



**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA 2021\_2023**

**Anno\_ 2021**

**AI SENSI DELLA**

**L.190/2012 e s.m.i.**

**D.lgs.33/2013 come modificati dal D.lgs 97/2016**

**(P.T.P.C.T)**

**Approvato dal Consiglio di Amministrazione con delibera n. 3 del 30/03/2021**

## Sommario

0. DEFINIZIONI E ACRONIMI .....	3
1. PREMESSA.....	3
2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO.....	6
3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI ALFA Srl) .....	6
3.2 CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE.....	7
GLI ORGANI DELL'ENTE SONO:.....	8
3.2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO – FUNZIONIGRAMMA ALFA SRL .....	9
3.2.3 QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI.....	10
3.2.4 SEDE.....	10
4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	11
4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione .....	11
4.2 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT") .....	11
4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza .....	12
4.3. Ruolo dei Dirigenti/ Responsabili d'area .....	13
4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda .....	13
4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di ALFA s.r.l.....	14
5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO .....	15
5.1. Obiettivi Strategici.....	15
5.2. Mappatura dei Processi .....	16
5.3. Analisi del Rischio.....	16
6. MISURE GENERALI.....	20
6.2 Gestione Whistleblowing .....	21
6.3. La Formazione e la Comunicazione.....	23
6.4. Inconferibilità e Incompatibilità .....	24
6.5. Attività successive alla cessazione del servizio .....	26
6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione.....	27
6.7. Rotazione degli incarichi .....	29
6.8. Misure alternative alla rotazione .....	30
6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti .....	31
6.10. Conflitto di interessi .....	32
6.11 Patti di integrità .....	33
6.12 Trasparenza .....	33
7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO .....	34
7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni ad ALFA SRL.....	34
8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA .....	34
8.1 Funzioni interne ad ALFA Srl coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità.....	35
8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano .....	35
9. ALLEGATI.....	36

---

## 0. DEFINIZIONI E ACRONIMI

ANAC	:	Autorità Nazionale Anticorruzione
AATO	:	Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale
CdA	:	Consiglio di Amministrazione
MOGC	:	Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001
OdV	:	Organismo di Vigilanza
PA	:	Pubblica Amministrazione
PNA	:	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPCT	:	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
RPCT	:	Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
RASA	:	Responsabile per l'Anagrafe Unica Stazione appaltante
MOGC	:	Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/01

## 1. PREMESSA

Il 28.11.2012 è entrata in vigore la Legge n. 190 del 6 Novembre 2012, contenente le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

Il 23.12.2016 è entrato altresì in vigore il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)”*

La Legge, reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione nella P.A. ed introduce nel Codice Penale modifiche alla disciplina relativa ai reati in danno alla Pubblica Amministrazione. L'art. 1 ha introdotto nell'ordinamento giuridico la nuova nozione di *“rischio”*, intesa come possibilità che in precisi ambiti organizzativo/gestionali possano verificarsi comportamenti di natura corruttiva.

ALFA Srl opera nel settore dei servizi idrici quale gestore del servizio idrico integrato in provincia di Varese con affidamento della Conferenza dei Comuni della Provincia di Varese deliberazione n. 13 del 24 giugno 2015.

La Società ha avviato le attività dal 1° Aprile 2016, nel rispetto degli indirizzi, di volta in volta, impartiti dalla Provincia di Varese e sotto il controllo dell'Ente di Governo dell'ambito ottimale della provincia di Varese (convenzione prot. 5994 del 03 dicembre 2015), il tutto in attuazione del Piano di Ambito.

Nel corso del 2020 le sei società ecologiche Arno-Rile-Tenore, Bozzente, Laghi di Varese e Comabbio, Olona, Valmartina e Verbanò hanno deliberato la fusione in ALFA Srl con decorrenza contabile e fiscale dall'1° Gennaio 2020. Con questa operazione la gestione di tutti i più importanti depuratori provinciali è passata ad ALFA Srl, che nel corso del 2020 ha anche concluso l'acquisizione del ramo idrico, e del relativo personale, di Prealpi servizi Srl. Con queste operazioni è stato compiuto un salto in avanti verso

l'integrazione e la razionalizzazione dell'intero sistema che gestisce acquedotti, fognature e depurazione della Provincia di Varese.

Nel corso del 2020, il 12 Giugno, è stato inoltre sottoscritto un contratto di rete tra CAP HOLDING SPA e ALFA Srl che ha permesso di avviare una collaborazione finalizzata allo scopo comune di migliorare, nei rispettivi ambiti, la gestione dei servizi pubblici di captazione, adduzione, distribuzione, depurazione ad usi civili, fognatura e depurazione di acque reflue, oltre che di favorire l'attuazione delle inerenti politiche di organizzazione date le numerose interrelazioni tra i territori e le attività.

Sempre nel corso del 2020, il 30 di Settembre, è stato sottoscritto un contratto di rete per le prestazioni di information technology tra CAP HOLDING SPA, BRIANZA ACQUE SRL, LARIO RETI HOLDING SPA e ALFA SRL finalizzato a potenziare le sinergie e dare vita a un'unica struttura organizzativa ed in particolare ad un unico "*Ufficio information technology di rete*" tra queste quattro società che gestiscono insieme circa 450 comuni.

ALFA Srl fa inoltre parte della rete "*Water Alliance*" insieme a Acque Bresciane, BrianzAcque, Como Acqua, Gruppo CAP, Gruppo TEA, Lario Reti Holding, MM, Padania Acque, Pavia Acque, SAL, Secam e Uniacque. Questa rete è tra le 13 aziende pubbliche del servizio idrico integrato che insieme garantiscono il servizio a circa otto milioni e mezzo di abitanti e che hanno deciso di "*fare squadra*" per coniugare il radicamento sul territorio e le migliori pratiche nella gestione pubblica dell'acqua.

Dettagli specifici riferiti ai punti sopra esposti sono presenti all'interno del PIANO DI SOSTENIBILITA' (Piano industriale e degli investimenti).

Tutte queste operazioni societarie e accordi hanno avuto come conseguenza un ampliamento dell'attività ed un incremento dell'organico che ha reso necessarie delle modifiche organizzative tutt'ora in corso, finalizzate al raggiungimento degli obiettivi di integrazione che la società si è posta.

Il tema della prevenzione della corruzione per ALFA Srl è stato rielaborato ed integrato alla luce delle misure già presenti nella Società, quali:

- un Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.Lgs. 231/01;
- un Organismo di Vigilanza, che vigila sulla corretta applicazione del modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs.231;
- un Codice Etico.

L'adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e trasparenza, ai sensi dell'art. 1 comma 9 della L. 190/2012 e s.m.i., risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano Nazionale Anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste;
- prevedere, per le attività individuate al punto precedente, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

- prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate al punto precedente, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra ALFA SRL ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

Con la definizione e attuazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e con l'adozione del MOGC 231/01 si intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie ed informazioni concernenti la società in linea con le previsioni del D. Lgs. 97/2016 e della Delibera ANAC 1134/2017 del 08/11/17 relative all'istituto dell'accesso generalizzato;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale dell'operato della società, a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il "miglioramento continuo" nell'uso delle stesse e nello sviluppo delle attività di gestione del Servizio Idrico Integrato.

Il procedimento di redazione del Piano presuppone altresì la ricognizione dei valori fondamentali enunciati negli atti assunti quali quelli principalmente contenuti nello Statuto e nella "*CARTA DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO*" in tema di imparzialità del trattamento, efficienza ed efficacia del servizio.

## **2. MODALITÀ DI ADOZIONE DEL PIANO**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza è costituito dal presente documento, dall'allegato A (Analisi del Rischio Legge 190), e dall'Allegato B (Sezione "*Società Trasparente*" - elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti), in linea con l'allegato alla Delibera ANAC 1134 dell'8/11/17 e con le indicazioni contenute all'interno del PNA del 2019.

