Piano Triennale 2023-2025
(PTPCT)
contenente le misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ai sensi della l. 190/2012 integrative di quelle contenute nel MOD231

Approvato dall'Amministratore Unico con determina nr° ……. del ……

INDICE

INDICE:

CAPITOLO 1 - PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT	pag. 3
CAPITOLO 2 - ANALISI DEL CONTESTO	pag. 9
CAPITOLO 3 – OBIETTIVI STRATEGICI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	pag. 10
CAPITOLO 4 – LE ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 10
CAPITOLO 5 – PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	pag. 11
CAPITOLO 6 – MAPPATURA DEI PROCESSI	pag. 12
CAPITOLO 7 - TRATTAMENTO DEL RISCHIO	pag. 14
CAPITOLO 8 - RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE	pag. 20
CAPITOLO 9 - CODICE ETICO E SUA REVISIONE	pag. 21
CAPITOLO 10 - MONITORAGGIO E RIESAME	pag. 21

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)

1.1 Documenti di approvazione del piano e finalità.

Come previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza propone all'Organo Politico il nuovo PTPCT.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e trasparenza 2023/2025 (da ora: **PTPCT**), della società Vigevano Distribuzione Gas srl è stato approvato con determina dell'Amministratore Unico n ° 33 del 28/03/2023 e tiene conto dei seguenti riferimenti normativi o di indirizzo (Linee guida e PNA) dell'ANAC:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 31 dicembre 2012, n. 235;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (triennio 2013/2016), approvato con deliberazione CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 08 del 17 giugno 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e relativi allegati, predisposto dall'ANAC e approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97 e, in particolare, l'art. 3, comma 2;
- le Linee Guida dell'ANAC, emanate in attuazione al d.lgs. 97/2016, relative a:
  - delibera n. 1310 del 28/12/2016, attuazione delle modifiche in materia di trasparenza;
  - delibera n. 1309 del 28/12/2016, attuazione del FOIA o Accesso civico generalizzato;
- La delibera ANAC n.1134 del 08/11/2017 ANAC "*Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici";*
- delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 "*Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione";*
- delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 "*Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019*" con particolare riferimento alla *Parte V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO* e allegato 1, recante *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*".
- delibera n. 1201 del 18/12/2019 "*Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconferibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001*";
- delibera n. 25 del 15/1/2020 *"Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici";*
- delibera n. 177 del 19.2.2020 *"Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche";*
- delibera n. 345 del 22/4/2020 "*Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali";*
- delibera n. 445 del 27/5/2020 "*Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.";*
- delibera n. 600 del 1/7/2020 *"Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";*
- delibera n. 1054 del 25/11/2020 *"Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013";*
- delibera n. 1120 del 22/12/2020 *"Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità";*
- *delibera n. 469 del 9/6/2021 "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).*

1.2 – Finalità del Piano

Le finalità perseguite dal presente Piano sono indirizzate a:

a) rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società;
b) promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse pubbliche;

c) tutelare la reputazione e credibilità nei confronti degli interlocutori;
d) favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
e) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a rischi e sanzioni;
f) sensibilizzare tutti i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste dal presente documento;
g) assicurare la correttezza dei rapporti tra la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

1.3 – Interazione con il Modello Organizzativo 231 e Pubblicazione del Piano

Il PTPCT di VDG integra le misure adottate dalla Società al fine di prevenire l'ingenerarsi di situazioni che potrebbero comportare una responsabilità da reato degli Enti.
Più specificatamente VDG, anche al fine di assicurare continue condizioni di correttezza e trasparenza nell'espletamento delle attività gestite, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, *ex* d.lgs. n. 231/2001, da ultimo aggiornato con determina dell'Amministratore Unico n° 31 del 23/12/2020. Tale documento risulta un'indispensabile strumento di corporate *governance,* atto a diffondere regole e precetti valevoli per il personale aziendale e per tutti i soggetti che agiscono quali sottoposti delle Società.
Nonostante l'interazione tra il MOG 231 e il PTPCT, VDG ha deciso di tenere distinti i due documenti, affiancando al MOG 231 il presente Piano, redatto secondo gli indirizzi contenuti nei PNA.
Il presente PTPCT 2023/2025 viene pubblicato sul sito web aziendale, nella sezione ***Società trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza*** e su ***Altri Contenuti > Prevenzione della Corruzione.***
Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, i vari aggiornamenti del presente Piano rimarranno pubblicati nel sito internet della Società per i cinque anni.
Il Piano 2023/2025 tiene conto della continua attività di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione adottato da VDG e quindi anche delle Relazioni del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito dell'azienda, nella sezione: ***Società trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione***.

