

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

## Definizioni

### Società

Società Acqua Lodigiana S.r.l.

### Organo Amministrativo

Consiglio di Amministrazione

### Organo Direttivo

Direttore Generale

### RPC

Responsabile della prevenzione della corruzione

### Corruzione

Delitti contro la Pubblica Amministrazione di cui al Titolo II , Capo I del Codice Penale e tutte le situazioni in cui sia evidente un malfunzionamento della PA a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

## 1 Premessa

Per prevenire e contrastare episodi di corruzione, la Società deve adottare misure specifiche di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 06/11/2012 n. 190 'Disposizioni per la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione'.

Tali misure devono contemplare l'introduzione di strumenti integrati, volti ad incidere in modo concreto e correlato alla specificità del proprio ruolo e delle proprie attività.

### 1.1 Riferimenti normativi

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione".
- D.Lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"
- D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012 n. 190"
- Circolare della Funzione Pubblica n. 1 del 25 gennaio 2013
- Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 di "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".
- Decreto Legislativo 30 giugno 2003, n. 196 che introduce il nuovo "Codice in materia di protezione dei dati personali".
- Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".
- Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 recante "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche".
- DPR 16 aprile 2013 n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici".
- Legge 7 agosto 1990, n. 241 avente ad oggetto "Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi".
- Determina ANAC n. 8 del 17 giugno 2015.

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione di SAL S.r.l. nella seduta del 30/11/2015**

## 1.2 La corruzione

La legge 190/2012 non contiene una definizione di "corruzione".

Il concetto di corruzione rilevante ai fini del piano anticorruzione, può essere desunto da quanto indicato nella circolare n. 1 del 2013 Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo la quale:

**"la corruzione deve essere intesa in senso ampio comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati."**

Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che come noto è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p. e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

## 2 LA FINALITÀ ED I CONTENUTI

In attuazione della Legge 190/2012 ed in conformità al PNA (Piano Nazionale Anticorruzione) il presente documento definisce gli adempimenti e le relative modalità di svolgimento, per assicurare da parte della Società l'applicazione puntuale delle vigenti disposizioni normative in materia di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

### 2.1 Lo scopo

Lo scopo del documento si riassume nei seguenti punti :

- a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) prevedere, per le attività di cui sopra, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione degli atti rilevanti;
- e) monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Il presente documento è pertanto 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, nonché l'individuazione delle responsabilità per l'applicazione delle misure ed i relativi controlli.

A tal fine esso:

- 1 - Definisce il diverso livello di esposizione delle attività della Società al rischio di corruzione ed illegalità, individuando altresì gli uffici e gli attori coinvolti
- 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 anche al fine di provvedere alla loro specifica formazione.

Il documento è soggetto ad aggiornamento ed i relativi contenuti potranno subire modifiche ed integrazioni a seguito delle eventuali indicazioni provenienti dagli organi nazionali o regionali competenti in materia. In ogni caso esso è aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti dell'organizzazione e dell'attività sociale.

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

Gli aggiornamenti e le eventuali modifiche sono proposte dal Responsabile della prevenzione della corruzione ed approvate con provvedimento dell'Organo Amministrativo. Degli aggiornamenti e delle eventuali sarà data adeguata evidenza mediante pubblicazione sul sito istituzionale della Società.

## **2.2 Relazione tra le misure anticorruzione ed il Modello Organizzativo ex D.Lgs 231/2001**

Come prescritto nel Piano Nazionale Anticorruzione redatto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della presidenza del Consiglio dei Ministri , gli enti di diritto privato in controllo pubblico sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali al fine di contrastare fenomeni corruttivi e di illegalità.

Successive circolari hanno precisato che per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal D.Lgs n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella Legge n. 190 del 2012 , dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dalla Società (società strumentali/società di interesse generale).

Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della Legge n. 190 del 2012 e denominate misure di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e gestione dei meccanismi che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.