Gli aggiornamenti annuali sono approvati, secondo il PNA entro il 31 Gennaio di ogni anno, con apposito atto del CdA, con l'eccezione del presente piano che, per indicazione di ANAC, può essere presentato e pubblicato entro il 31 Marzo 2021 a seguito del posticipo concesso dall'Autorità. Il piano è pubblicato sul sito internet della Società nell'apposita sezione di "*Società Trasparente*".

Il Piano viene altresì aggiornato ogni qualvolta emergano rilevanti mutamenti organizzativi della società. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nominato dal CdA di ALFA SRL, deve trasmettere all'organo di indirizzo, entro il 15 Dicembre di ogni anno o comunque in linea con le indicazioni di ANAC, una relazione recante i risultati dell'attività svolta e procedere alla pubblicazione della stessa sul sito internet aziendale ai sensi dell'art. 1 comma 14 della L. 190/2012.

All'interno della società opererà a partire da maggio/giugno 2021 una funzione di Internal Audit che supporterà le attività di verifica dei processi affiancando i consulenti aziendali soprattutto nell'ambito dell'attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231 e delle disposizioni in materia privacy, implementerà e i sistemi di gestione interni inerenti queste tematiche, effettuerà attività di verifica, valutazione e controllo (AUDIT) dei processi e aziendali.

In adempimento alla deliberazione ANAC n. 831/16, è stata effettuata l'iscrizione di ALFA Srl all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA) ed è effettuato l'aggiornamento, almeno annuale, dei dati identificativi, in attuazione a quanto disposto dall'articolo 33-ter del Decreto-legge del 18 ottobre 2012 n. 179, convertito con modificazioni, dalla Legge n. 221 del 17 dicembre 2012.

È stato nominato dalla stazione appaltante quale responsabile per l'Anagrafe Unica (RASA), il responsabile dell'ufficio verifica esecuzione contratti e procurement Marcora, che provvede annualmente alla verifica ed all'aggiornamento delle informazioni presenti nell'AUSA.

## **3. INTRODUZIONE: CONTESTO ESTERNO, CONTESTO INTERNO (ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DI ALFA Srl)**

Ai fini dell'analisi della gestione del rischio e della individuazione delle aree da sottoporre a controllo, appare indispensabile procedere ad una corretta rilevazione di dati concernenti il contesto esterno, l'assetto istituzionale (Organi) e organizzativo (Funzionigramma) nonché di dati sulle risorse umane impiegate, il quadro delle attività e il portafoglio dei servizi erogati da Alfa Srl.

### 3.1 CONTESTO ESTERNO

Dopo aver analizzato le informazioni fornite dalle ultime relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati riferite all'anno 2019 ed alla provincia di Varese, ALFA SRL ritiene che la maggior parte della tipologia di illeciti segnalata in tali relazioni non siano pertinenti con la tipologia di attività svolta dalla Società fatta eccezione per una specifica indagine compiuta nel territorio varesino da parte della Guardia di Finanza da cui sono emersi fenomeni di corruzione, di turbata libertà degli incanti, accompagnati da episodi di false fatturazioni, auto-riciclaggio ed illecito finanziamento ai partiti ed ai politici. Le attività d'indagine hanno riguardato amministratori locali, imprese e professionisti a vario titolo coinvolti nell'indebito drenaggio di risorse pubbliche proprie di società e/o enti a partecipazione pubblica, nel mercimonio oneroso di pratiche amministrative o, ancora, nella spartizione/aggiudicazione di lavori pubblici. Tale indagine ha riguardato, oltre a imprenditori e professionisti anche alcuni pubblici ufficiali e amministratori locali nonché amministratori e dirigenti di diverse società a totale partecipazione.

Ciò spinge ulteriormente ALFA SRL a porre particolare attenzione alla gestione degli appalti e degli affidamenti nonché alla gestione dell'assunzione del personale e dei processi amministrativo contabili.

Nello sviluppo del PTPCT ALFA SRL ha inoltre tenuto conto delle proprie "parti interessate" e delle loro aspettative come i comuni, le associazioni ambientali, industriali, dei consumatori e i consumatori stessi.

### 3.2 CONTESTO INTERNO: ASSETTO ISTITUZIONALE

ALFA SRL è una società costituita secondo il modello "*in house*", nel rispetto dei principi normativi e giurisprudenziali, comunitari e nazionali; è a capitale interamente pubblico e gestisce il Servizio Idrico Integrato della Provincia di Varese per tutti i comuni che fanno parte dell'Ambito Territoriale Ottimale della Provincia di Varese.

ALFA SRL è dotata di un proprio Statuto e la sua "*mission*" è la tutela della qualità e quantità dell'acqua. Tutte le acque superficiali e sotterranee sono pubbliche e costituiscono una risorsa che ALFA SRL garantisce ai territori serviti e restituisce all'ambiente depurata da possibili inquinanti.

ALFA SRL gestisce un bene naturale indispensabile per la vita e il pianeta e pertanto ha come scopo anche quello di cercare di diffondere una cultura dell'acqua in modo che la risorsa idrica sia utilizzata secondo criteri di solidarietà per salvaguardare un diritto umano universale e i diritti delle generazioni future a fruirne in quantità, qualità e con continuità.

ALFA SRL valorizza inoltre la natura pubblica della risorsa idrica e della sua gestione attraverso un efficiente management industriale capace di garantire gli investimenti necessari e la qualità del servizio.

ALFA SRL si impegna a perseguire i seguenti obiettivi, nell'ottica di un sempre e continuo miglioramento:

- **SODDISFAZIONE DELLA PROPRIA CLIENTELA:** risposte efficaci, soddisfazione delle esigenze, comunicazione rapida e puntuale, salubrità dell'acqua e rispetto dei requisiti dell'utente;
- **GARANZIA DI ELEVATI STANDARD QUALITATIVI:** criteri sempre più restringenti e puntuali, atti all'ottenimento di elevata efficienza ed efficacia economica;
- **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE:** economiche, umane e tecnologiche. Monitoraggio economico-finanziario, valorizzazione delle persone quali vero patrimonio della società, utilizzo di aggiornati sistemi tecnologici e formativi, monitoraggio della qualità delle acque con il proprio laboratorio interno, programmi di miglioramento continuo;
- **SALUTE E SICUREZZA:** garantire le condizioni di salute e sicurezza dei propri lavoratori impegnandosi a eliminare i pericoli e a ridurre i rischi, l'adozione di programmi di formazione continua ed addestramento;
- **SALVAGUARDIA DI AMBIENTE E TERRITORIO:** miglioramento dei processi di potabilizzazione e di depurazione, riduzione dell'impatto ambientale, contenimento delle perdite idriche e riduzione dei consumi energetici e di emissione di CO<sub>2</sub>;
- **SISTEMA DI GESTIONE INTEGRATO:** utilizzo di standard internazionali in materia di gestione della qualità dei servizi erogati (ISO 9001), nonché per l'accreditamento del laboratorio interno (ISO 17025), della salute e sicurezza sul lavoro (ISO 45001) e ambientali (ISO 14001) implementando un Sistema di Gestione Integrato per la Qualità, l'Ambiente e la Sicurezza;
- **MODELLO ORGANIZZATIVO 231/01:** conformità dei processi, rispetto degli standard etici e legislativi;
- **APPARTENENZA E COINVOLGIMENTO:** coinvolgimento dei propri collaboratori in processi decisionali, elevata professionalità da parte degli stessi, vista l'estrema vastità e frammentazione del territorio di appartenenza.

