

ULTERIORI INDIRIZZI ALLA SOCIETA' INDECAST SRL TRIENNIO 2018 – 2019 - 2020

INDIRIZZI CONTENIMENTO SPESE PERSONALE in attuazione del comma 5 dell'art. 19 del D.Lgs. 175/2016.

Il costo del personale della società (dal 2016: anno di cessione del servizio idrico integrato) si è evoluto come segue:

	Conto economico 2016	Conto economico 2017
Totale costo annuo	€ 2.142.912	€ 2.129.928
Numero dipendenti	40	38
Costo medio per dipendente	53.572	€ 56.050

NB: il costo medio di un dipendente comunale di Castiglione delle Stiviere (compresi dirigenti e segretario comunale) nel 2017 è stato pari a € 39.327

Dalla proposta della società di budget triennale 2018 – 2019 – 2020 risulta che i costi del personale dovrebbero ridursi come segue:

	previsioni conto economico 2018	previsioni conto economico 2019	previsioni conto economico 2020
Totale costo annuo	€ 2.033.070	€ 2.031.178	€ 2.031.78

Pertanto si prende atto positivamente che l'obiettivo della società è ridurre i costi del personale di circa 100.000 euro annui nel triennio 2018-2020 (100.000 circa annui) rispetto al precedente biennio 2016-2017, nonostante i servizi affidati dal Comune siano aumentati (gestione verde pubblico e elaborazioni sanzioni codice stradale).

La società:

- dovrà applicare ai propri dipendenti i relativi CCNL adottando per gli stessi le misure di contenimento della dinamica retributiva individuale e di contenimento delle spese per lavoro accessorio;
- non potrà procedere nel triennio 2018-2019-2020 ad assunzioni di personale a tempo indeterminato, anche per sostituire personale cessato, che non siano state previste nella proposta di cui all'allegato A della presente deliberazione oppure che non siano state preventivamente approvate con deliberazione di Giunta Comunale;
- potrà procedere a assunzioni di personale con tipologie di lavoro flessibile per assicurare i servizi pubblici locali affidati e solo se non risulta possibile utilizzare il personale a tempo indeterminato;
- dovrà comunque cercare di ottimizzare la gestione del personale delle farmacie comunali e dei relativi costi.

VERIFICA E MONITORAGGIO DELL'ANDAMENTO ECONOMICO-FINANZIARIO DELLA SOCIETA'

La società dovrà, tramite l'amministratore unico, effettuare una relazione con cadenza trimestrale sull'andamento economico e finanziario della stessa, ed in particolare:

- l'andamento dei ricavi dell'impianto di trattamento dei rifiuti liquidi;
- l'andamento dei ricavi del servizio farmacie comunali;
- l'andamento dei costi del personale;
- la situazione del debito;
- l'andamento dei flussi finanziari.

Le relazioni trimestrali dovranno dare conto della eventuale necessità di modificare la programmazione triennale 2018-2019-2020.

La prima relazione, riguardante l'andamento del primo semestre 2018, dovrà essere inviata al Comune entro il 31 luglio 2018. Le seguenti relazioni trimestrali dovranno essere inviate al Comune entro la fine del mese seguente il trimestre.

INDIRIZZI PER IL MIGLIORAMENTO E LA RAZIONALIZZAZIONE DEI SERVIZI GESTITI:

IGIENE URBANA:

Si danno i seguenti indirizzi per il miglioramento e la razionalizzazione del servizio:

- ridefinizione del contratto di servizio di igiene urbana tra Comune e Indecast srl aggiornandolo alle attuali modalità di raccolta, agli indici quantitativi e qualitativi, alle modalità di revisione del prezzo del corrispettivo; la ridefinizione del contratto di servizio dovrà essere effettuata in confronto tra ufficio ecologia e società e proposto per l'approvazione del consiglio comunale entro il 30 settembre 2019;
- la società dovrà proporre entro il 31 ottobre 2018 al Comune (ufficio ecologia) uno schema di carta dei servizi, aggiornato con l'attuale metodo di raccolta, che dovrà essere sottoposto all'approvazione della giunta per la successiva diffusione all'utenza e la pubblicazione sul sito della società e del Comune;
- la società dovrà tendere ad adottare e promuovere tutte le misure e azioni utili per migliorare al percentuale di raccolta differenziata, che comunque non dovrà mai scendere sotto il 70%, e alla riduzione dei rifiuti per abitante;
- la società, in sinergia con il comando polizia locale e l'uffici ecologia del Comune, dovrà presentare entro il 31 ottobre 2018 un progetto attuativo di interventi per incrementare sensibilmente l'attività repressiva e sanzionatoria dell'abbandono dei rifiuti;
- la società dovrà entro il 31 ottobre 2018 presentare al Comune (ufficio ecologia) un progetto riorganizzativo del sistema di raccolta del verde avente come fine la prevenzione dei comportamenti scorretti e illeciti, anche prevedendo se necessario la ridefinizione del numero dei punti di raccolta e la loro contemporanea dotazione di videosorveglianza.

GESTIONE FARMACIE COMUNALI:

La società dovrà, oltre ad adempiere e raggiungere gli obiettivi indicati nel recente contratto di servizio:

- emettere la carta dei servizi da pubblicare sul sito della società e del Comune e all'ingresso delle farmacie comunali;
- tenere costantemente monitorati i ricavi delle due farmacie e procedere a ottimizzare i ricavi e i costi anche intervenendo, se possibile e necessario, sugli orari e i costi del personale.

GESTIONE VERDE PUBBLICO:

Previa verifica della fattibilità giuridica da parte dei competenti responsabili degli uffici comunali, presentare entro il 30 novembre 2018 una ipotesi di gestione, tecnica ed economica, delle rotonde tramite sponsor privati individuati con procedure pubbliche.

Effettuare una verifica delle aree pubbliche, da inviare la Comune entro il 31 ottobre 2018, non previste dal contratto di servizio in corso, che potrebbero essere oggetto di un'appendice al contratto stesso.

GESTIONE SERVIZIO SPORTELLO POLIZIA LOCALE

Entro i due mesi precedenti la scadenza del contratto di servizio effettuare una verifica dei risultati della gestione del servizio al fine di un eventuale proroga o rimodulazione da approvarsi in consiglio comunale.

IMPIANTO TRATTAMENTO RIFIUTI LIQUIDI

- 1) procedere ad attuare gli investimenti già autorizzati dal Comune con deliberazione consiliare n. 77 del 31 luglio 2017 al fine di aumentare la capacità ricettiva dell'impianto e migliorarne la redditività;
- 2) continuare nell'attività di ricerca di clienti che conferiscono rifiuti liquidi ammessi dall'autorizzazione provinciale al fine di aumentare il volume d'affari dell'impianto.

In particolare la società dovrà effettuare indagini di mercato al fine di verificare la fattibilità della cessione a terzi (della proprietà o del ramo d'azienda) a condizioni vantaggiose dal punto di vista economico, finanziario e patrimoniale.

A seguito di tale indagine la società dovrà entro il 30 novembre 2018 relazionare al Comune proponendo le idonee soluzioni strategiche alternative, ed in particolare:

- a) continuazione della gestione in proprio dell'impianto;
- b) cessione a terzi dell'impianto tramite vendita dello stesso;
- c) cessione del ramo d'azienda a terzi;
- d) affitto del ramo d'azienda;
- e) eventuali altre soluzioni che la società ritenga utile sottoporre all'esame del Comune.

Le soluzioni ipotizzate dovranno essere esaminate e confrontate sotto tutti gli aspetti ritenuti fondamentali nell'interesse della società e del Comune socio, e pertanto mettendo in evidenza i punti di forza e i punti critici di ogni soluzione prospettata:

- effetti economici e patrimoniali a breve, medio e lungo periodo;
- effetti sui costi fissi e variabili della società;
- effetti sui flussi finanziari a breve e medio periodo;
- effetti sul debito della società;
- effetti sul regime del personale che potrebbe transitare ad altra società nel caso di vendita o affitto del ramo d'azienda;
- effetti sulla gestione del rischio aziendale delle diverse soluzioni (rischio ambientale, rischio economico, rischio finanziario, rischio patrimoniale).