Il presente documento costituisce pertanto un ALLEGATO integrativo del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo specificamente prodotto per i fini di cui sopra.

### **3 STRUMENTI PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

I principali strumenti previsti dalla L. 190/2012 e dal Piano Nazionale Anticorruzione per la prevenzione della corruzione, che la Società è tenuta ad attivare, sono:

- 1) La gestione del rischio
- 2) Il programma formativo 'anticorruzione'
- 3) I codici di comportamento
- 4) La rotazione del personale
- 5) L'obbligo di astensione ed il suo monitoraggio
- 6) L'obbligo di segnalazione vs il Responsabile della prevenzione e la tutela del segnalante
- 7) I controlli relativi alle cause di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi interni
- 8) La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti (extra-impiego)
- 9) I controlli relativi al divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro
- 10) La disciplina per la partecipazione a commissioni interne per selezione del personale e scelta del contraente
- 11) La trasparenza

#### **3.1 La gestione del rischio:**

La gestione del rischio avviene tramite l'individuazione delle aree a rischio, l'attribuzione dell'indice di rischio ( valutazione ) e la programmazione delle misure di prevenzione

Si fa riferimento come punto di partenza alla metodologia già utilizzata in occasione della definizione del modello organizzativo della Società integrandola con i criteri e le linee guida contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione.

L'individuazione è finalizzata alla ricerca, identificazione e descrizione dei possibili rischi di corruzione ed avviene mediante consultazione e confronto con i soggetti coinvolti all'interno delle diverse aree operative, tenendo conto, ove presenti, dei dati presenti agli atti della Società (es. pronunce penali o procedimenti disciplinari).

L'analisi del rischio consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e della gravità delle conseguenze che il rischio è in grado di produrre.

La stima della probabilità "ex ante" avviene tenendo conto di indici di valutazione quali

- Discrezionalità del processo
- Rilevanza esterna del processo
- Complessità del processo
- Valore economico del processo
- Eventuale frazionabilità del processo
- Adeguatezza dei controlli

con attribuzione a ciascuno di essi di una diversa gradazione da 1 a 5, ai fini della determinazione del valore complessivo della probabilità.

La stima della gravità (o impatto) avviene tenendo conto di indici di valutazione quali

- impatto economico
- impatto organizzativo
- impatto reputazionale

con attribuzione a ciascuno di essi di una diversa gradazione da 1 a 5, ai fini della determinazione del valore complessivo della gravità.

Il livello complessivo di rischio del processo analizzato è dato dal prodotto tra valore della probabilità e valore della gravità secondo la formula

$$R = P \times G$$

Una volta effettuata la classificazione dei rischi in base al livello di rischio più o meno elevato, è possibile effettuare la ponderazione degli stessi per definire le priorità di intervento

Le misure di prevenzione specifiche sono attuate e monitorate sulla base di un **Piano di azione** che utilizza quali strumenti di intervento le azioni e le misure descritte nei punti successivi

Sono state analizzate le seguenti aree operative :

#### **Gestione delle Risorse Umane**

- Reclutamento del personale
- Inserimento del personale
- Formazione e aggiornamento

#### **Valutazione del personale**

- Valutazione del personale dirigente
- Valutazione del personale operativo
- Progressioni di carriera

#### **Gestione incarichi professionali e collaborazioni**

- Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **Acquisizione di beni e Servizi**

- Appalti pubblici di servizi e forniture
- Acquisti in economia e affidamenti diretti

#### **Erogazione dei servizi in qualità di Ente Gestore**

- Gestione delle attività commerciali
- Gestione di attività tecniche
- Emissione di pareri tecnici ed autorizzazioni
- Gestione di procedure di esproprio, occupazione temporanea e convenzioni per scarichi idrici
- Erogazione del servizio Idrico
- Attività del laboratorio analisi

## **3.2 2 Il programma formativo 'anticorruzione'**

La Società programma apposite iniziative formative ed informative per i propri dipendenti sulle diverse problematiche inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza.