#### **GLI ORGANI DELL'ENTE SONO:**

- a) Assemblea dei Soci;
- b) Consiglio di Amministrazione;
- c) Comitato di indirizzo, vigilanza e controllo;
- d) Collegio Sindacale;
- e) Società di Revisione;



**a) ASSEMBLEA DEI SOCI**

Il Capitale Sociale è posseduto esclusivamente dalla Provincia di Varese e da Comuni, le decisioni dei Soci sono sempre adottate mediante deliberazione assembleare il cui funzionamento è regolamentato agli artt. 16,17,18,19,20,21,22,23 e 24 dello Statuto.

**b) CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE**

L'organo di indirizzo prescelto è nella forma di Consiglio di Amministrazione, le sue funzioni sono identificate negli artt. 25,26 e 27 dello Statuto.

**c) COMITATO DI INDIRIZZO, VIGILANZA E CONTROLLO**

È composto dal Presidente della Provincia di Varese e da dieci Sindaci o Assessori dei Comuni Soci della Società, eletti dai Soci, la sua attività è dettagliata agli artt. 11,12,13,14 e 15 dello Statuto.

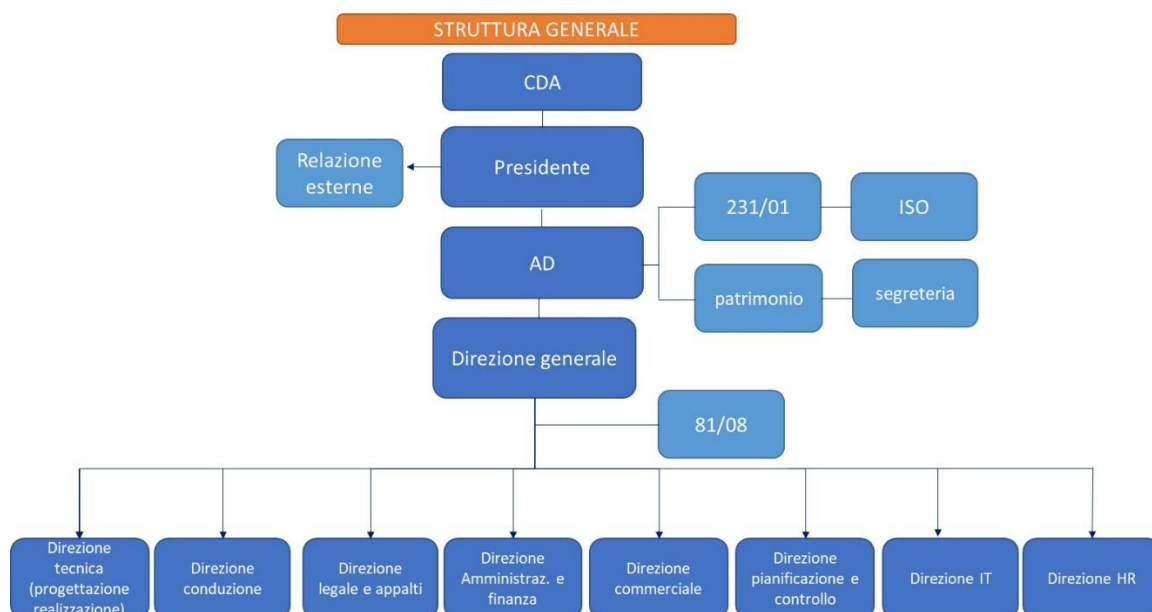
**d) COLLEGIO SINDACALE**

L'Assemblea nomina, quale organo di controllo un Collegio Sindacale, composto da tre membri effettivi e due supplenti che svolgono le attività previste dall'Art. 2403 e seguenti del Codice Civile.

**e) SOCIETA' DI REVISIONE**

L'Assemblea a partire dal 12 Aprile 2017 ha conferito l'incarico di revisione legale ai sensi dell'Art. 2409 bis del Codice Civile ad una Società di Revisione.

**3.2.2 ASSETTO ORGANIZZATIVO – FUNZIONIGRAMMA ALFA SRL**



### 3.2.3 QUADRO DELLE ATTIVITÀ E PORTAFOGLIO DEI SERVIZI

ALFA SRL, si occupa:

- della gestione del servizio idrico integrato, o di suoi segmenti, nel territorio ed a favore dei Comuni che sono serviti da reti ed impianti compresi nell'ambito territoriale ottimale della provincia di Varese; il servizio idrico integrato è costituito dall'insieme dei servizi pubblici di captazione, adduzione e distribuzione di acqua ad usi civili, di fognatura e di depurazione delle acque reflue, comprensivo delle acque industriali gestite nell'ambito del servizio idrico integrato;
- della progettazione, realizzazione e gestione di impianti idrici, di fognatura e di depurazione nel territorio ed a favore dei Comuni, compresi nell'ambito territoriale ottimale della provincia di Varese;
- di ogni altra attività meramente accessoria, strumentale o complementare a quelle sopra indicate alle lettere.

### 3.2.4 SEDE

La Sede Legale è in Via Carrobbio, 3 21100, VARESE;

La Sede Amministrativa è in Via Bottini, 5 21013 GALLARATE;

I Magazzini ed Uffici Operativi di Via Aleardi 70 a Gallarate e di Corso Sempione 240 a BUSTO ARSIZIO;

### 3.2.5 RISORSE UMANE

La tabella sottostante riportata riassume la situazione del personale e degli organi di ALFA SRL al mese di **Marzo 2021** ben consapevole che tale situazione può modificarsi:

Figure	N°
Direttore Generale	1
Dirigenti	2
Dipendenti	264

Il Consiglio di Amministrazione è composto da 5 membri. Al suo interno è stato nominato il Presidente e l'Amministratore Delegato.

Il Collegio Sindacale è composto da 3 membri e due supplenti.

In virtù del contratto di rete con CAP HOLDING sono in distacco in CAP figure dirigenziali e dipendenti non inserite nella tabella sopra riportata.

## **4 SOGGETTI AZIENDALI COINVOLTI NEL PROCESSO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

Il ruolo dei soggetti preposti all'elaborazione del piano di prevenzione della corruzione e trasparenza e all'attuazione e al controllo di efficacia delle misure con esso adottate, può essere così definito:

### **4.1. Ruolo del Consiglio di Amministrazione**

È compito del Consiglio di Amministrazione:

- adottare il PTPCT e i suoi aggiornamenti e nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza RPCT;
- assicurare al RPCT un supporto concreto garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

### **4.2 Ruolo del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito anche "RPCT")**

Il Consiglio di Amministrazione di ALFA SRL ha attribuito tra le varie deleghe all'Amministratore Delegato Beatrice Bova la responsabilità di rendere ALFA SRL compliance in ambito 231/01 e ha provveduto a nominare in data 27 Ottobre 2020 la dipendente, Mari Angela Scivolo, "*Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza*", ai sensi della L. n. 190/2012 e s.m.i..

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza svolge i seguenti compiti:

- elabora la proposta di piano ed i successivi aggiornamenti, da adottarsi con provvedimento del Consiglio di Amministrazione;
- individua, in collaborazione con i Responsabili delle diverse Aree, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- definisce in collaborazione con i Responsabili di Area procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte di ALFA SRL, degli obblighi di trasparenza contemplati dalla normativa vigente in materia e propone la verifica di nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- si occupa della verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità;

- propone modifiche al PTPCT in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- cura l'aggiornamento annuale del PTPCT;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi e individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il PTPCT, in coordinamento con i Responsabili di Area;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente PTPCT che all'interno di ALFA SRL sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi (D.Lgs. n. 39/2013), contestando all'interessato, qualora avutane diretta conoscenza o notizia, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità e segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta e l'eventuale provvedimento di revoca dell'incarico (cfr. art. 15 comma 1 e 2 del D.Lgs. n.39/2013);
- verifica, nell'ambito delle prerogative che gli sono proprie per espressa previsione della L. n. 190/2012, l'ottemperanza al Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione, curandone la diffusione e il monitoraggio;
- verifica la nomina del Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA), abilitato ad operare nella Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).
- nomina eventualmente, sentito il CdA, i Referenti per la Prevenzione della Corruzione;
- coordina e integra le azioni di prevenzione della corruzione con le azioni preventive di cui al D.Lgs. 231/01, rapportandosi all' OdV;

Il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza entro il 31 Gennaio di ogni anno o comunque in linea con le tempistiche previste dall'ANAC, trasmette al Consiglio di Amministrazione il rendiconto annuale sulle verifiche e attività svolte nell'anno precedente e propone eventuali aggiornamenti del PTPCT per l'anno successivo.