1.4 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

1.4.1 – L'Organo di indirizzo politico

Come previsto dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, l'organo competente alla nomina del RPCT risulta essere il Consiglio di Amministrazione o la figura preposta a svolgerne le funzioni, nel caso specifico di Vigevano Distribuzione Gas srl si tratta dell'Amministratore Unico.
L'Amministratore Unico (da ora A.U.) è, quindi, l'organo di indirizzo politico competente all'approvazione del PTPCT e dei suoi aggiornamenti, tramite determina dedicata.
All'Amministrato Unico spetta inoltre:
- adottare eventuali modifiche organizzative per garantire al RPCT funzioni e poteri idonei;
- definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza;
- ricevere la relazione annuale predisposta dal RPCT e chiamare il RPCT a riferire sull'attività svolta;
- valutare le segnalazioni di eventuali disfunzioni riscontrate sull'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza.

1.4.2 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

In attuazione di quanto previsto dall'art. 41, comma, lettera f), del d.lgs. 97/2016, che ha modificato l'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, il RPCT è stato individuato nella figura della rag. Simona Vismara, già RPCT di Asm Vigevano e Lomellina Spa in quanto la neonata società Vigevano Distribuzione Gas non ha al suo interno figure che avrebbero potuto ricoprire tale ruolo, dato il numero ridotto di dipendenti, non si è riusciti ad identificare figure che non andassero in contrasto con la nomina. Il RPCT è stato nominato con determina dell'Amministratore Unico n. 22 del 28/09/2020 provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.
Spetta all'RPCT:
- provvedere all'attività di coordinamento nella formazione del PTPCT, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto dal PTPCT, proponendo modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPC;
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;

- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- predisporre la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- programmare le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza e individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità dei dati, con potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD;
- rispondere alle istanze di accesso civico semplice, provvedendo, sussistendone i presupposti, entro 30 g., alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti, segnalando la cosa all'OIV, all'organo di indirizzo politico e all'UPD;
- gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato, emettendo provvedimento motivato entro 20 gg.; sentendo il Garante per la privacy qualora l'accesso sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni dei c.d. whistleblower, ponendo in essere attività di verifica e di analisi della segnalazione ricevuta;
- vigilare sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, contestando all'interessato la situazione di inconferibilità e incompatibilità e adottando le sanzioni di cui all'art. 18 d.lgs. 39/2013 incluso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico, e segnalando la violazione all'ANAC;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, 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 dell'amministrazione;
- verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dai responsabili di servizio;
- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA);
- ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili delle Aree Organizzative.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:
a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art.1 commi 12 e 13, legge 190/2012).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "*Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)*".

1.4.3 – I Responsabili di Area (ex Posizioni Organizzative)

I Responsabili delle Aree aziendali sono individuati nel presente PTPCT quali referenti per la sua attuazione. Essi:

- partecipano al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorrono alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione a alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti, disponendo eventualmente una rotazione del personale nei casi in cui si verifichi l'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva;
- attuano, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolgono attività informativa nei confronti del RPCT;
- relazionano con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;

- vigilano sull'applicazione del codice etico e ne verificano le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari;

