maggio – luglio 2015

Visionato da O.d.V. nel periodo: giugno luglio 2015

Validato da O.d.V. il 4/8/2015

Visionato dal CdA : agosto / dicembre 2015

Approvato dal CdA.: Il 1°/4/2016

Prima revisione: agosto 2016

1. QUADRO NORMATIVO

1.1. Introduzione – Il Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione (PTPC)

Il Piano Triennale Per la Prevenzione della Corruzione (d'ora in poi PTPC) fa parte del modello organizzativo gestionale adottato ed attuato ai sensi del D.Lgs.231/2001 (d'ora in avanti MOG 231). In base a quanto prevede la normativa in vigore, il PTPC contiene la mappatura delle attività della Società maggiormente esposte al rischio di corruzione, e la correlata previsione dei metodi e strumenti che la Società ha adottato / intende adottare per la gestione di tale rischio. Il tutto all'interno del MOG 231 di cui costituisce parte integrante.

Obiettivo primario del PTPC è garantire alla Società- mediante misure organizzative, procedure, controlli preventivi – che le azioni e i comportamenti del personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione siano efficacemente monitorati e verificati. In tal modo, da un lato si tiene sotto controllo la corretta gestione della Società, dall'altro si possono prevenire i rischi sostanziali derivanti da comportamenti illeciti e / o scorretti del personale.

Il PTPC, validato dall'ODV, approvato dal CDA, è trasmesso al Socio Unico e pubblicizzato sul sito web.

1.2 Obiettivi PTPC

Integrità dei comportamenti e trasparenza di gestione della PA e dei soggetti assimilati (comprese le società partecipate) sono i fondamentali presupposti per un corretto utilizzo delle sempre più scarse risorse pubbliche e per il necessario esercizio del rinnovato interesse al controllo da parte dei cittadini.

La legge 190/2012 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" (c.d. legge anticorruzione) prevede una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nella PA, nonché negli enti di diritto privato in controllo pubblico, comprese le società partecipate.

In tale modo il Legislatore ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale, ha dato un forte indirizzo per contrastare i fenomeni corruttivi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle Pubbliche Amministrazioni (PA), di adeguate misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

In questo scenario ASSA S.p.A., a norma di legge, seppure con la difficoltà di adattamento di norme pensate per la PA alla realtà delle società partecipate, adotta il proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione (di seguito PTPC) sulla base delle Linee guida ANAC aprile 2015. RPC predispone il PTPC in stretta collaborazione con ODV, svolge attività di verifica e controllo del rispetto delle prescrizioni in tema di anticorruzione e promuove la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

Il PTPC - all'interno del MOG P231/2001 Parte Speciale "REATI CONTRO LA PA"- si pone quale strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che la Società vuole porre in essere per tutelare, anche tramite la razionalizzazione delle attività amministrative di competenza, la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Obiettivo primario del PTPC è garantire alla Società- mediante misure organizzative, procedure, controlli preventivi – che le azioni e i comportamenti del personale coinvolto nei processi a rischio di corruzione siano efficacemente monitorati e verificati. In tal modo, da un lato si tiene sotto controllo la corretta gestione della Società, dall'altro si possono prevenire i rischi sostanziali derivanti da comportamenti illeciti e / o scorretti del personale.

1.3. Fonti normative

Il PTPC è adottato ai sensi della legge 190/2012 ed in conformità alle indicazioni contenute nelle Linee Guida aprile 2015 di chiarimento del Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito PNA) approvato con Delibera della CIVIT (ora ANAC) n. 72 dell'11 settembre 2013, limitatamente alle parti in cui le società partecipate sono espressamente indicate quali destinatarie dei contenuti del PNA.

Di seguito si riportano le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione.

A livello internazionale:

- *Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale il 31/10/2003, ratificata con legge 116/2009;
- *Convenzione penale di Strasburgo sulla corruzione (27/1/1999), ratificata con legge 110/2012.

A livello nazionale:

- *legge 190/2012, "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- *D.Lgs.33/2013, "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- *D.Lgs.39/2013 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 190/2012";

Approvato 1°/4/2016 – aggiornam.n.1 agosto 2016

*DPR 62/2013, "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165".