La programmazione avviene mediante lo strumento del **Piano Formativo Anticorruzione**.

Gli eventi formativi prevedono una strutturazione su due livelli:

- **livello generale :**

è rivolto a tutti i dipendenti e prevede incontri formativi / informativi sulle tematiche dell'etica e della legalità; gli eventi di questa tipologia saranno periodicamente ripetuti per formare anche il personale neo assunto;

- **livello specifico :**

è rivolto al responsabile della prevenzione, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio. Gli eventi formativi specifici riguardano le politiche attuate dalla Società, i programmi, le misure e gli strumenti attuati per la prevenzione della corruzione, nonché specifiche tematiche settoriali.

I fabbisogni formativi sono individuati dal responsabile della prevenzione.

Tenendo conto delle aree di rischio individuate, si ritiene di effettuare prioritariamente le iniziative formative generali sui temi dell'etica e della legalità, destinate ai dirigenti e posizioni organizzative delle seguenti strutture aziendali:

Area Risorse Umane

Area Acquisti

Area Tecnica Gestione Patrimonio Area

Tecnico Erogazione servizio idrico

## **3.3 Le Regole di Comportamento e il Codice di condotta**

Le Regole di comportamento relative all'esercizio di attività di pubblico interesse sono specifiche, differenziate a seconda delle aree di competenza e calibrate sulle diverse professionalità e sono caratterizzate da un approccio concreto, in modo da consentire al dipendente di comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche.

Successivamente all'adozione del Codice Etico e del Modello Organizzativo integrato delle suddette Regole di comportamento saranno previste le seguenti iniziative di integrazione dell'efficacia delle stesse:

- diffusione capillare delle Regole comportamento tra i dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo della Società, nonché alle ditte fornitrici di beni e servizi o lavori;
- modifica degli schemi tipo di incarico, contratto, bando, con inserimento della condizione dell'osservanza delle nuove Regole di comportamento per tutti i dipendenti e per tutti i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, compresi i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore della Società;
- previsione della risoluzione o decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi prescritti dalle regole di Comportamento;
- la previsione di azioni disciplinari in caso di violazione degli obblighi prescritti
- programmazione di adeguate iniziative di formazione (vedi successivamente paragrafo sulla formazione)

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

## **Il Codice di Condotta degli incaricati al Servizio Pubblico**

Ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. 165/2001, così come modificato dalla legge 190/2012, ciascuna amministrazione pubblica è tenuta all'adozione di un proprio Codice di comportamento. Con DPR 16.04.2013 n. 62 è stato adottato il "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165", che rappresenta il codice di comportamento generalmente applicabile nel pubblico impiego.

La Società ha ritenuto di adottare un Codice di Condotta del tutto simile a quello sopracitato, destinato a quelle funzioni che svolgono un'attività di pubblico interesse, di conseguenza si impegna a diffonderlo all'interno di tali aree aziendali.

La comunicazione / diffusione avverrà mediante

- trasmissione del Codice di Condotta via e-mail a tutti i dirigenti responsabili delle strutture aziendali, con invito a darne la più ampia diffusione tra il personale di propria competenza;
- pubblicazione del Codice di Condotta nella bacheca del portale del dipendente, per renderlo immediatamente disponibile a ciascun dipendente della Società.

Si è inoltre provveduto alla pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" come richiesto dal D.Lgs. 33/2013.

## **3.4 La rotazione del personale**

La rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta, nell'ambito della legge 190/2012, una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, con l'intento che l'alternanza tra più professionisti nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure riduca il rischio che possano instaurarsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate alla collusione.

Anche le società in controllo pubblico sono tenute ad adottare adeguati criteri per realizzare la effettiva rotazione del personale dirigenziale e del personale con funzioni di responsabilità (compresi i responsabili del procedimento) operante nelle aree a più elevato rischio di corruzione. Il Piano Nazionale Anticorruzione, in proposito, indica alcuni criteri guida e cautele per l'applicazione della misura, alla luce della particolare rilevanza della stessa e del possibile impatto sull'organizzazione delle singole amministrazioni.