INDIRIZZI SULLE SPESE DI RAPPRESENTANZA E DI RELAZIONI PUBBLICHE

Ai sensi del comma 1 del D.M. 19/10/2008 sono considerate spese di rappresentanza le spese sostenute "per erogazioni a titolo gratuito di beni e servizi, effettuate con finalità promozionali o di pubbliche relazioni e il cui sostenimento risponda a criteri di ragionevolezza in funzione dell'obiettivo di generare, anche potenzialmente, benefici economici per l'impresa ovvero sia coerente con pratiche commerciali di settore";

Per quanto riguarda le spese di rappresentanza del settore pubblico, la giurisprudenza consolidata ne ha chiarito i relativi connotati: tali spese sono costituite dagli oneri finanziari sostenuti per mantenere o accrescere il prestigio dell'ente all'esterno, in ambiti direttamente attinenti ai propri fini istituzionali.

Esse ricomprendono gli oneri finanziari relativi alle varie forme di ospitalità, di manifestazione di ossequio e di considerazione che l'ente realizza a tale scopo, attraverso i propri rappresentanti, nei confronti di organi e soggetti estranei, anch'essi dotati di rappresentatività.

Si deve escludere, conseguentemente, che le spese di rappresentanza possano avere luogo nell'ambito di normali rapporti istituzionali e di servizio, ovvero nei confronti di soggetti esterni privi del requisito della rappresentatività degli enti ed organismi cui appartengono.

A conferma di tale impostazione, il decreto del Ministero dell'interno 23 gennaio 2012 – nel definire, di concerto con il Ministero dell'economia e delle finanze, lo schema del prospetto nel quale tali spese sostenute dagli organi di governo degli enti locali devono essere indicate, ai fini della relativa trasmissione alla sezione regionale di controllo della Corte dei conti ai sensi dell'art. 16, comma 26, del d.l. 13 agosto 2011, n. 138, convertito con modificazioni dalla L. 14 settembre 2011, n. 148 – individua come spese di rappresentanza quelle che rispondono ai seguenti principi e criteri generali:

- stretta correlazione con le finalità istituzionali dell'ente;
- sussistenza di elementi che richiedano una proiezione esterna delle attività dell'ente per il migliore perseguimento dei propri fini istituzionali;

- rigorosa motivazione con riferimento allo specifico interesse istituzionale perseguito, alla dimostrazione del rapporto tra l'attività dell'ente e la spesa erogata, nonché alla qualificazione del soggetto destinatario dell'occasione della spesa;
- rispondenza a criteri di ragionevolezza e di congruità rispetto ai fini.

Considerate le premesse si ritiene opportuno emanare i seguenti indirizzi **in materia di spese di rappresentanza e di relazioni pubbliche**:

- 1) le spese di rappresentanza della società dovranno essere approvate con provvedimento specifico dell'organo di amministrazione;
- 2) non possono essere sostenute spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori del Comune di Castiglione delle Stiviere;
- 3) non possono essere sostenute spese per l'erogazione di pasti, pernottamenti, omaggi o altre utilità a favore di dirigenti e dipendenti della società, che pertanto soggiacciono per analogia alle norme ed alle limitazioni previste per il pubblico impiego;
- 4) non possono essere sostenute le spese per l'erogazione di pasti e pernottamenti a favore di collaboratori della società, che pertanto non sono consentite, in quanto i compensi e gli eventuali rimborsi spese debbono essere previsti nei contratti di servizi stipulati con gli stessi.

Sono consentite spese per **relazioni pubbliche** qualora le modalità di realizzazione delle connesse iniziative (rinfreschi, premi, gadget, ecc.) rendano queste ultime riconducibili alle variegate attività volte a sviluppare i rapporti dell'organismo partecipato con l'esterno, a realizzare forme di comunicazione diretta con l'utenza di riferimento (e/o con i partners), per determinare una più concreta conoscenza delle rispettive azioni ed esigenze. Comunque tali spese dovranno essere coerenti e commisurate al beneficio in termine di prestigio da perseguire a favore della società.

INDIRIZZI SULLE SPESE SOSTENUTE PER SPONSORIZZAZIONI

Le sponsorizzazioni passive, con costi a carico della società, superiori a 1.000 euro annui, dovranno essere preventivamente approvate e autorizzate con deliberazione della Giunta Comunale.