A livello ministeriale, di regolamento, di prassi amministrativa:

*DPCM 16 gennaio 2013, "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";

*Circolare 1 PCM, 25/1/2013;

*Circolare 2 PCM, 19/7/2013;

*Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;

* Conferenza Unificata Governo, Regioni ed Enti locali, Intesa per l'attuazione dell'art.1, commi 60 e 61, della legge 190/2012, 24/7/2013;

*Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. (ora ANAC) n. 72, 11/9/2013;

***Linee guida ANAC aprile 2015.**

1.4.Procedura di adozione del PTPC coordinato ed integrato all'interno del MOG 231/2001

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile Prevenzione Corruzione (RPC) in prima fase consultando i singoli responsabili, in fasi di aggiornamento & revisione coinvolgendo i responsabili dei settori / reparti per quanto di loro competenza nelle varie procedure:

Il presente PTPC è elaborato da RPC, validato da ODV, approvato da CDA, trasmesso al Socio Unico.

Esso viene comunicato ai diversi soggetti interessati, secondo le seguenti modalità:

- 1) Pubblicazione sul sito web aziendale "amministrazione trasparente";
- 2) Distribuzione in busta paga di informativa ad hoc;
- 3) Affissione nelle bacheche aziendali;
- 4) Messa a disposizione nelle Procedure Albo Fornitori, per gli stessi fornitori
- 5) Consultabile sulla rete interna Intranet affinché i dipendenti ne prendano atto e ne osservino le disposizioni. In ogni caso, per i dipendenti che non hanno accesso alla rete aziendale, tale documentazione è messa a loro disposizione in forma cartacea (vedi bacheche).

Il Piano sarà consegnato ai nuovi assunti per la presa d'atto e l'accettazione del relativo contenuto. Il Piano è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli enti competenti.

1.5. Classificazione delle attività e organizzazione

Si rimanda al MOG 231/2001 Parte Generale.

2. GESTIONE DEL RISCHIO & COSTRUZIONE DEL PTPC

2.1. Gestione del rischio – Metodo seguito nella elaborazione del PTPC

La metodologia adottata nella stesura del PTPC consiste nella mappatura dei processi a rischio, nella valutazione del rischio e nel trattamento dello stesso. In concreto, si è proceduto partendo dal lavoro già fatto per la definizione del MOG 231, aggiornando la mappatura delle aree maggiormente esposte al rischio di corruzione, individuando per ciascuna area i processi maggiormente soggetti al verificarsi del rischio corruttivo, le strutture coinvolte, le misure di prevenzione già adottate e quelle ulteriori da adottare per ridurre il verificarsi del rischio. Le aree di rischio comprendono sia quelle individuate come aree sensibili dall'art.1, comma 16 della legge n. 190 del 2012 e riprodotte nell'Allegato 2 al PNA per quanto riferibili alla Società, sia quelle ulteriori specificamente connesse alle attività istituzionali della Società.

2.2 Le aree di rischio obbligatorie

Il Piano Nazionale Anticorruzione (d'ora in avanti PNA) identifica per tutte le amministrazioni le seguenti aree di rischio obbligatorie (Allegato 2 del Piano):

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an¹
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato

¹ La discrezionalità costituisce il margine di apprezzamento che la legge lascia alla determinazione dell'autorità amministrativa. Quattro sono i principali oggetti su cui può esercitarsi la discrezionalità:

1. AN : la scelta dell'emanazione o meno di un determinato atto
2. QUID :il contenuto del provvedimento può essere determinato liberamente o entro certi valori
3. QUOMODO: modalità accessorie inerenti gli elementi accidentali (forma)
4. QUANDO: momento in cui adottare il provvedimento

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

E) Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità:

1. Procedure di pagamento
2. Gestione sinistri passivi
3. Gestione informative TARI

In quanto posseggono le seguenti caratteristiche: coinvolgimento di utenti esterni.

Sono state messe a confronto le aree di cui sopra, con le corrispondenti aree / procedure societarie, avvalendosi di quanto risulta dal MOG 231, dal Manuale della Qualità ISO 9001, dalle procedure OHSAS 18001, dalle procedure ISO 14001. Identificare le aree di rischio e le specifiche attività a rischio - per quanto applicabili alla realtà di una società partecipata - è necessario effettuare l'analisi dei rischi, analogamente ed in sintonia con il metodo utilizzato nella costruzione del MOG 231.

Per la valutazione delle aree di rischio l'azienda si è avvalsa della metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA tenendo conto di quanto già emerso nelle attività di analisi e ponderazione dei rischi effettuate nell'ambito della realizzazione del MOG 231.

