PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA

2022 -2024

1. CONTESTO DI RIFERIMENTO

A fronte di quanto richiesto dall'Autorità d'Ambito Imperiese e come previsto dalla L. 190/12 e dalla C.I.V.I.T. (l'Autorità Nazionale Anticorruzione del Piano Nazionale Anticorruzione, ora ANAC), Rivieraqua S.c.p.a. in qualità di società strumentale in house a totale partecipazione pubblica ha avviato un intervento ai fini dell'adozione di un proprio Piano di prevenzione della corruzione ex L.190/12. Il Piano in questione è un documento redatto nelle forme stabilite dal P.N.A. sia pur sotto forma di redazione semplificata e adattata alle misure del rischio previste nel D.Lgs. 231/01.

La società ha nominato il responsabile del coordinamento delle misure di prevenzione, affine a quello previsto dagli enti controllanti. Tale figura verifica l'attuazione di tutte le misure applicabili in ottemperanza al piano ed, inoltre, vigila e governa la materia delle incompatibilità/inconferibilità, così come prescritto dall'art. 15 del D.Lgs 39/2013.

In caso di commissione all'interno di Riveracqua di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza può rispondere a diverso titolo: i) erariale, ii) eventualmente civile, iii) disciplinare; iv) di responsabilità dirigenziale (impossibilità di rinnovo dell'incarico e nei casi più gravi, revoca dell'incarico e recesso dal rapporto di lavoro). La Società provvederà a conferire l'incarico di RPC a soggetto inquadrato in qualifica dirigenziale o equiparata allorché presenti in organico.

La società, che statutariamente è partecipata direttamente o indirettamente dai Comuni con più di 1000 (mille) abitanti nonché da quelli che pur avendo meno di 1000 (mille) abitanti hanno rinunciato alla salvaguardia, si occupa della gestione del servizio idrico integrato.

2. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE – FINALITÀ E CONTENUTI

Il Piano Nazionale Anticorruzione, emanato nel settembre 2013 e successivamente aggiornato dall'A.N.A.C., ha previsto l'adozione di uno specifico strumento di prevenzione dei fenomeni corruttivi per gli "enti pubblici economici" e per le "società di diritto privato in controllo pubblico", denominato "Modello di prevenzione della corruzione" (PNA – Piano Nazionale Anticorruzione, par. 3.1.1 e All. "tavole PNA 6 settembre").

In attuazione della Legge n. 190/2012 ed in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione, il presente piano definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento per assicurare la puntuale applicazione delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella p.a., e così anche nelle società a partecipazione pubblica, con la finalità di:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

- Aumentare le capacità della società di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il Piano è uno strumento di programmazione contenente l'indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, la definizione delle misure da implementare per la prevenzione ed i relativi tempi di attuazione.

Il Piano:

1. Definisce il diverso livello di esposizione delle attività al rischio di corruzione ed illegalità, individuando le strutture ed i soggetti societari, di qualsiasi livello, suscettibili di essere coinvolti in fenomeni corruttivi;
2. Stabilisce gli interventi amministrativi, organizzativi e gestionali volti a prevenire il medesimo rischio;
3. Indica le procedure più appropriate per selezionare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

Il Piano è ordinariamente soggetto ad aggiornamento annuale ed è comunque aggiornato ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti, di origine sia interna sia esterna, dell'organizzazione o dell'attività della società.

3. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Gli aggiornamenti annuali e le eventuali modifiche sono proposte dal responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento del Consiglio di Amministrazione. Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche saranno inseriti nel piano triennale che verrà approvato annualmente nella sua interezza ed al quale verrà data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale.

4. GESTIONE DEL RISCHIO

4.1 Aree di rischio obbligatorie

Le aree di rischio obbligatorie per tutti i soggetti tenuti all'adozione del piano, così come riportate nell'allegato 2 del Piano nazionale anticorruzione sono le seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione professionale a soggetti esterni.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione della procedura di gara
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte

6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte in caso di gara con offerta economicamente più vantaggiosa
7. Revoca del bando
8. Varianti in corso di esecuzione del contratto
9. Subappalto
10. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto
11. Collaudo dell'appalto

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

a. Atti vincolati *nel se* (es.: parere propedeutico all'adozione dell'AUA o di VAS);
b. Atti discrezionali *nel se*

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

a. Atti vincolati *nel se*
b. Atti discrezionali *nel se*: es. incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti

4.2 Altre aree di rischio

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate dall'Amministrazione, in base alle proprie specificità, indicate alla lettera (E) della tabella:

1. Provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici: eventuali poteri espropriativi delegabili dall'Ente Gestore d'Ambito, con conseguente determinazione dell'indennità di esproprio spettante ai soggetti espropriati; servitù di acquedotto; servitù di passaggio.