Si segnala che l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Comunicato del mese di Dicembre 2020 ha stabilito, che la relazione annuale deve essere pubblicata sul sito internet dell'azienda entro il 31 Marzo 2021.

#### **4.2.1. Oneri e ambiti di responsabilità del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza**

Le responsabilità del Responsabile di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza si articolano come segue:

- qualora, all'interno di ALFA SRL, venga commesso un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, è prevista una responsabilità di natura disciplinare (valutata ai sensi del vigente C.C.N.L. applicato) e amministrativa per l'eventuale danno erariale e di immagine della Società;
- in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPCT e in caso di omesso controllo è prevista una responsabilità di natura disciplinare;

Le ipotesi di responsabilità di cui sopra sono escluse nel caso in cui il Responsabile di prevenzione della corruzione e trasparenza provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:

- avere individuato le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate, obblighi di informazione nei confronti dei responsabili chiamati a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato il rispetto delle procedure che regolano i rapporti tra ALFA SRL e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche richiamando i terzi beneficiari e/o controparti contraenti al rispetto delle norme contenute nel Codice Etico, con specifico riferimento alle fattispecie di conflitto di affare o interessi e alla correttezza e alla trasparenza reciproca in ambito contrattuale;
- avere verificato l'efficace attuazione del PTPCT e degli aggiornamenti annuali e la sua idoneità agli scopi preposti, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività di ALFA SRL;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità di attuazione;
- aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

### **4.3. Ruolo dei Dirigenti/ Responsabili d'area**

I Direttori d'area/Responsabili Ufficio di ALFA SRL:

- svolgono attività informativa trasmettendo flussi informativi nei confronti del RPCT;
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure di prevenzione e le opportune misure gestionali e assicurano l'osservanza del piano;
- attendono agli obblighi di pubblicazione di loro competenza;
- segnalano le situazioni di illecito al RPCT e OdV.

### **4.4. Ruolo dei dipendenti dell'azienda**

Tutto il personale di ALFA SRL:

- partecipano al processo di analisi del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPC;
- segnalano casi di personale con conflitto di interesse e le situazioni di illecito al proprio responsabile e/o al RPCT e OdV;

#### 4.5. Collaboratori a qualsiasi titolo di ALFA s.r.l.

Tutti i collaboratori che a vario titolo collaborano con ALFA SRL sono tenuti a:

- segnalare eventuali situazioni di illecito;
- rispettare i contenuti e le misure previste nel presente Piano;

<b>INDICAZIONE DEGLI UFFICI COINVOLTI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI CONTENUTI DEL PIANO</b>		
<b>FASE</b>	<b>ATTIVITÀ</b>	<b>SOGGETTI RESPONSABILI</b>
<b>Elaborazione / aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione</b>	Promozione e coordinamento del processo di formazione del Piano	Amministratore Delegato. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabile Internal Audit
	Individuazione dei contenuti del Piano	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Direttore Generale Responsabile Internal Audit Responsabili d'area Altri uffici coinvolti.
	Redazione	Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza.
<b>Adozione del Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b>		Consiglio di Amministrazione

<p><b>Attuazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b></p>	<p>Attuazione delle iniziative del Piano ed elaborazione, aggiornamento</p>	<p>Amministratore Delegato Direttore generale Responsabili d'area Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabile Internal Audit Personale Aree/uffici.</p>
	<p>Controllo dell'attuazione del Piano e delle iniziative ivi previste</p>	<p>Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Responsabile Internal Audit</p>
<p><b>Monitoraggio e audit del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza</b></p>	<p>Attività di monitoraggio periodico da parte di soggetti interni sulle iniziative in materia di lotta alla corruzione.</p>	<p>Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Responsabile Internal Audit In collegamento anche con l'Organismo di Vigilanza</p>
	<p>Audit sul sistema della integrità prevenzione della corruzione.</p>	<p>Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza. Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza Responsabile Internal Audit In collegamento anche con L'Organismo di Vigilanza</p>

## 5. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

### 5.1. Obiettivi Strategici

Il presente Piano è stato redatto a partire dagli obblighi di legge aventi una tempistica definita anche alla luce delle citate linee guida ANAC (Determinazione 1134/2017 dell'08/11/17, PNA 2019).

In linea con quanto richiesto ALFA SRL effettua un'attenta valutazione dei rischi di corruzione derivanti dall'esercizio della propria attività istituzionale e dall'esecuzione dei processi di supporto ad essa collegati.

Per l'anno 2021 le azioni che si intende sviluppare, al fine della riduzione del rischio reato sono riportate nell'allegato A Analisi del rischio.

## 5.2. Mappatura dei Processi

L'analisi dei processi organizzativi (mappatura dei processi) di ALFA SRL ha portato ad identificare all'interno della società i processi sensibili. Si riportano di seguito le aree di attività aziendali individuate come a rischio, ovvero nel cui ambito potrebbero essere presenti rischi potenziali di commissione di illeciti di cui alla Legge 190/2012:

1. **Gestione e coordinamento delle attività legate al corretto funzionamento dei rapporti con gli Organi Sociali (Consiglio di Amministrazione, Collegio Sindacale, Società di Revisione)**
2. **Affidamenti di lavori, servizi e forniture/ Affidamento di incarichi di consulenza**
3. **Selezione, assunzione e gestione del personale (compreso i passaggi di carriera orizzontali e verticali e la premialità aziendale)**
4. **Gestione dei beni aziendali (macchine – computer – cellulari – carte di credito aziendali - etc).**
5. **Gestione rapporti con le banche, finanziatori, tesoreria, finanza e gestione di flussi di denaro contante e valori bollati**
6. **Gestione del contenzioso**
7. **Gestione attività commerciale**
8. **Gestione erogazioni liberali ed attribuzione di altri vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici e privati, sponsorizzazioni**
9. **Gestione procedure di esproprio, occupazione temporanea e servitù di passaggio**
10. **Gestione del credito**
11. **Effettuazione di controlli di laboratorio per conto dell'AATO;**
12. **Emissione pareri tecnici e autorizzazioni agli scarichi - Rilascio di parere tecnico vincolante preventivo per nuovi interventi sulla rete fognaria acquedottistica, nell'ambito di opere di urbanizzazione e/o di recupero edilizio (di seguito anche emissione pareri tecnici);**
13. **Emissione pareri tecnici e autorizzazioni agli scarichi - Emissione di permessi/autorizzazioni per lo scarico delle acque di attività commerciali, ovvero scarichi industriali e assimilabili a scarichi domestici (di seguito anche rilascio autorizzazione agli scarichi);**
14. **Area Trattamento dei rifiuti liquidi di terzi presso i propri depuratori autorizzati - Gestione delle attività legate al trattamento dei rifiuti liquidi di terzi presso i propri depuratori autorizzati;**
15. **Gestione verifiche per conto di AATO**

La descrizione delle attività che si svolgono all'interno dei processi sopra menzionati è presente all'interno delle procedure/regolamenti adottati dalla Società e richiamati nell'Allegato 1 "*Analisi del Rischio*". All'interno dell'analisi del rischio per ogni processo mappato si sono identificati gli elementi di input e gli elementi di output.