In particolare nel Piano Nazionale si legge che:

- l'introduzione della misura deve essere accompagnata da strumenti ed accorgimenti che assicurino continuità all'azione amministrativa. Pertanto devono essere individuate, nel rispetto della partecipazione sindacale, le modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- devono essere definiti tempi certi di rotazione;
- devono essere previsti percorsi di formazione e aggiornamento continuo, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- deve essere prevista formazione ad hoc, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

L'applicazione della misura in esame all'interno della Società necessita preliminarmente di una approfondita valutazione, delle probabili ricadute organizzative e delle possibili soluzioni atte a

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

garantire la continuità dell'azione amministrativa nelle aree a maggiore rischio, tenendo conto della consistenza dello staff dirigenziale e delle professionalità esistenti al suo interno.

### Regole di comportamento

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, è disposta, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto:

- **per il personale dirigente** : la revoca dell'incarico in essere con atto motivato ed il passaggio ad altro incarico ai sensi del combinato disposto dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001;
- **per il personale non dirigente** : l'assegnazione ad altro servizio ai sensi dell'art. 16, comma 1, lett. 1 quater

## 3.5 5 L'obbligo di astensione

L'art. 1, comma 41, della legge 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella L. n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi"

La disposizione stabilisce che:

**"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale".**

Tale norma va letta in modo coordinato con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

L'art. 6 del DPR 62/2013, infatti, prevede che "il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza".

Tale disposizione contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse e contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

La Società **si impegna a monitorare i rapporti tra la Società e i soggetti** che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e dipendenti dell'amministrazione.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, si prescrivono le seguenti

### Regole di comportamento

1) Chiunque si trovi in situazione di conflitto di interessi deve segnalare SUBITO la circostanza al dirigente responsabile dell'Ufficio/Servizio operativo, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza effettivamente un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa.



Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

- 2) la Società si impegna a prevedere una regolamentazione interna dei controlli sui possibili casi di conflitto e delle segnalazioni da parte degli interessati al Dirigente responsabile ed al Responsabile della prevenzione della corruzione;
- 3) Tutti i soggetti che stipulano con la Società, devono rilasciare una apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 del DPR 445/2000, in cui si attesti l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con dirigenti o con titolari di posizioni di responsabilità all'interno della Società
- 4) la Società si impegna a fornire una formazione specifica e concreta sul conflitto di interesse e sui possibili casi di manifestazione dello stesso, destinata a tutti i dipendenti, a cominciare da quelli che operano nelle aree maggiormente a rischio corruzione

### **3.6 L'obbligo di segnalazione dell'illecito e la tutela del dipendente che la effettua (cd whistleblower)**

L'Azienda assicura l'effettiva tutela del dipendente che effettua segnalazioni di condotte illecite delle quali sia venuto a conoscenza in ragione del proprio lavoro, secondo quanto previsto dall'art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, si prescrivono le seguenti

#### **Regole di comportamento**

- 1) Tutti coloro che hanno conoscenza di una condotta illecita nell'ambito aziendale devono segnalare tale evento al Responsabile della prevenzione della corruzione
- 2) Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono obbligati alla riservatezza
- 3) Il responsabile della prevenzione della corruzione deve analizzare le segnalazioni, anche anonime, di violazioni del Piano o di condotte illecite e di prevedere indagini e verifiche interne, coinvolgendo esclusivamente le figure aziendali indispensabili alla verifica dei fatti denunciati;
- 4) Le segnalazioni devono essere protocollate attribuendo l'accesso alle informazioni esclusivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ed agli eventuali soggetti tenuti all'effettuazione delle necessarie verifiche;
- 5) La riservatezza del denunciante deve essere garantita mediante sottrazione delle segnalazioni al diritto d'accesso ai sensi della legge n. 241/1990;