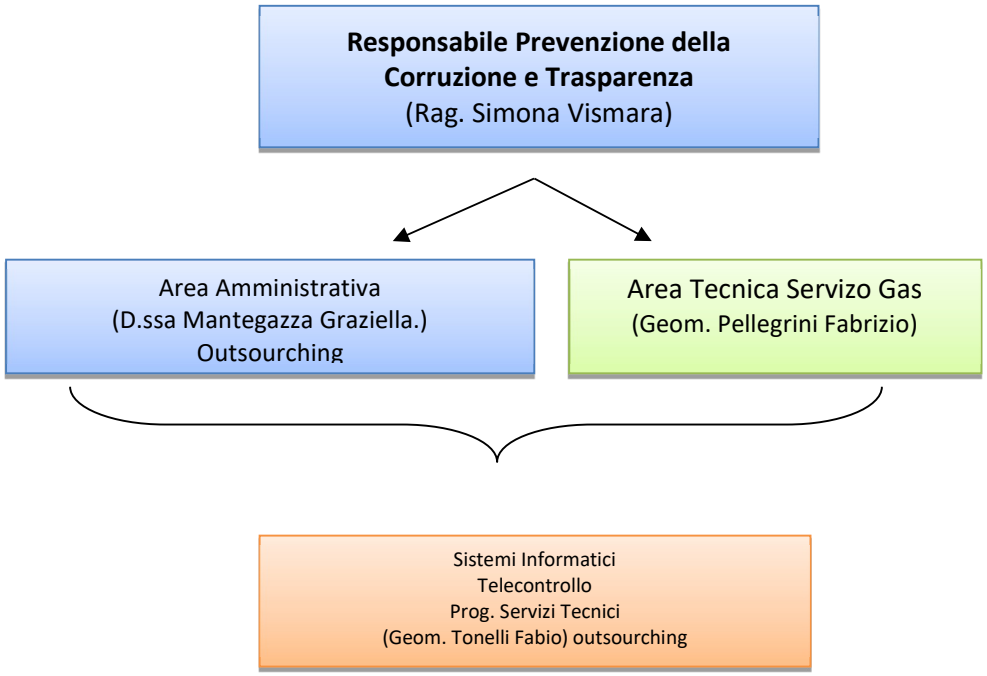
I dipendenti dell'azienda partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato nel Codice Etico Aziendale. Il coinvolgimento dei dipendenti, a seconda dei ruoli svolti in azienda, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazione di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Pertanto le segnalazioni dei collaboratori vengono ritenute parte integrante dell'attività informativa interna in materia di illeciti, a seguito delle quali i referenti dovranno informare il RPCT, ad esempio:

- interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di vigilanza (Magistratura, Guardia di finanza);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o illeciti richiamati nel presente documento.

Figura 2 – Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



1.4.4 - ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE (OIV)

Gli Organismi Indipendenti di Valutazione, previsti dall'art. 1, comma 8-*bis* della legge 190/2012, svolgono, nelle pubbliche amministrazioni, la funzione di attestazione degli obblighi di pubblicazione, di ricezione delle segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento agli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT, nonché il compito di verificare l'adeguatezza delle misure adottate in ambito anticorruzione e trasparenza. Tuttavia, stante il mancato rinvio dell'art. 16 comma 2, del D. Lgs. 150/2009, all'art. 14 dello stesso decreto, le Regioni, gli enti locali e i rispettivi enti, le società partecipate di diritto privato nonché le amministrazioni del servizio sanitario nazionale, hanno facoltà, e non l'obbligo, di costituire l'OIV in quanto, nella loro autonomia, possono affidare ad altri organi i compiti previsti dalle disposizioni di cui al D. Lgs. 150/2009 indicate nel citato art. 16 (Faq ANAC 1.2 relative agli OIV).
In Vigevano Distribuzione, la funzione di OIV è stata affidata all'Organismo di Vigilanza (ODV) ai sensi del d.lgs. 231/2001, quale soggetto idoneo a svolgere le funzioni di attestazione e vigilanza di cui all'art. 14 del d.lgs. 150/2009. L'organismo in questione provvederà, in concertazione con il RPCT, ad esaminare e certificare la Griglia di Rilevazione annuale, predisposta da Anac, e avrà inoltre un costante confronto con RPCT in materia di trasparenza.