## 5.3. Analisi del Rischio

Nell'analisi del rischio di corruzione e illegalità sono presi in considerazione i reati contemplati dalla Legge 190/2012 e s.m.i. ossia i reati del Codice Penale TITOLO II, Capo I ossia i Delitti contro la Pubblica Amministrazione.

Tale parte dell'analisi del rischio che raccoglie i reati richiamati dalla Legge 190 /2012, viene allegata al presente Piano (Allegato A).



Un rischio è da ritenersi critico qualora pregiudichi il raggiungimento degli obiettivi strategici, determini violazioni di legge, comporti perdite finanziarie, metta a rischio la sicurezza del personale, comporti un serio danno per l'immagine o la reputazione dell'azienda e si incardini in un'attività o un processo frequentemente svolto.

In generale esistono tre tipi di risposta al rischio:

- 1) **Evitare il rischio**: in sostanza non effettuare l'attività che potrebbe comportare il rischio;
- 2) **Mitigare e ridurre il rischio**: è la risposta che consente di ridurre la rilevanza e la probabilità dell'impatto. Lo scopo è quello di contenere l'impatto entro il livello di accettabilità. Le misure di mitigazione sono di differenti tipi:

- *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)*;

- 3) **Accettare il rischio**: soluzione adottata in tutti i casi in cui i rischi non possono essere ulteriormente mitigati per motivi tecnici, economici ecc.

Nelle analisi delle aree critiche, che sono individuate nell'Analisi del Rischio, la risposta che si è proposta è quella di cui al punto 2, cioè mitigare e ridurre il rischio, tenuto conto che ALFA SRL sta implementando un sistema di gestione della Qualità ed ha un Modello Organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01.

La metodologia adottata per la conduzione dell'analisi del rischio è di tipo qualitativo e risponde ai seguenti criteri:

- **Impatto gravità** rappresenta sia l'importanza per la società dell'area nel cui ambito può essere commesso il reato, sia l'ammontare e il tipo di sanzioni che la commissione del reato comporta.

TABELLA 1

LIVELLO:	PER IMPATTO/ GRAVITÀ:
<b>Basso:</b>	-costi minimi in caso di accadimento per ripristinare la conformità; -sanzione ridotta non impattante sulla funzionalità aziendale;
<b>Media:</b>	-costi elevati che non comportino conseguenze per l'operatività dell'azienda; -sanzioni seppur elevate che non impattano sulla operatività dell'azienda;
<b>Alta:</b>	-costi in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (costi gestione contenzioso richieste danni terzi); -sanzioni in caso di imputazione che comportino gravi conseguenze per l'operatività della società (interdizione – pubblicazione sentenza);

- **Probabilità di accadimento:** deve essere intesa come la possibilità che un reato possa essere commesso, alla luce della conoscenza che la persona/e intervistata/e ha/hanno dell'operatività aziendale, delle procedure esistenti e della qualità professionale delle persone che operano nell'ambito dell'organizzazione.

TABELLA 2

LIVELLO:	PER PROBABILITÀ:
<b>Basso:</b>	-nessun evento negativo precedente; -presenza di procedure scritte e regole; -condivise controlli presenti e registrati; -personale formato basso turn over di personale;
<b>Media:</b>	-evidenze scritte relative solo ad alcuni controlli che occorre effettuare poche regole scritte che regolamentano l'attività o il processo a rischio maggiore turn over di personale formazione limitata e non pianificata;
<b>Alta:</b>	-nessuna regola scritta che regola l'attività o il processo a rischio assenza di controlli intermedi e finali sulle attività formazione assente;

- **Identificazione livello di rischio:**

TABELLA 3

Probabilità	Alta 3	3	6	9
	Media 2	2	4	6
	Bassa 1	1	2	3
		Basso 1	Medio 2	Alto 3
		Impatto/gravità		

- **Possibili contromisure:**

**TABELLA 4**

<b>RISULTATO I *P</b>	<b>LIVELLO DI RISCHIO</b>	<b>AZIONI</b>	
<b>9</b>	<b>Altissimo</b>		<b>Cessazione o misure straordinarie (piano specifico)</b>
<b>6</b>	<b>Alto</b>		<b>Misure di mitigazione</b>
<b>3/4</b>	<b>Medio</b>		
<b>2</b>	<b>Basso</b>		
<b>1</b>	<b>Basso Sottocontrollo</b>	<b>Consapevolezza</b>	

Nel dettaglio, si individuano:

- le attività collegabili;
- il tipo di reato;
- gli esempi di comportamenti illeciti;
- le funzioni coinvolte;
- le azioni preventive già in atto identificando la tipologia di azione adottata;
- il livello del rischio residuo, conteggiato seguendo le indicazioni contenute nel presente paragrafo;
- i controlli /procedure/ azioni/ di gestione del rischio proposte per ridurre il rischio che devono essere realisticamente attuabili all'interno dell'Ente.

Lo schema utilizzato per ogni macro-processo è il seguente:

<b>ATTIVITÀ COLLEGABILI</b>	<b>TIPO REATO</b>
<i>Esempio di comportamenti illeciti:</i>	
<b>Funzioni coinvolte</b>	
....	

<b>Azioni preventive già in atto</b>		
....		
<b>Rischio residuo anche a seguito dell'applicazione delle azioni preventive già in atto</b>		<b>Tipologia azione</b>
<b>Indice di valutazione della probabilità</b>	<b>Indice di valutazione dell'impatto</b>	<b>Valutazione complessiva rischio</b>
....	....	....
<b>Controlli / procedure / attività da implementare</b>		<b>Tipologia azione</b>
....		

Laddove per "Controlli/procedure/attività da implementare" si inserisce:

- il Responsabile degli interventi;
- le Tempistica di massima di realizzazione degli stessi;
- il Monitoraggio a posteriori;

## 6. MISURE GENERALI

### 6.1. Il Codice Etico Integrato

Tra le misure adottate dalla società per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice Etico.

<b>DESCRIZIONE</b>	<b>FASI PER L'ATTUAZIONE</b>	<b>UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE</b>	<b>TEMPI PER LA REALIZZAZIONE</b>	<b>INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE</b>
	Predisposizione del Codice Etico	RPCT/Internal Audit (coinvolgimento personale).	In essere	<b>N° Segnalazioni per mancato rispetto Codice Etico</b>
	Aggiornamento del Codice Etico	RPCT Internal Audit (coinvolgimento personale).	In essere	

<b>Codice Etico</b>	Approvazione Codice Etico	Consiglio di Amministrazione	In essere	<b>N° Sanzioni disciplinari per mancato rispetto Codice Etico</b>
	Diffusione	RPCT e referente per pubblicazione sezione "Società Trasparente" Per neoassunti Ufficio Personale	A evento	
	Formazione	RPCT /Referente RPCT per organizzazione	Periodica	

## 6.2 Gestione Whistleblowing

Il *Whistleblowing* è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati, di cui ALFA SRL intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'Art. 1, comma 51, della legge n. 190/2012 e s.m.i. ha introdotto una forma di tutela nei confronti del dipendente pubblico che segnala degli illeciti prevedendo che:

1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinate dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.
2. Ai fini del presente articolo, per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, ivi compreso il dipendente di cui all'articolo 3, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'articolo 2359 del Codice Civile. La disciplina di cui al presente articolo si

applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

Segnalazioni e comunicazioni di comportamenti relativi a potenziali o reali fenomeni corruttivi, quindi, potranno essere fatte pervenire direttamente al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza in qualsiasi forma. Il Responsabile dovrà assicurare la conservazione delle segnalazioni raccolte, garantendo l'anonimato dei segnalanti.