### **3.7.7 I controlli relativi alle cause di inconferibilità e incompatibilità**

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013 le pubbliche amministrazioni e le società a partecipazione pubblica sono tenute a verificare la sussistenza di:

- a) eventuali condizioni ostative al conferimento di incarichi dirigenziali o altri incarichi previsti ai capi III e IV del decreto stesso, in capo ai soggetti a cui l'amministrazione intende conferire l'incarico, derivanti dallo svolgimento di particolari attività o da incarichi precedenti ricoperti da questi ultimi;
- b) la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del decreto stesso per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del D.P.R. n. 445/2000, pubblicata sul sito della Società nella sezione Amministrazione trasparente.

Per quanto riguarda il punto a), la verifica avviene al momento del conferimento dell'incarico. Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, la Società si astiene dal

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

conferire l'incarico al soggetto interessato, pena la nullità dell'incarico e l'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto.

Per quanto riguarda il punto b) il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, nonché 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 invece 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.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, si prescrivono le seguenti

### **Regole di comportamento**

- 1) nei bandi ed avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni di inconfiribilità ed incompatibilità;
- 2) Il dirigente responsabile competente o il responsabile del procedimento deve acquisire sempre la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconfiribilità all'atto del conferimento dell'incarico e di incompatibilità;
- 3) Il dirigente responsabile competente deve provvedere alla segnalazione tempestiva della sussistenza di situazioni di incompatibilità al responsabile per la prevenzione, per la contestazione conseguente.

### **La verifica dei precedenti penali**

Ai fini dell'applicazione degli artt 35 bis del d.lgs. n. 165 del 2001 e dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni di gara o delle commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs.n.39 del 2013;
- c) nel caso di assegnazione dei dipendenti agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla gestione delle procedure di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili o attribuzione di vantaggi economici a soggetti terzi.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, si prescrivono la seguenti

### **Regole di comportamento**

- 1) All'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013 il responsabile verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire l'incarico
- 2) Nel caso di assegnazione dei dipendenti agli Uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla gestione delle procedure di concessione o erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili o attribuzione di vantaggi economici a soggetti terzi il responsabile verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire l'incarico
- 3) All'atto della formazione delle commissioni di gara o delle commissioni di concorso il responsabile verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire l'incarico
- 4) L'accertamento sui precedenti penali deve avvenire mediante acquisizione d'ufficio o mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000.

Società Acqua Lodigiana Via dell'Artigianato, 1-3 26900 LODI	<b>MISURE PER LA PREVENZIONE          DELLA CORRUZIONE</b>	ALLEGATO AL MOGC Rev. 0 del 30/11/2015
--	--	---

5) Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'Azienda si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione ed applica le misure previste dall'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013.

### **3.8 La disciplina degli incarichi e delle attività non consentite ai dipendenti**

La Società adotta un atto contenente **i criteri oggettivi e predeterminati** per il conferimento o l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi di cui all'art. 53, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001.

A tal fine verrà predisposto, un regolamento per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ex art. 53 comma 5 D.Lgs. 165/2001.

L'adozione del relativo provvedimento è prevista entro il 31/12/2015

### **3.9 9 L'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

Ai fini dell'applicazione dell'art. 53, comma 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, la Società ha l'obbligo di prevedere che:

- a) nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa 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;
- b) 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; nel caso in cui emerga tale situazione, per i soggetti interessati deve essere prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento;
- c) 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. n. 165 del 2001.

Al fine di rendere effettive le disposizioni sopra richiamate, si prescrivono le seguenti

#### **Regole di comportamento:**

1) nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di prestare attività lavorativa nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente stesso;

2) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti della società che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto; nel caso in cui emerga tale situazione, per i soggetti interessati deve essere prevista l'esclusione dalle procedure di affidamento;

3) la Società agirà in giudizio al fine di 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. n. 165 del 2001.