2. Provvedimenti autorizzativi emessi da Rivieracqua S.C.p.A.: la società è competente al rilascio/rinnovo dell'autorizzazione allo scarico per acque reflue domestiche e assimilabili alle domestiche e all'allacciamento dello scarico alla fognatura.

4.3 Modalità di valutazione delle aree di rischio

Per la valutazione delle aree di rischio è stata utilizzata la metodologia indicata nell'allegato 5 del Piano Nazionale Anticorruzione. Sulla base di tale metodologia sono emerse le valutazioni riportate nella tabella sottostante.

AREE DI RISCHIO	**VALORI E FREQUENZE DELLE PROBABILITÀ**	**VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO**	**VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO** (valore della frequenza x valore del rischio)	**CONTROLLI** – misure adottate, idonee a compensare il valore del rischio
A) Area di acquisizione e progressione del personale	a) 2 b) 2 c) 1 d) 3 e) 1 Valore della probabilità: poco probabile (2,0)	a) 2 b) 1 c) 2 d) 4 Valore dell'impatto: soglia (2,0)	4,0	Le misure di controllo applicate ai processi di reclutamento e progressione del personale hanno costituito efficace strumento di riduzione del rischio (2)
B) Area di affidamento lavori, servizi e forniture	a) 2 b) 5 c) 1 d) 5 e) 5 Valore della probabilità: molto probabile (4,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	4,0	Le misure di controllo già applicate alle procedure ad evidenza pubblica svolte da Rivieracqua costituiscono efficace strumento di

				neutralizzazione del rischio (1)
C) Area atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				
a. Atti vincolati *nel se* (es.: parere propedeutico all'adozione dell'AUA o di VAS);	a) 2 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore della probabilità: poco probabile (2,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	2,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito dell'area di rischio considerata costituiscono efficace strumento di neutralizzazione del rischio (1)

b.Atti discrezionali *nel se*	a) 5 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore probabilità: probabile (3,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	3,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito dell'area di rischio considerata costituiscono efficace strumento di neutralizza- zione del rischio (1)
D) Area atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.				
a. Atti vincolati *nel se*	a) 2 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore della probabilità: poco probabile (2,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	2,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito dell'area di rischio considerata costituiscono efficace strumento di neutralizzazio- ne del rischio (1)
b. Atti discrezionali *nel se*	a) 5 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore probabilità: probabile (3,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	3,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito dell'area di rischio considerata

				costituiscono efficace strumento di neutralizzazione del rischio (1)
E) Altre aree di rischio				
1. Provvedimenti limitativi della sfera giuridica dei destinatari con effetti economici: eventuali poteri espropriativi delegabili dall'E.G.A., con conseguente determinazione dell'indennità di esproprio spettante ai soggetti espropriati; servitù di acquedotto; servitù di passaggio.	a) 1 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore probabilità: improbabile (1,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,00)	1,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito dell'area di rischio considerata costituiscono efficace strumento di neutralizzazione del rischio (1)
2. Provvedimenti autorizzativi emessi da Rivieracqua S.C.p.A.: la società è competente al rilascio/rinnovo dell'autorizzazione allo scarico per acque reflue domestiche e assimilabili alle domestiche e all'allacciamento dello scarico alla	a) 1 b) 5 c) 1 d) 3 e) 1 Valore probabilità: poco probabile - probabile (2,0)	a) 1 b) 1 c) 0 d) 3 Valore dell'impatto: marginale (1,0)	2,0	Le misure di controllo già applicate ai processi svolti nell'ambito della area di rischio considerata costituiscono efficace strumento di neutralizzazione del rischio (1)

fognatura.				

1 Gli indici di valutazione delle probabilità sono rappresentati da: a) discrezionalità; b) rilevanza esterna; c) complessità del processo; d) valore economico; e) frazionabilità del processo. Le aree di rischio, i valori e gli indici sono individuati secondo quanto previsto negli Allegati da I a V al P.N.A. che si adottano come metodologia per la redazione del presente piano

2 Gli indici di valutazione dell'impatto sono rappresentati da: a) impatto organizzativo; b) impatto economico; c) impatto reputazionale; d) impatto organizzativo, economico e sull'immagine, secondo i valori indicati nell'Allegato V al P.N.A.