Come previsto dall'art. 1, comma 51, della legge n. 190, il Responsabile si impegna ad adottare, sia nel caso vi siano episodi di corruzione sia in mancanza degli stessi, tutti i provvedimenti affinché l'identità del segnalante non sia rivelata. L'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. L'identità non può essere rivelata salvo i casi espressamente previsti dalle norme di legge.

ALFA SRL infatti attraverso il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, ha adottato una Procedura per il ricorso all'istituto del *Whistleblowing* e per la tutela del segnalante di illeciti comprensivo del Modulo per la segnalazione di illeciti e irregolarità. Nel dettaglio si salvaguarda l'anonimato del segnalante (da non confondere con la segnalazione anonima) e si esclude ogni sua possibile discriminazione. Ai fini dell'invio di segnalazioni è individuata la casella e-mail [trasparenza@alfavarese.it](mailto:trasparenza@alfavarese.it)

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL' ATTUAZIONE
<b>Tutela del dipendente pubblico che segnala gli illeciti (whistleblower)</b>	Predisposta apposita procedura con modulo	RPCT	In essere	<b>N° segnalazioni ricevute</b>
	Approvata dal Consiglio di Amministrazione	Consiglio di Amministrazione	In essere	<b>N° segnalazioni che hanno avuto</b>

	<p>Publicata all'interno della sezione società trasparente dedicata specifico modulo con le indicazioni che si ritiene importanti ricevere per meglio gestire la segnalazione</p>	<p>RPCT e referente pubblicazione</p>	<p>In essere</p>	<p><b>conseguenze in termini o disciplinari o altro.</b></p>
--	---	---------------------------------------	------------------	--

### 6.3. La Formazione e la Comunicazione

La formazione del personale costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione si intende assicurare la corretta e piena conoscenza dei principi, delle regole e delle misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale. A tal riguardo nell'arco del 2021 verrà pianificata la formazione all'interno di ALFA SRL con particolare riferimento sia alle aree a maggior rischio corruttivo sia di livello generale per il personale.

Per quel che riguarda la comunicazione interna, al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano e delle misure in esso contenute, si utilizzano note informative a tutto il personale per invitarli a prendere visione del PPCT.

Si ritiene che la pubblicazione sul sito internet sia una forma di pubblicità idonea ad assolvere l'obbligo di comunicazione ed informazione interna al personale dipendente ed assimilato unitamente alla formazione specifica pianificata in materia di anticorruzione e trasparenza.

Inoltre, coloro che iniziano a prestare servizio a qualunque titolo per la società, all'atto della costituzione del rapporto di lavoro vengono formati sui contenuti del Piano e si impegnano a rispettare i principi e le disposizioni in esso contenute così come quelle inserite nel Codice Etico.

Per quel che riguarda le iniziative di comunicazione esterna, il PPCT, una volta adottato viene pubblicato sul sito nella sezione "Società Trasparente".

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p><b>Formazione in merito anticorruzione e trasparente</b></p>	<p>Pianificazione della formazione</p>	<p>RPCT/ Amministratore Delegato/ Ufficio Personale</p>	<p>Periodica</p>	<p><b>N° corsi erogati Totale partecipanti etc.</b></p>

	Identificazione -contenuti -Destinatari -Erogatori	RPCT/ Amministratore Delegato/ Ufficio Personale	Ad evento	
	Erogazione formazione	Ente a cui è stato affidato il servizio	Ad evento	
	Attestazione formazione	Ente a cui è stato affidato il servizio  Ufficio personale	Ad evento	
	Archiviazione documentazione	Ufficio personale	Ad evento	
	Verifica efficacia formazione	RPCT Responsabili area uffici	Periodica	

#### 6.4. Inconferibilità e Incompatibilità

Il Decreto Legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012 e s.m.i., prevede fattispecie di inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a ricevere gli incarichi e delinea le incompatibilità tra cariche. Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve autocertificare l'insussistenza di motivi ostativi al conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di cause di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito e comunque comunicare tempestivamente ogni mutamento alla propria condizione personale. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione "*Società Trasparenza*". La società nel corso dell'anno verifica la veridicità di tali dichiarazioni, tramite a titolo esemplificativo la richiesta di casellario giudiziale o la visura per codice fiscale delle figure oggetto di autodichiarazione.



DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<p><b><i>Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali</i></b></p> <p><b><i>Inconferibilità incompatibilità per incarichi di vertice (organo di indirizzo)</i></b></p>	<p>Predisposizione e dell'apposita modulistica da utilizzare ai fini dell'acquisizione delle dichiarazioni di assenza di inconferibilità da presentare all'atto del conferimento di ogni nuovo incarico dirigenziale e di componente del Consiglio di Amministrazione e successivamente, da pubblicare sul sito web istituzionale) per indicazione del D.lgs 39/2013</p>	<p>RPCT/Segreteria di Direzione</p>	<p>ad evento</p>	<p><b><i>Verifica presenza dell'Attestazione iniziale Assenza cause Inconferibilità e incompatibilità per tutti gli incarichi dirigenziali e componenti CdA</i></b></p> <p><b><i>N° dichiarazioni / N° funzioni per cui occorre richiedere</i></b></p>
	<p>Verifica annuale dichiarazioni per comprovare il mantenimento dell'assenza di cause di incompatibilità per dirigenti e AU</p>	<p>RPCT Internal Audit</p>	<p>Annuale</p>	<p><b><i>Verifica presenza dell'Attestazione annuale assenza cause Inconferibilità e incompatibilità</i></b></p>
	<p>Verifica periodica della veridicità delle autodichiarazioni</p>	<p>RPCT /Amministratore Delegato</p>		

	(a titolo esemplificativo attraverso richiesta casellario giudiziale e /o visura per codice fiscale)	Internal Audit		<b>per tutti gli incarichi dirigenziali e CdA</b>  <b>N° dichiarazioni /N° funzioni per cui occorre richiedere</b>  <b>N° Verifiche effettuate /dichiarazioni rilasciate.</b>
--	---	----------------	--	---

### 6.5. Attività successive alla cessazione del servizio

La L. 190/2012 ha previsto, per la prima volta, una disciplina generale diretta a ridurre il rischio di situazioni di corruzione correlate all'impiego del dipendente successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. Il PNA 2019 ha sottolineato l'intento estensivo dell'interpretazione dei soggetti destinatari della misura che si vorrebbe vadano al di là dei dipendenti pubblici per riguardare anche dipendenti di enti pubblici economici.

In questo ambito, la legge citata ha stabilito una limitazione della libertà negoziale del (ex) dipendente per un periodo triennale successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "convenienza" di accordi fraudolenti: in questi casi, infatti, il rischio deriva dal fatto che durante il periodo di servizio il dipendente possa dolosamente preconstituersi delle situazioni lavorative vantaggiose sfruttando in tal modo per il proprio personale interesse la sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione per ottenere un lavoro "favorevole" presso l'impresa o il soggetto privato con cui entra in contatto.