COMPITI OPERATIVI DEI REFERENTI:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2023	2024	2025
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Controllo semestrale RPCT	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedimentali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Controllo semestrale RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei dipendenti e organi esterni di controllo che necessitano di formazione	Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dei dipendenti NON apicali che necessitano formazione	Formazione di Livello Generale	Biennale	Biennale	Biennale

2. ANALISI DEL CONTESTO

2.1 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale la società opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento della società, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Ubicazione e ambito geografico di attività

La Società ha la propria sede legale e amministrativa nel comune di Vigevano.
In ragione del proprio oggetto sociale, la Società opera esclusivamente all'interno della Provincia di Pavia.
I principali fornitori di beni o servizi consistono principalmente in imprese, professionisti e enti italiani, per lo più lombardi.

Dinamiche criminali del territorio

La Provincia di Pavia è la terza provincia lombarda per estensione e per numero di Comuni, molti dei quali sono agglomerati urbani di piccole dimensioni.
Per la vicinanza geografica all'area metropolitana di Milano, la provincia di Pavia presenta le medesime dinamiche criminali che interessano anche altre province lombarde, tra le quali rientrano quelle di tipo associativo.
Nello specifico, il Ministero dell'interno ha evidenziato la presenza sul territorio pavese di qualificate cellule criminali riconducibili alla ndrangheta calabrese (cfr. Relazione al Parlamento sull'attività delle Forze di Polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, Ministero dell'interno, anno 2019). Come evidenziato da ANAC e dalla Direzione Investigativa Antimafia il settore più a rischio si conferma quello degli appalti pubblici, caratterizzato da infiltrazioni mafiose (nella Relazione della DIA riferita al primo semestre 2020 si fa riferimento alla presenza sul territorio pavese di qualificate cellule criminali riconducibili alla ndrangheta calabrese).
Vigevano Distribuzione Gas srl controllata al 100% dalla capogruppo Asm Vigevano e Lomellina Spa, a capitale interamente pubblico, ed opera sulla gestione, manutenzione delle reti gas cittadine.

Considerazioni

In base all'analisi del contesto Esterno, Vigevano Distribuzione Gas srl reputa di prestare particolare attenzione alle attività di appalto e ai rapporti con i propri fornitori.

2.2 Contesto interno

Nel ricordare che fino al 31.12.2019 il servizio distribuzione gas era in capo alla capogruppo, va tenuto conto che per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, il sistema delle responsabilità.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;
- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Mod. 231 approvato con determina n° 31/2020 del 23/12/2020, reperibile al link: https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/atti-amministrativi-generali/

3 OBIETTIVI STRATEGICI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Sviluppo e ottimizzazione delle risorse sono i punti cardine dell'attività aziendale.
Gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione, individuati per il 2023, risultano i seguenti:

- accrescere la cultura organizzativa di gestione del rischio, integrando maggiormente la gestione del rischio della corruzione nei processi aziendali per evitare che tale attività venga percepita come mero adempimento burocratico; la gestione del rischio corruttivo non deve riguardare solo il RPCT ma l'intera struttura;
- sviluppare forme di collaborazione con gli Enti soci e altre società a controllo pubblico per favorire comuni processi di gestione del rischio e garantire una sostenibilità economica ed organizzativa dei processi, condividendo metodologie, esperienze e risorse.

L'obiettivo per il triennio è di affinare e sviluppare ulteriormente le misure di prevenzione della corruzione adottate.

4. ATTIVITA' DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività volte a mantenere "sotto controllo" l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio si verifichi.
In relazione alla tipologia di attività svolte dalla Società, le aree di rischio più significative sono già state analizzate nell'ambito della fase di costruzione e redazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, *ex* d.lgs. 231/2001 di cui la Società si è dotata a partire dall'anno 2020, con determina dell'Amministratore Unico n° 31 del 23/12/2020.
Per lo sviluppo delle misure integrative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, da ANAC e dal PNA sono state considerate più in dettaglio le aree a rischio indicate nel Capitolo 6.

5. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Affinché la gestione del rischio sia efficace, nonostante si tratti di una società composta da un numero ridotto di dipendenti, essa va condotta seguendo i principi per la gestione del rischio riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti, siano essi apicali o sottoposti della Società, sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione:

a) **La gestione del rischio crea e protegge il valore**
La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione.

b) **La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione**
La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

c) **La gestione del rischio è parte del processo decisionale**
La gestione del rischio aiuta i responsabili di area ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

d) **La gestione del rischio tiene conto della possibile incertezza del realizzarsi o meno di un evento.**
La gestione del rischio è un processo consapevole delle possibili variabili che caratterizzano un determinato processo, tra cui il realizzarsi o meno di un determinato evento.

e) **La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

f) **La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

g) **La gestione del rischio è "su misura"**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

h) **La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali**

La gestione del rischio tiene conto anche dei fattori umani e culturali dell'organizzazione e quindi delle capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) **La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata.

j) **La gestione del rischio è dinamica**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano ed altri possono scomparire o attenuarsi.

k) **La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

6. MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi.

L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dalla società venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che la Società ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 (all. 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Vigevano Distribuzione Gas ha considerato nel presente aggiornamento le seguenti Aree di rischio:

Area 1 Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) – 10 PROCESSI

- Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Progettazione – Requisiti di qualificazione;
- Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016 - Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016;
- Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016;

• Custodia delle offerte cartacee pervenute;
• Selezione del contraente – valutazione delle offerte;
• Selezione del contraente – Affidamenti diretti;
• Controllo esecuzione subappalto;
• Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – verifica di eventuale anomalia delle offerte, redazione e stipula contratto;
• Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del d.lgs. 50/2016

Area 2 Acquisizione e gestione del personale - 5 PROCESSI
• Reclutamento del personale;
• Assunzione di personale mediante concorso pubblico;
• Assunzione di personale mediante Agenzie di Reclutamento;
• Assunzione di personale mediante Agenzie Interinali;
• Progressioni di carriera;

Area 3 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - 3 PROCESSI
• Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture;
• Dati sui pagamenti;
• Tempestività dei pagamenti;

Area 4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - 2 PROCESSI
• Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi interni o affidate a fornitori esterni (ODV e auditor sistemi di certificazione);
• Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi esterni (Arera, Guardia di Finanza, Arpa, Comune, Comitati vari ecc.);

Area 5 Incarichi e nomine – 3 PROCESSI
• Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art, 7 comma 6 Dlgs 165/01);
• Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013;
• Controllo da parte del RPCT e del suo staff;

Area 6 Affari legali e contenzioso – 2 PROCESSI
• Affidamento Incarichi Legali;
• Supporto giuridico e pareri legali;

Area 7 Altri servizi – 7 PROCESSI
• Gestione del protocollo;
• Funzionamento degli organi collegiali;
• Istruttoria delle determinazioni;
• Pubblicazione delle determinazioni;
• Accesso agli atti, accesso civico
• Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
• Gestione dell'archivio storico.

L'Area 7, "Altri servizi", include i processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.
Conformemente a quanto previsto da ANAC nel PNA 2019 e compatibilmente con la struttura aziendale si è provveduto alla completa revisione della mappatura delle aree di rischio che possano interessare la società, analizzando il processo e non il reato. Nel corso dei vari aggiornamenti del presente PTPCT si è proceduto ad affinare l'analisi dei processi a più alto rischio corruttivo, individuando misure da adottare per ridurre/gestire il rischio residuo.
La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.
Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.
Sulla base di quanto suggerito dal PNA 2019 in merito alla mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In previsione della redazione del presente Piano, gli uffici competenti, coordinati dal RPCT, hanno svolto una attività di ricognizione, verifica e implementazione della mappatura. Gli esiti dell'attività svolta sono integralmente riportati nell'allegato "1" che, pertanto, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.
La mappatura dei processi a rischio è stata svolta con la metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva,* nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.
Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (Allegato n. 1).
Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

7. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Premessa:
Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, la società non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.
Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT. Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".
Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione societaria e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.
Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.
L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

7.1. Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.
In questa fase, dunque, la società è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.
L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.
Il PNA 2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;
- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;

⇒ disciplina del conflitto di interessi;
⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.
Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.
La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.
L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