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

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna area di rischio, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

Le misure adottate mirano al raggiungimento dei seguenti obiettivi:
- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
Area A) acquisizione e progressione del personale	Il reclutamento del personale avviene mediante selezione pubblica, secondo le modalità indicate nel "Regolamento per la disciplina delle procedure di acquisizione ed assunzione del personale" approvato dal Consiglio di	Immediata	Dirigente dell'Area Personale

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
	Amministrazione il 12 novembre 2015 --- Verifica di cause di inconferibilità ed incompatibilità di cui al D. Lgs 39/2013 e controlli sui precedenti penali ai fini dell'attribuzione di incarichi o uffici; verifica del rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili --- Divulgazione del Piano Anticorruzione alle articolazioni aziendali e acquisizione della presa d'atto da parte dei dipendenti.	--- Immediata --- Entro 15 giorni dalla sua adozione	--- Dirigente dell'Area Personale --- Responsabile della prevenzione corruzione e responsabili del diversi Uffici
Area B) affidamento lavori, servizi e forniture	Obblighi di trasparenza secondo quanto previsto dal D.lgs. 50/2016 (art. 29) e secondo quanto previsto dal D. Lgs 190/2012, art. 1 --- Osservanza della normativa vigente per l'affidamento degli appalti --- Per gli appalti sotto la soglia europea la società ha adottato apposito Regolamento	Immediata --- Immediata --- Immediata	Responsabile Unico del Procedimento --- Responsabile Unico del Procedimento --- Responsabile Unico del Procedimento
Area C) atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico			

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
diretto ed immediato per il destinatario.			
a. Atti vincolati *nel se* (es.: parere propedeutico all'adozione dell'AUA o di VAS);	Puntuale definizione dell'iter procedimentale, con individuazione delle funzioni aziendali coinvolte e degli incombenti di spettanza delle stesse	Immediata	Funzione aziendale competente ad adottare il provvedimento conclusivo
	---	---	---
b. Atti discrezionali *nel se* (es.: riconoscimento di proroghe del termine contrattuale di ultimazione appalto)	Puntuale definizione dell'iter procedimentale, con individuazione delle funzioni aziendali coinvolte e degli incombenti di spettanza delle stesse	Immediata	Funzione aziendale competente ad adottare il provvedimento conclusivo
Area D) atti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.			
a. Atti vincolati *nel se*	Puntuale definizione dell'iter procedimentale, con individuazione delle funzioni aziendali coinvolte e degli incombenti di spettanza delle stesse	Immediata	Funzione aziendale competente ad adottare il provvedimento conclusivo
	---	---	---
b. *Atti discrezionali nel se*	Puntuale definizione dell'iter procedimentale, con individuazione delle funzioni aziendali coinvolte e degli incombenti di spettanza delle stesse	Immediata	Funzione aziendale competente ad adottare il provvedimento conclusivo

AREE DI RISCHIO	MISURE DI PREVENZIONE	TEMPI	RESPONSABILI
Area E) Altre aree di rischio individuate dalla società			
1. Procedure espropriative; servitù di acquedotto; servitù di passaggio.	La determinazione dell'indennità di esproprio avviene secondo meccanismi tabellari vincolanti.	Immediata	Responsabile Unico del Procedimento
2. Rilascio autorizzazione allo scarico di acque reflue domestiche o assimilabili alle domestiche nella pubblica fognatura	--- Le tariffe previste per il rilascio/rinnovo della autorizzazione allo scarico e per gli eventuali sopralluoghi sono definite con provvedimento dell'Autorità a ciò deputata.	--- Immediata	--- Soggetto interno alla società deputato a svolgere l'istruttoria di competenza di Rivieracqua
	--- I costi per l'esecuzione dell'allacciamento alla pubblica fognatura e per eventuali interventi di adeguamento delle opere di scarico sono determinati secondo meccanismi tabellari vincolanti	--- Immediata	--- Soggetto interno alla società deputato a svolgere l'istruttoria di competenza di Rivieracqua

5. FORMAZIONE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La società provvede ad adottare apposito programma di formazione in tema di prevenzione della corruzione, con l'obiettivo di:

- Individuare i soggetti cui viene erogata la formazione in tema di anticorruzione;
- Individuare i contenuti della formazione in tema di anticorruzione;
- Indicare i canali e gli strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione;
- Quantificare ore/giornate dedicate alla formazione in tema di anticorruzione.

6. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa, secondo le disposizioni normative vigenti di cui al D. Lgs. 33/2013, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale. Di ciò si esporrà più diffusamente in seguito.

7. CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

Principio di ordine generale è garantire il principio di moralità, informato ai principi di economicità ed efficacia dell'operato del dipendente. A tal fine è stato predisposto il codice etico di comportamento (Allegato A).