È comunque possibile ipotizzare l'adozione di particolari modulistiche o comunque di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui Alfa entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarino che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale in generale che rientrino nelle previsioni di legge.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Attività successive alla cessazione del servizio</b>	Adozione di particolari modulistiche e/o definizione di modalità operative in base alle quali i soggetti privati con cui ALFA SRL entra in contatto ai fini della stipulazione di accordi a titolo oneroso, dichiarano che presso di loro non risultano in servizio funzionari o personale svolgente attività negoziale così come previsto dall'art.53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001  <i>(Modello di formulario per il documento di gara unico europeo (DGUE))</i>	Ufficio gare appalti e contratti	Ad evento	<b>Verifica documentale</b>
	Controllo presenza dichiarazioni	RPCT  Internal Audit	Annuale	<b>Rapporti o verbali di verifica audit Verifica esiti attività di audit Relazione RPC</b>

#### 6.6. Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro la Pubblica Amministrazione

Oltre a quelle già segnalate al precedente paragrafo, la L. 190/2012 ha previsto altre misure di prevenzione di carattere soggettivo: si tratta, infatti, di misure che anticipano il loro effetto già al

momento dell'individuazione dei soggetti competenti a prendere decisioni nelle pubbliche amministrazioni, relativamente alla partecipazione a commissioni di concorso o di gara, nonché per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati ad alto rischio di corruzione. Alla luce di queste disposizioni, ALFA SRL deve, pertanto, verificare che i dipendenti (dirigenti e/o funzionari-responsabili di ufficio) che sono stati condannati, anche in via non definitiva ed anche in caso di patteggiamento, per delitti contro la pubblica amministrazione:

- a) non facciano parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non siano assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non facciano infine parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La situazione impeditiva cessa nel momento in cui viene pronunciata per il medesimo reato una sentenza di assoluzione anche non definitiva; se poi la situazione di impossibilità alla copertura dei ruoli si manifesta nel corso del rapporto di lavoro, il RPCT effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Formazione di commissione, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di delitti contro</b>	Sottoscrizione modulo Assenza di conflitto di interessi per commissioni di gara	Ufficio bandi di gara e contratti	ad evento	Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT

<b>la Pubblica Amministrazione</b>	Far sottoscrivere modulo per passaggi di ruolo interni	Ufficio Personale	Annuale	Verifica esiti attività di audit Relazione PPCT
	Verifica esiti attività	Internal Audit	Annuale	

## 6.7. Rotazione degli incarichi

In linea generale, la rotazione del personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura molto rilevante fra gli strumenti di prevenzione dei fenomeni di tipo corruttivo.

Tuttavia, considerata la natura dell'ente, le caratteristiche ed il tipo di attività svolta da ALFA SRL e la riorganizzazione attuata nel 2020, ancora in corso, si tratta di uno strumento di non agevole attuazione per motivi di natura organizzativa e gestionale.

In particolare, la rotazione dei direttori di Area/Dirigenti è difficilmente realizzabile, in quanto detto personale deve essere necessariamente assegnato alla propria specifica disciplina di specializzazione e competenza correlata ai servizi erogati, e, di conseguenza, non possono ipotizzarsi trasferimenti in diverse strutture aziendali;

In linea generale, inoltre, i costi derivanti dalla rotazione, formazione, adattamento, affiancamento devono essere proporzionati al livello di rischio.

Per le considerazioni sopra esposte, si è quindi ritenuto di prevedere la seguente misura positiva di carattere cautelare, immediatamente esecutiva, sull'argomento in questione:

- avvio di procedimento penale;
- ricevimento di informazione di garanzia o ordine di esibizione ex art. 256 cpp o perquisizione o sequestro;
- avvio di procedimento disciplinare;

Fermo restando la possibilità di adottare un provvedimento di sospensione del rapporto di lavoro, ALFA Srl procede:

- per il personale dirigenziale, alla revoca dell'incarico in corso e al contestuale passaggio ad altro incarico (combinato disposto dell'art. 16, comma 1 lett. L quater e art. 55 ter, comma 1, del D.Lgs. 165/2001);
- per il personale non dirigenziale, all'assegnazione ad altro servizio (art. 16, comma 1 lett. L. quater, D.Lgs. 165/2001);

In questa fase di programmazione, non si prevedono ulteriori interventi specifici e cogenti sul tema della rotazione del personale, rinviando eventuali approfondimenti ed iniziative più pregnanti nell'ambito dei successivi aggiornamenti del presente Piano, tenendo comunque presente che singoli Responsabili delle aree possono, comunque, regolarmente disporre la rotazione del personale assegnato ai propri servizi nell'esercizio delle proprie ordinarie prerogative gestionali della struttura di appartenenza.

### **6.8. Misure alternative alla rotazione**

Ove non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione contro la corruzione, ALFA SRL opera con scelte organizzative, nonché adotta altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. Tra le quali:

#### **a) *Condivisione***

Nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate, come per esempio l'iter delle acquisizioni di personale, beni e servizi, ciclo passivo ALFA SRL ha adottato meccanismi di condivisione delle fasi dell'attività. In tutti gli steps della procedura la richiesta è validata e monitorata da più responsabili appartenenti a diverse aree e uffici.

#### **b) *Separazione degli uffici e diversi soggetti responsabili***

Una misura alternativa adottata, in luogo della rotazione, è quella di prevedere, per le attività più delicate nelle aree a rischio, meccanismi di condivisione delle fasi prevedendo di affiancare al responsabile almeno un altro responsabile, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale.

#### **c) *Segregazione dei compiti***

Altro criterio utilizzato da ALFA SRL è quello della c.d. "*segregazione dei compiti*", che consiste nell'affidamento delle varie fasi dell'attività a funzioni differenti o dipendenti differenti appartenenti alla stessa area/ufficio. A tal fine, dovrebbero attribuirsi a soggetti diversi compiti relativi a:

- *adozione di decisioni;*
- *attuazione delle decisioni prese;*
- *effettuazione delle verifiche.*

#### **d) *Altre attività alternative***

- la programmazione di percorsi di formazione che consentano una riqualificazione professionale del personale in funzione della fungibilità in più settori lavorativi;
- misure di potenziamento della trasparenza "interna" delle attività che assicurino la circolarità delle informazioni.

## 6.9. Incarichi autorizzati ai propri dipendenti

In generale, lo svolgimento di incarichi di carattere extraistituzionale da parte dei dipendenti di ALFA SRL può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione aziendale.

A tale riguardo ALFA SRL ha impostato una prassi operativa per la richiesta da parte del personale di autorizzazione a svolgere incarichi. Tale procedura sarà oggetto di maggiore approfondimento nell'arco del 2021

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE E INDICATORI
<b>Autorizzazione incarichi</b>	Previsione di criteri per l'autorizzazione di incarichi extraistituzionali.	RPCT/Amministratore Delegato/Direttore Generale/Ufficio Personale	Entro 2021	<b>Verifica documentale RPCT /Internal audit</b>  <b>N° richieste</b>  <b>N° richieste accettate /N° richieste</b>
	Predisposizione Documentazione ad hoc per effettuare la richiesta.	RPCT/Ufficio personale	Entro 2021	<b>N° segnalazioni ricevute su incarichi non comunicati e autorizzati</b>
	Compilazione richiesta e inoltro per autorizzazione	Dipendente	Ad evento	
	Accettazione/diniego	Direttore Generale	Ad evento	
	Informativa incarico autorizzato	Direttore Generale	Ad evento	
Pubblicazione sito "Società Trasparente"	RPCT Incaricato pubblicazione	Ad evento		

## 6.10. Conflitto di interessi

L'obbligo di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interesse, anche solo potenziale, è già ben definito dalla normativa generale.

Si tratta infatti di un'importante misura preventiva che si realizza principalmente mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del titolare dell'interesse, che potrebbe porsi in conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica e/o con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento e gli altri interessati e contro interessati.

La disciplina aziendale della questione è contenuta nel Codice Etico.

In ALFA SRL il tema della gestione dei *conflitti di interesse* è affrontato con riguardo sia al personale interno sia a soggetti esterni destinatari di incarichi, mediante misure che attengono a diversi aspetti quali:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi;
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- l'adozione del codice di comportamento;
- il divieto di pantouflage;
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali;
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni in qualità di consulenti ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001;

La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali tra parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente e soggetti privati. Il dipendente è tenuto a specificare altresì se i soggetti privati abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, con riferimento alle pratiche a lui affidate.