Sono comunque consentite le sponsorizzazioni sostenute a favore di istituzioni scolastiche presenti sul territorio comunale per la realizzazione di attività e progetti riguardanti lo sviluppo educativo e sociale della comunità.

Le sponsorizzazioni di attività organizzate dal Comune si intendono autorizzate con lo stesso provvedimento comunale che dà conto della copertura finanziaria dell'evento/attività sponsorizzato.

INDIRIZZI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La società ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) 2017-2018-2019.

Ha nominato il responsabile della prevenzione della corruzione: dott.ssa Daniela Sorlini.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione del Comune, individuato nel segretario comunale:

- ✓ vigilerà che la società abbia adottato i provvedimenti previsti dal PNA, dalle linee guida dell'ANAC e dagli indirizzi del Consiglio Comunale di cui alla presente deliberazione;
- ✓ potrà chiedere dati e notizie, chiedere la compilazione di questionari, alla società riguardanti le misure adottate per la prevenzione della corruzione.

A tale fine, su proposta del predetto Segretario Comunale, vengono formulati i seguenti indirizzi rivolti alla società:

1. adottare un modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001, compatibile, stante il diverso presupposto normativo, con quanto previsto dalla legge n. 190/2012 “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”;
2. osservare le disposizioni della predetta Legge n. 190/2012, in linea con il piano nazionale anticorruzione, cd. P.N.A., approvato dall’A.N.A.C (Autorità Nazionale Anti Corruzione);
3. integrare il modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231 del 2001 con misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all’interno delle società in coerenza con le finalità della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE anche ai fini della valutazione dell’aggiornamento annuale e della vigilanza dell’A.N.A.C. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione del D.Lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti. Le misure volte alla prevenzione dei fatti di corruzione ex lege n. 190/2012 sono elaborate dal RPC in stretto coordinamento con l’Organismo di vigilanza e sono adottate dall’organo di indirizzo della società, individuato nel Consiglio di amministrazione o in altro organo con funzioni equivalenti. Una volta adottate, ad esse viene data adeguata pubblicità sia all’interno della società, con modalità che ogni società definisce autonomamente, sia all’esterno, con la pubblicazione sul sito web della società. Di seguito si riporta il contenuto minimo delle misure identificato dall’A.N.A.C. con propria determinazione n. 8/2015:

Individuazione e gestione dei rischi di corruzione: in coerenza con quanto previsto dall’art. 1, comma 9 della legge n. 190/2012 e dall’art. 6, comma 2, del D.Lgs. n. 231/2001, le società effettuano un’analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi. Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall’art. 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, a titolo esemplificativo, possono rientrare l’area dei controlli, l’area economico finanziaria, l’area delle relazioni esterne e le aree in cui vengono gestiti i rapporti fra amministratori pubblici e soggetti privati. Nella individuazione delle aree a rischio è necessario che si tenga conto di quanto emerso in provvedimenti giurisdizionali, anche non definitivi, allorché dagli stessi risulti l’esposizione dell’area organizzativa o della sfera di attività a particolari rischi. L’analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di maladministration e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell’ente. Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa» delle aree a rischio e dei connessi reati di corruzione nonché l’individuazione delle misure di prevenzione. In merito alla gestione del rischio, rimane ferma l’indicazione, sia pure non vincolante, contenuta nel PNA, ai principi e alle linee guida UNI ISO 31000:2010.

Sistema di controlli: la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del D.Lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l’introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l’ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione. In ogni caso, è quanto mai opportuno, anche in una logica di semplificazione, che sia assicurato il coordinamento tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al d.lgs. n. 231 del 2001 e quelli per la prevenzione di rischi di corruzione di cui alla l. n. 190 del 2012, nonché quello tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e quelle degli altri organismi di controllo, con particolare riguardo al flusso di informazioni a supporto delle attività svolte dal Responsabile.

Codice di comportamento: le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i

relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali: si ricorda che la materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.Lgs. n. 39/2013. All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. l), del D.Lgs. n. 39/2013 - e cioè "gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato" - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali. Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;

- art. 6, sulle "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale";

- art. 7, sulla "inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale". Per i dirigenti, si applica l'art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

Le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; c) sia effettuata dal RPC, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle p.a. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime p.a..