7.2 - I Controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo effettuata dagli organi presenti in Azienda i cui regolamenti prevedono un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione dei responsabili di settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.
L'attività di controllo svolta dall'Organismo di Vigilanza è disciplinata dall'Art. 24 dello Statuto Societario.
L'attività di controllo svolta dal Comitato di Controllo Analogo, nominato dai Comuni soci, che controllano la capogruppo Asm Vigevano e Lomellina, è stabilita dal regolamento approvato con determina n°18 del 29.07.2020 da Amministratore Unico.
L'attività di controllo svolta dal revisore contabile si attiene alle leggi vigenti in materia di contabilità e finanza.
L'attività di controllo svolta dal collegio sindacale è regolamentata dal codice civile.
Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione e Processi Aziendali		Costante e tempestivo	100%	Comitato di Controllo Analogo
			50%	Collegio Sindacale
		Ogni sei mesi	100%	Organismo di vigilanza
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	50%	Collegio Sindacale
		Ogni sei mesi	100%	Organismo di Vigilanza
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni tre mesi	75%	Revisore contabile
Controllo sugli equilibri finanziari		Costante	100%	Responsabile del Settore Contabile
		Ogni tre mesi	15%	Collegio Sindacale
		Ogni tre mesi	50%	Revisore Contabile

7.3 - Indicazione dei criteri di rotazione del personale

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nella società – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "*La rotazione ordinaria del personale*" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La dotazione organica del personale dipendente della società non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono rappresentate dalla Coordinatrice Area Amministrativa e dal Coordinatore Area tecnica Gas.
In assenza di rotazione degli incarichi apicali e dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (assunzioni; affidamento lavori, servizi e forniture; gestione entrate; affidamento incarichi, eccetera).

Nel contempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedimentali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna la società verso l'esterno, dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

7.4 – Adozione di regolamento per disciplinare gli incarichi

La società ha recepito il regolamento per la disciplina degli incarichi che è stato già adottato dal Gruppo Asm nel corso dell'anno 2020.

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

La materia resta disciplinata dal decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39, recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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 6 novembre 2012, n. 190*", a cui si fa esplicito riferimento.
Coloro che, in via preventiva, vengono individuati come possibili destinatari del conferimento di incarico dirigenziale di norma, **dieci giorni** prima della formale attribuzione dell'incarico, consegnano all'ente la *Dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità*, prevista dall'art. 20, del d.lgs. 39/2013. La dichiarazione assume valore di dichiarazione sostitutiva di atto notorio, ai sensi dell'art. 46 del d.P.R. n. 445/2000 e va presentata e pubblicata per ogni anno, anche in presenza di incarichi di durata pluriennale.
La dichiarazione viene pubblicata sul sito *web* della società nella sezione dedicata:

- https://www.vigevanodistribuzionegas.it/trasparenza/titolari-di-incarichi-dirigenziali/

In materia di verifica delle dichiarazioni sulla insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità viene previste la seguente misura:

- Il servizio personale, appena ricevuta la dichiarazione e **comunque entro cinque giorni**, provvede d'ufficio a richiedere al Tribunale ed alla Procura della Repubblica l'emissione del certificato penale e dei carichi pendenti, dei soggetti interessati, dandone comunicazione sull'esito al RPCT.

Come previsto dalla Deliberazione ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, i compiti di vigilanza sono demandati al RPCT (*vigilanza interna*) e all'ANAC (*vigilanza esterna).*
Il RPCT, venuto a conoscenza di situazioni di contrasto con la normativa, è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- contesta la situazione di inconferibilità o incompatibilità;
- segnala la violazione all'ANAC;
- avvia il procedimento e procede all'accertamento e verifica per la sussistenza delle cause, sia per i casi di incompatibilità che per l'inconferibilità.
- Se l'incarico è inconferibile, il RPCT ne dichiara la nullità e contesta la possibile violazione nei confronti:
  - ⇒ dell'organo che ha conferito l'incarico;
  - ⇒ del soggetto cui l'incarico è stato conferito.

Se l'incarico è incompatibile deve essere prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto di lavoro, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato. In tale periodo (15 gg) l'interessato può esercitare l'opzione e rimuovere la causa che rende incompatibile l'incarico.