2.3-Criteri di calcolo del rischio nelle attività aziendali

Identificare aree e procedure a rischio (per quanto applicabili alla realtà di una società partecipata operativa), si effettuare l'analisi dei rischi effettivi. Analizzare i rischi significa valutare sia la probabilità che il rischio si realizzi sia gli effetti provocati dal rischio stesso (probabilità ed impatto) per ottenere il livello di rischio. Siccome si valutano rischi relativi a procedure e attività differenti tra loro, allo scopo di rendere possibile il confronto tra rischi, il livello di rischio viene rappresentato da un valore numerico.

I criteri da utilizzare per stimare la probabilità e l'impatto e per valutare il livello di rischio sono indicati nell'Allegato 5 al P.N.P.C. (Piano Nazionale per la Prevenzione della Corruzione).

Per ciascun rischio individuato è necessario:

1. stimare la probabilità che il rischio si realizzi (probabilità) secondo una scala: *0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.*

Nel calcolare la probabilità di un rischio serve tenere conto, tra gli altri fattori, del sistema dei controlli vigente: per controllo si intende qualunque strumento/metodo utilizzato dalla società per ridurre la probabilità del verificarsi del rischio (p.es.: procedure di qualità ambientali di sicurezza, Modello organizzativo gestionale, controlli preventivi, controllo di gestione, altri controlli anche a campione non previsti dalle norme). La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

2. stimare il peso degli effetti provocati dal rischio stesso (impatto) , secondo una scala (*0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore*). L'impatto/effetto del verificarsi di un rischio può manifestarsi sotto l'aspetto economico; organizzativo; reputazionale.

Moltiplicando il valore della probabilità di un rischio per il valore dell'effetto/impatto si ottiene la rischiosità, definibile come livello di rischio di una procedura / area / sottoarea. *La valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto) può variare da 0 a 25 (0x0 = 0 = nessun rischio; 5x5= 25 = rischio massimo).*

Effettuate queste analisi, naturalmente integrandole con, e mutuandole dal, MOG 231, si possono classificare i rischi ponderati secondo valori decrescenti per identificare le aree / procedure più sensibili. (Si possono anche suddividere le rischiosità secondo intervalli: esempio *da 1 a 5 rischio basso; da 6 a 15 rischio medio; da 15 a 25 rischio alto* per decidere le priorità e l'urgenza di trattamento).

2.4.-Analisi delle aree / procedure a rischio specifiche della realtà aziendale - **Mappatura**

Per ciascuna attività è stata compilata una scheda valutazione del rischio di corruzione che contiene le seguenti informazioni: il nome del processo valutato, le strutture coinvolte, il responsabile del processo e la valutazione complessiva del rischio, che è stata eseguita per ogni processo da un gruppo di valutazione ed è stata ottenuta moltiplicando la media degli indici di valutazione della probabilità con la media degli indici di valutazione dell'impatto. La media degli indici di valutazione della probabilità è stata ottenuta calcolando la media dei valori attribuiti dal gruppo di valutazione ai seguenti parametri:

- ° discrezionalità nello svolgimento delle attività del processo;
- ° rilevanza esterna (il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento);
- ° complessità del processo;
- ° valore economico (impatto economico del processo);
- ° frazionabilità del processo;
- ° efficacia dei controlli (utilizzo di strumenti di controllo efficaci al fine di ridurre la probabilità del rischio di commissione del reato).

La media degli indici di valutazione dell'impatto è stata ottenuta calcolando la media dei valori attribuiti dal gruppo di valutazione ai seguenti parametri:

- ° impatto organizzativo (% personale coinvolto nel processo sul personale aziendale totale);
- ° impatto economico (costi dovuti a problematiche legali correlate al processo);
- ° impatto sulla reputazione della Società;
- ° impatto organizzativo, economico e sull'immagine (a quale livello può collocarsi il rischio dell'evento: livello apicale, livello intermedio o livello basso).

Più è alto il valore della valutazione complessiva del rischio, più il relativo processo risulta critico dal punto di vista dell'accadimento di azioni o comportamenti non linea con i principi di integrità e trasparenza.

In conformità alle indicazioni desumibili dalle Linee Guida e dal PNA, nel PTPC sono stati inseriti tutti i processi caratterizzati da un indice di rischio alto o medio, nonché altri processi critici il cui indice di rischio si è rivelato, ad un esame più approfondito, essere basso.

In sede di aggiornamento del PTPC si procederà all'indicazione anche del rischio residuo, cioè il grado di rischio stimato a seguito dell'applicazione delle ulteriori misure di prevenzione indicate. L'analisi del rischio e l'individuazione delle misure di prevenzione saranno realizzate, con il coordinamento di RPC, da FQ e singoli responsabili di funzione, per le aree di rispettiva competenza.