8. MISURE DI TUTELA PER CHI SEGNALA CONDOTTE ILLECITE

Ad eccezione dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'art. 2043 del codice civile in tema di risarcimento, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al Responsabile anticorruzione 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. L'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso.

9. MISURE CHE GARANTISCANO IL RISPETTO DELLE NORME DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI

Copia del presente Piano che contiene anche le norme di comportamento (codice etico) sarà trasmesso via e-mail ai Responsabili di Area/Servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.

10. MECCANISMI DI ACCOUNTABILITY

L'applicazione del principio di accountability in Rivieracqua, che consente di avere notizie in merito alle misure di prevenzione adottate per contrastare la corruzione, è dato dalla pubblicazione del presente Piano unitamente al Codice Etico di comportamento nel sito istituzionale e con la trasmissione dello stesso all'Amministrazione vigilante. E' inoltre predisposta apposita casella di posta elettronica alla quale richiedere informazioni o segnalare qualsiasi notizia utile.

11. SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319, corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio; 320, corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento) della legge 190/2012.

12. RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente Piano della prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare ed il suo accertamento attiva il procedimento

13. ALTRE INIZIATIVE

13.1 Rotazione del personale

La limitata dimensione aziendale e l'alta specializzazione richiesta per le prestazioni da svolgere al momento non consentono alla società di adottare alcuna forma di rotazione programmabile del personale, che potrebbe invero compromettere un efficiente ed efficace svolgimento dell'attività. Tuttavia, proprio al fine di garantire un corretto svolgimento dell'attività, è opportuno procedere all'adozione di un organigramma aziendale definitivo al fine sia di ottimizzare le modalità di esecuzione che di identificare più precise mansioni in capo ai singoli dipendenti.

13.2 Indicazione delle disposizioni relative al ricorso all'arbitrato con modalità che ne assicurino la pubblicità e la rotazione.

La società, nei contratti stipulati all'esito di procedura ad evidenza pubblica, non prevede il ricorso all'arbitrato, salvo i casi previsti dalla Legge.

13.3 Elaborazione di direttive per l'attribuzione degli incarichi dirigenziali con la definizione delle cause ostative al conferimento e verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità

13.3.1 Inconferibilità

La società Rivieracqua, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai capi III e IV del d.lgs. n. 39 del 2013.

Le condizioni ostative sono quelle previste nei suddetti capi, salva la valutazione di ulteriori situazioni di conflitto di interesse o cause impeditive.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente a società (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la società non procede al conferimento dell'incarico, provvedendo a conferirlo ad altro soggetto.

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

La società verifica che:

- Negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico.

13.3.2 Incompatibilità

La società Rivieracqua, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione, verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato:

- All'atto del conferimento dell'incarico;

- Annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il responsabile della prevenzione contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

La società Rivieracqua verifica che:

- Negli atti di conferimento di incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;

- I soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

13.4 Definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto

La società verifica, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, che:

1. Nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. 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 hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

3. 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 di cui sopra.

13.5 Elaborazione di procedure per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione a strutture aziendali.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013, la società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- All'atto di formazione di commissioni per l'affidamento di commesse o per l'espletamento di concorso;
- All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e di direttore generale di cui all'articolo 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013;
- All'atto dell'assegnazione ad uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'articolo 35 bis del decreto legislativo n. 165 del 2001;
- All'entrata in vigore dei citati articoli n. 3 e n. 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. n. 445 del 2000, ai sensi dell'art. 20 D. Lgs. n. 39/2013. Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, la società:

- Non procede a conferire l'incarico o ad effettuare l'assegnazione,
- Applica le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013,
- Provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità, secondo l'articolo 17 del decreto legislativo n. 39, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'articolo 18 del medesimo decreto.

La società, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, procede a:

- Effettuare i controlli sui precedenti penali e per le determinazioni conseguenti in caso di esito positivo del controllo;
- Inserire negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi espressamente le condizioni ostative al conferimento;
- Adeguare i propri regolamenti sulla formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di concorso.

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

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della prevenzione della corruzione, accerta che ciascuna figura apicale delle strutture aziendali abbia provveduto a predisporre un apposito elenco riportante i termini dei processi gestiti, al fine di verificare il rispetto dei tempi da parte di dette figure apicali; nell'elenco devono figurare i seguenti elementi:

1. Denominazione e oggetto del processo;
2. Struttura organizzativa;
3. Funzione aziendale competente;
4. Termine di conclusione previsto dalla disciplina di riferimento;
5. Termine di conclusione effettivo;
6. Mezzi e modalità di comunicazione dell'esito del processo.