7.6 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013, la Società è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
b) all'atto del conferimento degli incarichi di dirigente;
c) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.
L'accertamento dovrà avvenire:
– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;
– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

7.7 - Adozione di misure per la tutela del *whistleblower*

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-*bis* al d.lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuto anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a), che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'*art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)»,* a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.
La materia è stata oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n.179, (G.U. n.291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata "***Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato"*** e si compone di tre articoli.
A seguito dell'adozione della nuova legge, l'azienda è tenuta a dotarsi:

- di una casella di posta elettronica, consultabile esclusivamente da parte della Responsabile, avente come indirizzo anticorruzione@vigevanodistribuzionegas.it
- Inserire nel proprio sito web il modello per la segnalazione di condotte illecite, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n.06 del 28 aprile 2015.

Si dà atto che entrambe le misure sono già state adottate prevedendo la loro pubblicazione in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.*
I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.
Il segnalante a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ Sanzionato;
- ✓ Demansionato;
- ✓ Licenziato;
- ✓ Trasferito;
- ✓ Sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).
Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile al fine del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art.54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'art.1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).
Nel corso del triennio di validità del Piano, l'ANAC, sentito il garante per la privacy, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.
Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. L'azienda si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle linee guida ANAC entro 90 giorni dalla loro emanazione.
Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.
Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art.622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

7.8 - Predisposizione di protocolli di legalità per gli affidamenti

Dopo il pronunciamento dell'*ex* Autorità per la Vigilanza sui Contratti Pubblici di Lavori, Servizi e Forniture (AVCP, ora ANAC), a mezzo determinazione n. 4/2012, circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti, anche la Società Vigevano

Distribuzione Gas Srl, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, valuterà se opportuno, nel triennio di validità del presente piano, in funzione anche di quanto fatto dalla capogruggo ASM Vigevano e Lomellina Spa, e in rapporto alla propria organizzazione, integrare con patti di integrità l'affidamento di commesse.
In tal caso, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito verrà inserita la clausola di salvaguardia che "*il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto*".

8. RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

8.1 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su 2 livelli, in quanto la formazione mirata viene somministrata all' RPCT nella società capogruppo:

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (3 ore) ad anni alterni, relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice Etico dei dipendenti;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;

b) Livello specifico, rivolto a dirigenti, quadri e soggetti individuati dai dirigenti (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:

- adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

8.2 - Indicazione dei contenuti della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice Etico, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo della Società e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.
Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 6.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'azienda.
Collegamento tra obblighi di pubblicazione e trasparenza e tutela dei dati personali.

8.3 - Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai dirigenti interni alla Società maggiormente qualificati nella materia.
Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del punto 6.3., sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.
A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, e privacy, dell'etica e della legalità.

9. CODICE ETICO E SUA REVISIONE

9.1 Il Codice Etico di Ente

VIGEVANO DISTRIBUZIONE GAS SRL, consapevole del fatto che la condotta etica costituisce un valore, ha approvato con determina n°31 in data 23/12/2020 dell'A.U. il primo Codice Etico aziendale, pubblicandolo sul proprio sito nella Sezione dedicata al seguente link:
https://www.vigevanodistribuzionegas.it/amm-trasparente/codice-etico/
Destinatari del codice etico sono dirigenti, dipendenti e terzi che svolgono opera per conto della società, la Società intende vincolare alle disposizioni del Codice anche le controparti terze (fornitori) da cui si aspetta un comportamento in linea con i contenuti; per questi interlocutori il Codice può essere consultato tramite accesso al Sito Web.
Fissando l'integrità come principio guida, la società intende trasmettere ai portatori di interesse come si ritenga imprescindibile il rispetto delle leggi.
Vigevano Distribuzione Gas non tollera alcuna forma di corruzione, s'impegna a rispettare le leggi anticorruzione vigenti e richiede ai destinatari di agire con onestà e integrità in qualsiasi momento, rispettando quanto previsto dal d.lgs. 231/01 e dalla legge 190/2012 e norme correlate.
Nel rispetto della legislazione vigente in materia di ambiente e sicurezza, la Società si impegna a garantire un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei lavoratori, adottando tutte le misure necessarie, con il primario obiettivo dell'eliminazione degli infortuni.

10. - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

10.1 - Monitoraggio

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.
Il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

FASI DEL MONITORAGGIO:

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

La responsabilità del monitoraggio è a carico del RPCT.
Il monitoraggio sull'attuazione dovrà essere svolto su due livelli:

- Il primo livello verrà espletato in regime di autovalutazione da parte delle figure apicali della società, fornendo, entro il 30 novembre di ciascun anno, al RPCT evidenze concrete sull'effettiva adozione della misura. Per le attività a più alto rischio corruttivo l'autovalutazione deve essere combinata con l'azione di monitoraggio del RPCT o di altre strutture interne indipendenti.
- Il monitoraggio di secondo livello viene attuato direttamente dal RPCT, coadiuvato dai referenti. Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nel PTPCT da parte dei singoli settori organizzativi, in cui si articola la società. Tale fase deve essere conclusa entro il 15 dicembre.

Le risultanze del monitoraggio vengono riportate all'interno del PTPCT, nonché all'interno della Relazione annuale del RPCT. Le risultanze del monitoraggio sulle misure di prevenzione della corruzione costituiscono il presupposto della definizione del successivo PTPCT.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste nel PTPCT, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "*effettività*".
Tale valutazione compete al RPCT, coadiuvato dall'Organismo di Vigilanza (OdV).
Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica del piano in corso d'anno.
Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel PTPCT e nella Relazione annuale.

10.2 - Riesame periodico

Il processo di gestione del rischio, le cui risultanze confluiscono nel PTPCT, deve essere organizzato e realizzato in maniera tale da consentire un costante flusso di informazioni e *feedback* in ogni sua fase e deve essere svolto secondo il principio guida del "*miglioramento progressivo e continuo*".

La frequenza con cui procedere al riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema avviene con frequenza annuale per supportare la redazione del Piano per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.
Il riesame periodico viene coordinato dal RPCT, ma deve essere realizzato con il contributo metodologico dell'OdV.

10.3 - Consultazione e comunicazione

La fase di "consultazione e comunicazione" è trasversale a tutte le altre fasi del processo di gestione del rischio e consiste nelle seguenti attività:

- attività di coinvolgimento dei soggetti interni (personale, organo politico, etc.) ed esterni (cittadini, associazioni, altre istituzioni, etc.) finalizzato a reperire le informazioni necessarie alla migliore personalizzazione della strategia di prevenzione della corruzione;
- attività di comunicazione (interna ed esterna) delle azioni intraprese e da intraprendere, dei compiti e delle responsabilità di ciascuno e dei risultati attesi.

In questa fase, particolare attenzione dovrà essere rivolta alla definizione delle attività di comunicazione tra:

⇒ responsabili degli uffici e il RPCT per favorire l'azione di monitoraggio del PTPCT e il rispetto degli obblighi normativi;

⇒ il RPCT e gli altri organi dell'amministrazione (Organo di indirizzo-politico e OdV) individuati dalla normativa come referenti del RPCT.

SEZIONE TRASPARENZA

1 - Strumenti per assicurare la Trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività della società, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della società. Per la costruzione del cosiddetto "Albero della Trasparenza", si è provveduto a creare un link nella prima pagina del sito web della società, secondo le indicazioni contenute nell'allegato "1" – *Società trasparente/ Elenco degli obblighi di pubblicazione*, della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine web di "*Società trasparente*" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" (concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi tra settore e settore e tra documento e documento) al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
   è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta (60) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;

b) attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che la neo società, entro il primo anno di efficacia del presente Piano (2021) provvederà:
   - a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su *Società trasparente>Altri contenuti>Accesso civico;*
   - a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
     ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
     ⇒ Ufficio Relazioni con il Pubblico (URP);
     ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione Amministrazione trasparente;
   - ad adottare di idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
   - ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedimentali del FOIA;
   - Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le due tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2 - Organizzazione

Data la modestissima struttura organizzativa della società, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Società Trasparente". Pertanto, saranno individuati come responsabili/referenti, i titolari dei vari servizi per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza. I Responsabili degli uffici gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1134/2017.
Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili degli uffici; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.
Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OdV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.
La società, appena le strutture saranno entrate a regime, intende rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. La società assicurerà la piena conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse umane e strumentali della società non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3 - Comunicazione

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, ma occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.
È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni. La società pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la società ha già realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.
La società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.
Sul sito *web*, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, *fax*, ecc.).

Vigevano Distribuzione Gas Srl a socio unico
Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Rag. Simona Vismara