Salvo che non sia diversamente stabilito, l'attuazione delle ulteriori misure di prevenzione deve essere assicurata entro la scadenza del triennio di vigenza del PTPC.

Come esposto in precedenza, la mappatura è stata effettuata prendendo a riferimento la mappatura completa dei processi, già consolidata, attraverso la redazione e l'aggiornamento del MOG 231 della Società.

In allegato A si riportano i processi e le attività sensibili, con le relative descrizioni, a maggior rischio corruzione per la Società, da cui è stata desunta la tabella del punto 2.5.

2.5 Aree di rischio – Valutazione probabilità ed impatto

Per la valutazione delle aree di rischio l'azienda si è avvalsa della metodologia indicata nell'allegato 5 del PNA congiuntamente alle attività di analisi e ponderazione dei rischi effettuate nell'ambito della realizzazione del MOG 231/2001.

Il metodo seguito ed i criteri adottati hanno permesso di ottenere le valutazioni riportate nella tabella seguente:

Aree di rischio	Valore medio della probabilità ²	Valore medio dell'impatto ³	Valutazione complessiva del rischio ⁴
A) Area: personale	2,057	1,500	3,051
B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture	3,086	1,625	4,891
C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,400	1,200	2,880
D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2,800	1,500	4,200
E) altre aree di rischio individuate	2,533	1,500	3,800

² Scala di valori e frequenza della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Il valore della **probabilità** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione della probabilità"

³ Scala di valori e importanza dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Il valore dell'**impatto** va determinato, per ciascun processo, calcolando la media aritmetica dei valori individuati in ciascuna delle righe della colonna "Indici di valutazione dell'impatto".

⁴ Valutazione complessiva del rischio:

Il **livello di rischio** è determinato dal prodotto tra il valore medio della frequenza della probabilità e il valore medio dell'impatto e può assumere valori compresi tra 0 e 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo).

3. PREVENZIONE / TRATTAMENTO DEL RISCHIO

3.1 Individuazione delle azioni di prevenzione e trattamento

Obiettivo della fase di trattamento del rischio è intervenire sui rischi emersi mantenendo - se già vi sono - o introducendo apposite misure di prevenzione e contrasto, idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio corruzione connesso.

Per ciascun processo identificato come critico in base all'indice di rischio, si definisce un piano di azioni che ne contempli almeno una per ogni rischio stimato come prevedibile e come tale connotato da un indice alto, medio, o basso ma ritenuto comunque meritevole di attenzione.

Le azioni sono state definite sia valorizzando gli strumenti già in essere, sia progettando e introducendo nuovi strumenti.

Tale metodo rende possibile il monitoraggio periodico del PTPC per i successivi miglioramenti ed implementazioni.

3.2 Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi

Le tabelle seguenti riportano, per ciascuna area di rischio individuata, le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili con riferimento alle norme di cui si tratta ed alle Linee guida.

A) Area A - Personale

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	IN ESSERE	Comitato Risorse Umane, Responsabile di funzione UP
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Responsabili del procedimento e capi settore
Dichiarazione espressa, all'interno degli atti di approvazione della graduatoria, da parte del responsabile del procedimento, dei selezionatori di assenza di conflitti di interesse ex art. 6 bis L. 241/90	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	DA FARE	Responsabile del procedimento, selezionatori
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel PTPC	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Vedi d.lgs. n.33/2013	Responsabile di funzione, RPC
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Tutto il personale coinvolto nelle procedure
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Capi settore

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Publicazione sul sito web di: bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'AVCP	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio di ogni anno IN ESSERE	Responsabile di funzione, RPC
Ricorso a Consip e al MEPA per acquisti di beni e servizi sottosoglia comunitaria: accurata motivazione in caso di ricorso ad autonome procedure di acquisto nel rispetto delle normative di settore	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata IN CORSO	Responsabile di funzione e Responsabile del procedimento
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata IN CORSO	Responsabile di funzione
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto ex art. 36 D.Lgs. 50/2016 assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e applicazione del criterio della rotazione	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	IN ESSERE	Responsabile di funzione
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.Lgs.n.50/2016	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	IN ESSERE	Responsabile di funzione
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di funzione
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Tutto il personale coinvolto nelle procedure
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile di funzione e Responsabile del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Responsabile di funzione e Responsabile del procedimento

C) AREA C - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto per il destinatario – ISPETTORI AMBIENTALI