DESCRIZIONE	FASI PER L'ATTUAZIONE	UFFICIO/SERVIZIO SOGGETTO RESPONSABILE	TEMPI PER LA REALIZZAZIONE	INDICATORE E MODALITA' DI VERIFICA DELL'ATTUAZIONE
<b>Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse (Art. 6 bis,</b>	Applicabile a:  - Consulenti collaboratori  (Modulo assenza conflitto)	Gare contratti appalti	Ad evento	<b>Verifica documentale ad opera</b>  Internal Audit



<b>della L. 241/1990)</b>	-Commissari di gara Modulo assenza conflitto  (Modulo assenza conflitto)	Gare contratti appalti	Ad evento	
	-Dirigenti  (Modulo assenza conflitto)	Segreteria Direzione RPCT	Annuale	
	-RUP  (Modulo assenza conflitto)	Gare contratti appalti	Ad evento	
	Altre funzioni collegate "Gare contratti appalti" Altre commissioni, commissione concorsi)		Ad evento	

## 6.11 Patti di integrità

I protocolli di legalità o patti di integrità sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra Alfa e l'operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (ex art. 97 Cost.) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici. Si tratta, in particolare, di un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione delle imprese alla specifica gara, finalizzato ad ampliare gli impegni cui si obbliga il concorrente, sia sotto il profilo temporale - nel senso che gli impegni assunti dalle imprese rilevano sin dalla fase precedente alla stipula del contratto di appalto - che sotto il profilo del contenuto - nel senso che si richiede all'impresa di impegnarsi, non tanto e non solo alla corretta esecuzione del contratto di appalto, ma soprattutto ad un comportamento leale, corretto e trasparente, sottraendosi a qualsiasi tentativo di corruzione o condizionamento nell'aggiudicazione del contratto.

## 6.12 Trasparenza

Per le specifiche riferite alla misura di trasparenza utilizzata da ALFA SRL si rimanda ai dettagli inseriti nel paragrafo dedicato.

## 7. SISTEMA DI MONITORAGGIO INTERNO SULL'ATTUAZIONE DEL PIANO

In questa sezione ALFA SRL fornisce tutti gli elementi utili a descrivere il processo di monitoraggio e di audit interno svolto al fine di verificare l'attuazione del Piano. Obiettivo del monitoraggio è quello di verificare la progressiva esecuzione delle attività programmate ed il raggiungimento degli obiettivi previsti nel Piano.

### 7.1. Descrizione del monitoraggio effettuato da soggetti interni ad ALFA SRL

Il monitoraggio interno sull'attuazione del Piano di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza viene svolto secondo le seguenti modalità:

- la responsabilità di monitoraggio è assegnata al Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza nominato dal CdA;
- i criteri adottati per il monitoraggio sono: il rispetto delle scadenze previste dal Piano e l'esecuzione delle misure correttive del rischio, oltre alle valutazioni di gradimento derivanti dal coinvolgimento delle parti interessate;
- il responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza trasmette ogni anno, entro il 15 Dicembre o comunque in base alle tempistiche definite dall'ANAC, al CdA una relazione recante i risultati dell'attività;
- il responsabile, inoltre, si relaziona con l'ODV per sviluppare un controllo integrato.

### 7.2. Raccordo con l'Organismo di Vigilanza

Nello svolgimento della sua attività il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza si coordina con l'Organismo di Vigilanza in carica in ALFA SRL anche con il supporto della figura di Internal Audit che verrà istituita.

## 8. OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Paragrafo 8 del PPCT è da considerarsi il Piano per la Trasparenza e l'Integrità di ALFA SRL in cui si specifica come si intendano realizzare gli obiettivi di trasparenza nel corso del 2021, anche in funzione delle attività implementate per la prevenzione della corruzione, in coerenza con il principio di accessibilità totale come disciplinato dalla legge 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33"*.

L'attività delle ALFA SRL alla luce del predetto Decreto deve essere caratterizzata dall'applicazione dei requisiti contenuti nel D.Lgs. n. 97/2016, in quanto compatibili con la natura della società in controllo pubblico e con la tipologia di settore di appartenenza.

## 8.1 Funzioni interne ad ALFA Srl coinvolte nel processo di Trasparenza ed Integrità

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nominato ha anche compiti e obblighi in materia di trasparenza ed è responsabile anche della ricezione delle istanze di “*accesso civico semplice*” (obbligatorio), mentre il potere sostitutivo ai fini dell'accesso civico obbligatorio è in capo all'Amministratore Delegato. In ALFA SRL è stato disciplinato anche:

- l'accesso generalizzato ai sensi dell'art. 5 c. 2° D. lgs 33/2013, come modificato dal D. Lgs. 97/2016, che consiste in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione nella sezione "Società Trasparente", ai sensi della Determinazione n. 1309 del 28/12/2016;
- l'accesso documentale ai sensi dell'articolo 22 e seguenti della Legge 241/90.

In Alfa il ruolo di OIV per la parte di trasparenza e anticorruzione, al momento, è in capo all'RPCT ma verrà demandato nell'arco del 2021, all'Organismo di Vigilanza (D.lgs. 231/01) al fine della redazione dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione in linea con le specifiche indicazioni che fornirà l'Autorità Anticorruzione in merito.

## 8.2. Uffici e personale coinvolti nell'individuazione dei contenuti del piano

Gli approfondimenti relativi alla trasparenza sono stati avviati contemporaneamente alle analisi effettuate per la predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza ed è stato costituito in un unico documento in risposta a quanto richiesto dal Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e dal D.lgs.97/2016 che richiedevano l'inserimento del Programma per la trasparenza all'interno del PPC, come specifica sezione. Le funzioni coinvolte dunque nell'elaborazione della parte della trasparenza del piano sono le medesime che sono state indicate al paragrafo 4.

## 8.3. Dati ulteriori

ALFA SRL, ha stabilito di non pubblicare dati ulteriori, ma di organizzarsi al fine di tenere aggiornati i propri dati pubblicati in linea con le tempistiche richieste dalle disposizioni legislative e normative. Eventualmente, l'identificazione e la pubblicazione di “*Dati ulteriori*” rilevanti, potrà essere sviluppata in occasione degli aggiornamenti annuali.

## 8.4. Categorie di dati e informazioni da pubblicare e referenti

Nella tabella allegata (**Allegato B**) sono riportati i dati che l'azienda provvede a pubblicare e ad aggiornare periodicamente nel proprio sito nella sezione "*Società Trasparente*".

Laddove gli obblighi di trasparenza previsti dal D. Lgs. N. 33/2013 come modificato dal Decreto Legislativo 25 Maggio 2016, n. 97 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" non siano applicabili perché ritenuti non compatibili con la natura dell'Ente o in quanto non riguardano in alcun modo l'attività svolta da ALFA SRL direttamente o indirettamente, le relative sottosezioni della sezione "*Società Trasparente*", sul sito istituzionale sono riportate con la dicitura di **non applicabile o non presente**, anche al fine di evitare possibili equivoci interpretativi.

Nella tabella allegata (**Allegato B**) riepilogativa degli obblighi soggettivi, sono indicati i titolari del dato individuati per l'elaborazione, l'aggiornamento, la trasmissione per la pubblicazione all'RPCT e/o all'Area Comunicazione e IT

La titolarità del dato e la veridicità del dato stesso è in capo al titolare individuato nel piano, di norma un dirigente d'Area o Responsabile d'Ufficio.

Compete all'RPCT la verifica della pubblicazione del dato sul sito internet e il suo aggiornamento.

Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012 come modificato dal D. Lgs 97/2016.

## 9. ALLEGATI

**ALLEGATO A - Analisi rischio L.190/2012**

**ALLEGATO B - Griglia con categorie di dati da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "*Società Trasparente*",**