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

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

13.8 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito di concorsi e selezione del personale

Le iniziative sono quelle previste nel capitolo "Misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi" del presente piano.

13.9 Indicazione delle iniziative previste nell'ambito delle attività ispettive

L'articolo 1, comma 10, lettera a della legge n. 190/2012 prevede che il responsabile della prevenzione della corruzione provveda alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione.

13.10 Organizzazione del sistema di monitoraggio sull'attuazione del Piano per la prevenzione della corruzione, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 il responsabile della prevenzione della corruzione entro il 15 dicembre di ogni anno trasmette al C.d.A. una relazione annuale che offre il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dai Piani per la Prevenzione alla Corruzione, secondo quanto previsto dal P. N. A. Tale documento è pubblicato sul sito istituzionale di Rivieracqua.

TRASPARENZA

1.Premesse e obiettivi

Premesse Rivieracqua S.c.p.A. intende recepire nella propria organizzazione il principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale" espresso nell'articolo 1 del D.Lgs. n. 33 del 14 marzo 2013. Ai sensi dell'articolo 43 del D.Lgs. 33/2013, Rivieracqua S.c.p.A., mediante provvedimento del Consiglio di Amministrazione, ha provveduto alla nomina del Responsabile della Trasparenza nella persona della Dott.ssa Loredana Bianchi con decorrenza dal 22 agosto 2019. Il Responsabile della Trasparenza svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate. I dirigenti responsabili degli uffici della Società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dal sopra citato decreto.

Obiettivi. Rivieracqua S.c.p.A intende:

•garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse; tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui essa impronta il proprio agire;

•perseguire la veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;

•assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati; •garantire un corretto contemperamento fra diritto all'accesso e tutela dei dati personali.

2. Soggetti coinvolti

Il Responsabile della Trasparenza ha il compito di applicare e proporre gli aggiornamenti alla presente sezione del Piano di Prevenzione della Corruzione. I contenuti della sezione sono individuati dal Responsabile della Trasparenza mediante il coinvolgimento dei dirigenti e dei responsabili degli uffici, i quali sono tenuti ad assicurare piena e completa collaborazione.

L'art. 10 del D.Lgs. 33/2013 prevede inoltre che ogni amministrazione indichi in un'apposita sezione del Piano per la Prevenzione della Corruzione, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi dello stesso decreto. **I soggetti responsabili dell'individuazione ed elaborazione dei dati sono le direzioni competenti con il supporto dei relativi capi ufficio, i soggetti responsabili della pubblicazione sono le stesse direzioni tramite addetti abilitati a tale compito.** Gli stakeholders (cittadini, enti locali soci e non, Autorità di controllo e altri enti pubblici operanti sul territorio gestito) interagiscono principalmente mediante l'accesso alla sezione "Società Trasparente" presente nel sito web della Società e la casella di posta elettronica ivi

indicata. Il Consiglio di Amministrazione della Società approva il presente documento e le successive revisioni ed aggiornamenti, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

3. Adempimento agli obblighi di trasparenza

Attuazione della Trasparenza. La Società assicura al Responsabile della Trasparenza la disponibilità di sufficienti risorse economiche per l'attuazione degli obiettivi prefissati.

Ai sensi delle disposizioni del d.lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo e devono essere implementate, ove possibili, forme di aggiornamento automatico.

La Società, tramite il Responsabile della Trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il Responsabile della Trasparenza, svolge stabilmente un'attività di controllo e monitoraggio sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione e procede alle segnalazioni prescritte nei casi di mancato o ritardato adempimento di tali obblighi.

4. Accesso civico

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione. Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, 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, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti di cui all'art. 5-bis del citato decreto. La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, in corso d'anno verranno pubblicate nella sezione "Società Trasparente", all'apposita sottosezione in via di sviluppo, le modalità per l'accesso informatico. In attesa di tale implementazione le richieste potranno essere inoltrate all'indirizzo: info@rivieracqua.it o indirizzate a Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (nel caso di richiesta di dati oggetto di pubblicazione obbligatoria) oppure all'Ufficio che detiene i dati. I dirigenti responsabili e il RPCT controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal citato decreto. Al fine di avere un riepilogo delle istanze ricevute e rendere noto ai cittadini su quali informazioni è stato consentito l'accesso civico verrà pubblicato e aggiornato con cadenza annuale nella sezione "Società trasparente" un registro contenente un elenco delle richieste di accesso presentate e il relativo esito. Le misure specifiche di prevenzione della corruzione sono valide anche per la trasparenza.

Sanremo, 24 novembre 2021

IL RESPONSABILE
PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE e TRASPARENZA
Dott.ssa Loredana Bianchi