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Ispettori e loro Responsabile
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Ispettori e loro Responsabile

D) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario – PROCEDURE BORSISTI / TIROCINANTI

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	IN ESSERE	Responsabili di funzione
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al RPC	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Tutto il personale coinvolto nella procedura

E) Altre aree di rischio individuate –FINANZA (F) / SINISTRI (S) / supporto TARI (T)

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (F, S, T)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili del procedimento e di funzione
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (F, S)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	IN ESSERE	Responsabili di funzione
Rispetto tassativo del Regolamento Tributi (T)	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	IN ESSERE	Responsabile di funzione
Rispetto del Codice Etico e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione (F, S, T)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	IN ESSERE	Tutto il personale coinvolto nelle procedure (F, S, T)

3.3. Standard di controllo relativi ad attività sensibili affidate, in tutto o in parte, a soggetti terzi

Nel caso in cui una delle attività a rischio venisse affidata, in tutto o in parte, a soggetti terzi, la Società deve prevedere che i relativi contratti / ordini siano corredati di dichiarazione con la quale il soggetto terzo:

- *dichiara di conoscere i principi contenuti nel MOG 231/2001, nel Codice Etico, e nel PTPC che ne costituiscono parte integrante;
- *si obbliga a rispettare – nell’espletamento delle attività a rischio per conto di Assa - , i principi contenuti nel MOG 231/2001, nel Codice Etico, e nel PTPC che ne costituiscono parte integrante, nonché gli standard di controllo correlati;
- *si impegna garantire la veridicità e la completezza della documentazione o delle informazioni comunicate ad ASSA;
- *riconosce la facoltà per ASSA di risolvere gli ordini / i contratti in questione in caso di violazione di tali regole.

3.4. Sistema di controllo in essere

La società nel corso del tempo ha avviato, e via via implementato un sistema di controllo composto da:

MOG 231 /2001 Modello Organizzazione e Controllo ai sensi D.Lgs.231/2001;
Codice Etico
Certificazioni di qualità ISO 9001:2008
Certificazione Salute e Sicurezza sul Lavoro OHSAS 18001
Certificazione di Qualità Ambientale ISO 14001 (in fase di estensione);
Politiche aziendali (Qualità, Sicurezza, Ambiente);
Procedura Personale
Flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza

4. FORMAZIONE E COMUNICAZIONE

4.1-Comunicazione

Per garantire la reale efficacia del PTPC, la società assicura una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno.

Azioni all'interno: a) comunicare i contenuti del PTPC ai dipendenti; b) formare il personale delle aree sensibili;

Azioni all'esterno: a) inserire il PTPC sul sito web aziendale; b) comunicare i contenuti del PTPC ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi della Società in forza di rapporti contrattuali;

c) comunicare il PTPC ai propri fornitori.

Obiettivo è render noto a tutti i soggetti che interagiscono con l'azienda ed in particolare tutti coloro che operano a qualsiasi titolo in nome, per conto o comunque nell'interesse dell'azienda che la violazione delle prescrizioni contenute nel PTPC comporterà l'applicazione di apposite sanzioni, inclusa la risoluzione dei rapporti contrattuali.

L'attività di comunicazione e formazione, in materia di corruzione, sarà supervisionata da RPC.

4.2. Formazione in materia di anticorruzione 2015 – 2017

Obiettivo: rendere consapevoli i diversi destinatari delle disposizioni anticorruzione, delle azioni e disposizioni aziendali che si devono rispettare e delle norme etiche cui ispirare il proprio operato. Il programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione prevede per il 2015 gli interventi previsti in Allegato B (chi, cosa, come, quanto, quando).

5.-CODICI DI COMPORTAMENTO

5.1-Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice Etico

Nel novembre 2007 la società ha approvato il Codice Etico (ora vigente l'aggiornamento di maggio 2012) che espressamente prevede al punto 6.15 e 6.16 la comunicazione delle presunte violazioni al responsabile di funzione. Qualunque violazione del divieto di corruzione presente nel Codice Etico deve essere denunciata al RPC, attraverso comunicazione scritta tramite posta elettronica.

La segnalazione di cui sopra deve essere indirizzata a RPC al seguente indirizzo di posta elettronica: rpc@assa.it; essa deve avere come oggetto: "Segnalazione di cui all'articolo 54 bis del d.Lgs 165/2001".

La gestione della segnalazione è a carico del RPC che tiene informato ODV. Tutti coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla riservatezza. La violazione della riservatezza potrà comportare irrogazioni di sanzioni disciplinari, fatte salve eventuali responsabilità penali e civili.