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali: all'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, comma 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;

- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i commi 2 e 3;

- art. 13, recante "incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

- art. 14, comma 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle "incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali".

A tali fini, le società adottano le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) sia effettuata dal RPC un'attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici: al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le società adottano le misure necessarie a evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse. Le società assumono iniziative volte a garantire che: a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa; c)

sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Formazione: le società definiscono i contenuti, i destinatari e le modalità di erogazione della formazione in materia di prevenzione della corruzione, da integrare con eventuali preesistenti attività di formazione dedicate al «modello di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001».

Tutela del dipendente che segnala illeciti: in mancanza di una specifica previsione normativa relativa alla tutela dei dipendenti che segnalano illeciti nelle società, come già rappresentato nelle Linee guida in materia emanate dall'Autorità con determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, le amministrazioni controllanti promuovono l'adozione da parte delle società di misure idonee ad incoraggiare il dipendente a denunciare gli illeciti di cui viene a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, avendo cura di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante dalla ricezione e in ogni contatto successivo alla segnalazione. A questo fine è utile assicurare la trasparenza del procedimento di segnalazione, definendo e rendendo noto l'iter, con l'indicazione di termini certi per l'avvio e la conclusione dell'istruttoria e con l'individuazione dei soggetti che gestiscono le segnalazioni.

Rotazione o misure alternative: uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio e avendo come riferimento la Legge n. 190 del 2012 che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, è auspicabile che questa misura sia attuata anche all'interno delle società, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa e le dimensioni organizzative della stessa. Essa implica una più elevata frequenza del turnover di quelle figure preposte alla gestione di processi più esposti al rischio di corruzione. La rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico. Altra misura efficace, in combinazione o alternativa alla rotazione, potrebbe essere quella della distinzione delle competenze (cd. "segregazione delle funzioni") che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Monitoraggio: le società, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del D.Lgs. 231/2001 individuano le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPC. Quest'ultimo, entro il 15 dicembre di ogni anno, pubblica nel sito web della società una relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta sulla base di uno schema che A.N.AC. si riserva di definire.

INDIRIZZI IN MATERIA DI APPLICAZIONE DELLE NORME RIGUARDANTI LA TRASPARENZA

La società ha nominato il responsabile per la trasparenza: dott.ssa Daniela Sorlini. I dati relativi agli obblighi di trasparenza sono pubblicati sul sito internet della società.

La società dovrà uniformare il PTTI (piano triennale trasparenza e integrità) alle linee guida emanate dall'ANAC per gli enti controllati dalle Amministrazioni Pubbliche.

A tale fine si rammenta che le società in house, come Indecast srl, sono soggette, in materia di trasparenza, alla medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni, senza alcun tipo di adattamento.

I dati sono pubblicati in una apposita sezione del sito denominata "Società trasparente".

INDIRIZZI IN MATERIA DI AGGIUDICAZIONE DI AFFIDAMENTI DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE

La società, in sede di affidamento di lavori, servizi e forniture, dovrà attenersi ed applicare, le disposizioni contenute nel Decreto Legislativo n. 50 del 18/04/2016 avente ad oggetto "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", con particolare riguardo alle disposizioni contenute nell'art. 35 "Soglie di rilevanza

comunitaria e metodi di calcolo del valore stimato degli appalti” e l’art. 36 “Contratti sotto soglia” del suddetto decreto.

La società non potrà applicare le disposizioni contenute nel proprio Regolamento per l’affidamento in economia di lavori, servizi e forniture che si intende decaduto e, dovrà attenersi esclusivamente a quanto previsto nel suddetto decreto e nelle linee guida dell’ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione).

APPENDICE:

SOCIETA’ INDIRETTAMENTE PARTECIPATA BIOCICLO SRL

La società Indecast, in qualità di socio di maggioranza della società Biociclo srl, si farà carico di richiedere, in collaborazione con gli altri soci, l’attuazione dei principi e degli indirizzi sopra previsti per la società Indecast srl.

C_312 - 0 - 1 - 2018-08-03 - 0026408