5.2-Misure di tutela del whistleblower

L'art.1, comma 51 della legge ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del d.lgs.165/2001, l'articolo 54 bis, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti", il cosiddetto whistleblower.

Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti statali, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito. Il nuovo articolo 54 bis prevede che:

"1. 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.

2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere.

4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 241/1990, e successive modificazioni."

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per aver effettuato segnalazioni di illecito, ne deve dare circostanziata notizia a RPC, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto ai soggetti competenti.

Il dipendente può inoltre segnalare l'avvenuta discriminazione alla R.S.U. presente in azienda, agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione ovvero della Società per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

5.3-Obblighi di informazione

I Responsabili di funzione informano tempestivamente RPC su qualsiasi anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del PTPC.

I dipendenti segnalano al proprio Responsabile (RFPC, Resp.di Funzione per la Prevenzione della Corruzione) qualsiasi anomalia accertata indicando, se a loro conoscenza, le motivazioni della stessa.

RPC può tenere conto di segnalazioni provenienti da eventuali portatori di interessi esterni alla Società, che evidenzino situazioni anomale, configuranti il rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, purché non anonime e sufficientemente circostanziate.

5.4 – Misure disciplinari

Ai fini del presente PTPC, la Società utilizza il sistema disciplinare adottato all'interno del MOG 231/2001 ed al Codice Disciplinare, a cui si rimanda, assicurando in tal modo la rispondenza del PTPC ai contenuti minimi dettati dalla normativa anticorruzione.

6. ALTRE INIZIATIVE - TRASPARENZA

6.1 - Introduzione

La trasparenza, prevista dalla legge 190/2012, è attuata con il D.Lgs.33/2013. La trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e si realizza attraverso la pubblicazione, in formato aperto, di atti, dati ed informazioni sui siti web.

Essa rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per una migliore efficienza dell'azione amministrativa.

Il D.Lgs 33/2013 prevede: a) obblighi di pubblicazione di informazioni sul sito web, b) obbligo di creare un'apposita sezione del sito web denominata "Amministrazione trasparente", con elencazione di informazioni e dati che devono essere pubblicati; c) contenuti e disciplina del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (PTTI), inquadrato come sezione del PTPC; d) la nomina di un Responsabile per la Trasparenza (RpT) i cui compiti principali sono l'attività di controllo e di segnalazione di eventuali ritardi o mancati adempimenti.

In fase di prima applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione, Assa si impegna a dare attuazione agli adempimenti di pubblicità previsti nelle Linee Guida ANAC aprile 2015 [nella Tabella dell'Allegato 1 della Delibera CIVIT (oggi ANAC) n. 50/2013 ("Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016")] anche mediante l'adeguamento del sito istituzionale all'articolazione richiesta dalla norma suddetta, nell'apposita sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

6.2. Applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza nella regione Piemonte

Nella regione Piemonte è attivo l'Osservatorio appalti pubblici, cui la società trasmette le informazioni relative.

6.3. Rotazione del personale

A livello PA, il PNA individua, per le aree a più elevato rischio di corruzione, la rotazione del personale quale misura d'importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione. Peraltro - per quanto riguarda gli enti di piccole dimensioni, sia in ragione delle ridotte dimensioni sia in ragione del numero limitato di personale operante al suo interno nelle aree sensibili - il PNA prevede espressamente la deroga a tale principio: si ritiene infatti che in tali enti la rotazione del personale causerebbe inefficienza e inefficacia dell'azione amministrativa tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi.

Pertanto, si ritiene opportuno non applicare nessuna rotazione programmata del personale. Si evidenzia comunque che:

- a) il servizio di igiene ambientale prevede già una rotazione sulle varie zone di raccolta nonché di spazzamento;
- b) per quanto concerne le commissioni di gara il CDA con delibera n.12 del 17/2/2005 ha definito i criteri di composizione delle stesse.
- c) la carica di amministratore, di competenza del Comune Socio unico, considerata la durata statutaria 3 anni, è implicitamente sottoposta a rotazione.

6.4 Ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione

L'Azienda si impegna da anni a limitare il più possibile il ricorso all'arbitrato, nel rispetto dei principi di pubblicità e rotazione definiti dalle norme sotto richiamate e nei limiti consentiti dalla propria organizzazione interna.

I riferimenti normativi per il ricorso all'arbitrato sono:

- D.Lgs.50/2016 "codice degli appalti" - articoli 209, 210, 211 (si prescrive, tra le altre cose, che l'arbitrato debba essere previamente e motivatamente autorizzato dall'organo di governo dell'ente, a pena di nullità);
- D.M.LL.PP. 398/2000 - art. 10, commi 1, 2, 4, 5, 6 e tariffa allegata (Regolamento recante le norme di procedura del giudizio arbitrale) in vigore sino alla emissione del decreto di cui all'art.209 primo periodo del D.Lgs.50/2016;
- C.P.C. libro IV – Dei procedimenti speciali – Titolo VIII – artt. 806 -840;
- Min.Infrastrutture&Trasporti - direttiva 5/7/2012 (che limita il più possibile la clausola compromissoria all'interno dei contratti pubblici).

6.5 Incarichi e attività non consentite ai pubblici dipendenti

L'articolo 53, comma 3 bis, del d.lgs.165/2001 prevede che *"con appositi regolamenti emanati su proposta del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione, di concerto con i Ministri interessati, ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, e successive modificazioni, sono individuati, secondo criteri differenziati in rapporto alle diverse qualifiche e ruoli professionali, gli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2"*.

Si tratta di norma non applicabile al personale di Assa: infatti il rapporto di lavoro dei dipendenti è di diritto privato; ad essi si applica il CCNL Federambiente; la fattispecie che più si avvicina è regolamentata dall'art.66 c.4 CCNL *"Il lavoratore non deve svolgere, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività di pertinenza dell'azienda o che siano comunque contrarie agli interessi della stessa."* Violazioni a tale previsione sono specificamente sanzionate dal Codice Disciplinare aziendale.

6.6-Attribuzione di incarichi dirigenziali – Verifica della insussistenza di cause ostative (inconferibilità) & Incompatibilità

RPC, in collaborazione con SGR e UP, verifica l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del D. Lgs.39/2013.

L'accertamento avviene al momento del conferimento dell'incarico, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato, allegata all'atto di conferimento pubblicato sul sito istituzionale della Società. RPC, per il tramite di SGR-UP verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Si rimanda all'allegato C per il modello di dichiarazione.

6.7 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (conflitto di interessi ex dipendenti PA)

Il nuovo comma 16ter dell'art. 53 D.Lgs. 165/2001, stabilisce che i dipendenti i quali - negli ultimi tre anni di servizio - abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di **pubblico impiego**, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tali previsioni sono nulli. È, inoltre, vietato ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le PA per i successivi tre anni. Si evidenzia che, nelle aziende come Assa, il rapporto di lavoro dei dipendenti (CCNL Federambiente) è regolato dal diritto privato, e non dalla disciplina che regola il pubblico impiego. Le confederazioni di settore (Utilitalia/Federambiente e Confservizi Piemonte Val d'Aosta, cui Assa aderisce) si sono riservate uno specifico approfondimento circa la effettiva possibilità di applicarlo nelle aziende aderenti; esse hanno inoltre demandato ad apposita circolare che sarà emanata dopo la pausa estiva e convegni gli approfondimenti sulla questione e sull'intera delibera ANAC. Pertanto, posto che – una volta risolti i problemi giuridici di cui sopra – si saprà se applicare o non applicare questa regola, al momento se ne sospende la applicabilità. A titolo di focalizzazione, ove dovesse venire applicata, ne risulterebbe che ai fini dell'applicazione dell'articolo 53, comma 16 ter, del d.Lgs.165/2001, l'azienda verifica, per il tramite del RPC, che:

1. (area A - personale) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede - per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto con ASSA – il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) a favore di destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
2. (area B - acquisti) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex-dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle PA verso detti fornitori per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
3. (area B- acquisti) sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex-dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. 165/2001.

Il RPC affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere alla verifica di quanto sopra: Responsabile Segreteria

6.8 Controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35 bis d.lgs.165/2001 e dell'articolo 3 d.lgs.39/2013, ASSA, tramite RPC, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui si intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- all'atto della formazione delle commissioni di gara per l'affidamento di lavori, forniture, servizi e per le selezioni;
- all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'articolo 3 del d.lgs.39/2013;
- all'entrata in vigore dei citati articoli 3 e 35 bis con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. 445/2000 (art.20 d.lgs. 39/2013).

Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Azienda:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione,
- applica le misure previste dall'art.3 d.lgs.39/2013,
- conferisce l'incarico ad altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconfiribilità, secondo l'articolo 17 del d.lgs.39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

L'Azienda, tramite RPC o suo delegato:

- effettua i controlli sui precedenti penali e prende le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- inserisce espressamente nei disciplinari e procedure di attribuzione degli incarichi la attestazione circa la inesistenza delle condizioni di inconfiribilità;
- adegua le proprie procedure/delibere sulla formazione delle commissioni di gara e di selezione alla normativa de quo.

RPC affida al/ai seguente/i soggetto/i il compito di procedere all'allineamento di quanto sopra ed alle verifiche di rito:

- Responsabile Segreteria

6.9 Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti – rating di Legalità

I protocolli di legalità sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nella gestione delle opere pubbliche. Essi servono a rafforzare i vincoli previsti dalla norme della legislazione antimafia, con forme di controllo volontario, anche con riferimento ai subcontratti, non previste dalla predetta normativa. Obiettivo è contrastare il fenomeno delle infiltrazioni mafiose nelle attività economiche, anche nei territori dove il fenomeno non è particolarmente radicato. L'azienda intende sottoscrivere i protocolli di legalità Confservizi / Confindustria, a mano a mano che si rendano disponibili.

6.10 Realizzazione del sistema di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti

Non applicabile alle attività svolte da ASSA.

6.11 Realizzazione di un sistema di monitoraggio dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti e indicazione delle ulteriori iniziative nell'ambito dei contratti pubblici

In merito ai rapporti tra l'Azienda e i soggetti che con essa stipulano contratti, si richiamano il CCNL Federambiente il Codice Disciplinare e il vigente Codice Etico parte Sesta per i comportamenti che deve tenere il personale.

Per quanto concerne le ulteriori iniziative sui contratti pubblici, si rimanda al Codice Etico Parte Ottava, alle Procedure vigenti Sistema Qualità ISO 9001:2008 e si segnala che i dati rilevanti sono trasmessi all'Osservatorio Regionale lavori pubblici.

In merito ai rapporti con i clienti si rimanda al Codice Etico Parte Settima, nonché alle procedura del sistema di Qualità ISO 9001:2008.

Eventuali violazioni al PTPC , in quanto facente parte del MOG 231/2001, costituiscono violazione specifica al Codice Disciplinare è in quanto tali saranno perseguite.

6.12 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Per quanto si tratti di attività che non rientrano nell'ambito delle attività svolte da ASSA, le misure di prevenzione sono previste al precedente punto 3.

6.13-Iniziative previste nell'ambito di gestione dei rapporti di lavoro

Le iniziative sono quelle esistenti, previste nel capitolo 3 "PREVENZIONE –TRATTAMENTO DEL RISCHIO" del presente PTPC.

7. MONITORAGGIO E AGGIORNAMENTO DEL PTPC

7.1. Monitoraggio del PTPC

Il monitoraggio sull'attuazione delle azioni indicate nel PTPC avviene, con cadenza annuale, con le modalità di seguito indicate: entro il 15 dicembre di ogni anno, RPC redige una relazione sullo stato di attuazione e sull'efficacia delle misure indicate nel PTPC. La relazione, redatta a sensi delle Linee Guida (vedi schema), è trasmessa all'ODV ed è pubblicata sul sito web della società. Il monitoraggio può avvenire anche in corso d'anno, in relazione a circostanze sopravvenute e ritenute rilevanti da RPC.

Al fine di consentire a RPC di monitorare costantemente ed efficacemente l'attuazione del PTPC, dando così allo stesso RPC di intraprendere le iniziative che si rendessero necessarie, ed opportune in caso occorressero modifiche o integrazioni, il medesimo RPC si avvale del supporto di FQ, UP al fine di vedersi garantito con cadenza annuale (entro il 15/11) un report specifico sulla applicazione della disciplina nei singoli reparti in osservazione. In particolare, si individuano i seguenti soggetti, che si occupano di garantire un flusso di informazioni continuo al RPC, affinché lo stesso possa costantemente vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del PTPC: Segreteria, UP, e FQ - ing.Villa.

7.2. Aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del presente Piano avviene con cadenza annuale (PNA allegato 1 pag.22) e riguarda:

- * individuazione dei processi a rischio;
- * individuazione, per ciascun processo, dei possibili rischi e delle azioni di prevenzione;
- * eventuali altri contenuti individuato da RPC.

Qualora si renda necessario per eventuali aggiornamenti normativi, per rilevanti mutamenti dell'organizzazione o delle attività della Società o per altre circostanze ritenute rilevanti da ODV e RPC, l'aggiornamento può avvenire anche in corso d'anno.