

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Linee guida

(Consiglio di Gestione 24 luglio 2017)

Premessa

Nel corso dell'anno 2016, è stata effettuata un'analisi dei possibili rischi di corruzione cui potrebbero essere potenzialmente esposti determinati settori aziendali di Etra spa.

Alla luce di tale analisi e tenendo conto delle indicazioni fornite da ANAC, in particolar modo nella delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, che richiede *“un diretto coinvolgimento degli organi di indirizzo in ordine alla determinazione delle finalità da perseguire per la prevenzione della corruzione”*, e in linea a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i., sono state predisposte le presenti Linee Guida di seguito riportate affinché il Consiglio di Gestione le possa, ove lo ritenga opportuno, recepire e fare proprie.

Gli orientamenti individuati nelle Linee Guida in questione, oltre che documentare un'effettiva e consapevole partecipazione da parte degli organi societari alla costruzione del sistema di prevenzione della corruzione, consentono anche di indirizzare le misure organizzative per l'attuazione effettiva degli obblighi di trasparenza e di mitigazione dei rischi di corruzione. Le stesse andranno altresì a far parte del Piano di Prevenzione Triennale della Corruzione da predisporre per l'anno 2017.

I processi oggetto di analisi nel corso del 2016 si distinguono in:

A. Obbligatorî (ex art. 1, comma 16, Legge 190/2012):

Tali processi costituiscono settori particolarmente esposti alla corruzione.

A.1. Contratti pubblici (Servizi di Approvvigionamento);

A.2 Personale (Area Risorse Umane).

B. Processi ritenuti potenzialmente a rischio:

B.1 Tesoreria (Amministrazione, Finanza e Controllo),

B.2 Gestione Controllo Servizi Ambientale (Area Tecnico Operativa);

B.3 Gestione Intermediazione Rifiuti (Area Commerciale – Commerciale Mercato);

B.4 Processo di Rateizzazione degli insoluti (Area Commerciale - Contenzioso Crediti)

B.5 Legale (Segreteria, Legale e Area Commerciale – Contenzioso Crediti).

Si prevede di completare l'intera analisi dei processi obbligatori entro il 2017 e quelli potenzialmente a rischio con il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione entro l'anno 2018. Nel Piano 2018, al fine di adeguare le misure di mitigazione, si procederà alla ri-mappatura di tutti i processi analizzati nei precedenti piani coerentemente con quanto previsto dalle linee guida emesse dall'ANAC.

Di norma si prevede di attivare la mitigazione del rischio mediante:

- a) un'adeguata selezione e un'attenta gestione del personale, specie per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b) un'adeguata formazione e informazione del personale specie per i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la redazione di procedure chiare e trasparenti per le progressioni economiche e di carriera;
- d) la redazione di procedure per le attività a possibile rischio corruttivo che definiscano gli ambiti operativi e i comportamenti;
- e) l'implementazione e il potenziamento di sistemi di controllo interno e di direzione con definizione delle responsabilità nelle fasi decisorie e nelle fasi gestionali ed operative;
- f) la redazione del Regolamento relativo al Conflitto di interessi;
- g) la redazione del Regolamento per gli incarichi professionali.

Più precisamente i processi di controllo si articoleranno su più livelli:

- a) gerarchico, sulla esecuzione di quanto disposto con relativa responsabilizzazione da attuarsi anche con una diversa articolazione e struttura organizzativa e delle deleghe, con una chiara segregazione di responsabilità e compiti;
- b) di conformità alle norme, con obbligo di segnalazione ai superiori responsabili in caso di violazione e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza;
- c) di controllo di non scostamento dai comportamenti attesi, con obbligo di segnalazione ai superiori responsabili e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le attività individuate nei processi obbligatori e nei processi potenzialmente a rischio devono essere oggetto di costanti flussi informativi nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, configurandosi in tal modo un obbligo che ricade su tutti i soggetti coinvolti nelle fasi di formazione del Piano e nelle successive fasi di verifica del suo funzionamento, la cui violazione è passibile di essere sanzionata disciplinarmente.

ALLA LUCE DI QUANTO SOPRA, ENTRO IL 31 DICEMBRE 2017,

DOVRANNO ESSERE REALIZZATI I SEGUENTI INTERVENTI:

A.1. CONTRATTI PUBBLICI (a cura del Responsabile Servizi di Approvvigionamento)

Tale processo costituisce un settore particolarmente esposto alla corruzione.

I processi sotto elencati, peraltro già evidenziati dall'ANAC quali fasi strutturali degli approvvigionamenti, sono i processi che riguardano anche la Società e che sono stati utilizzati per un'organica osservazione della materia con particolare attenzione alla fase contrattuale di relazione con i fornitori.

Sulla base di quanto suggerito dalle linee Guida dell'ANAC, verranno analizzate le seguenti fasi:

1. programmazione;
2. progettazione della gara;
3. selezione del contraente;
4. verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto;
5. esecuzione e rendicontazione.

1. Programmazione

1.1. Va disposta almeno annualmente la programmazione degli appalti di lavori e di servizi e forniture.

1.2. La sopra indicata programmazione dovrà essere definita, se possibile, sulla base dei dati storici degli ultimi tre anni e in relazione alle esigenze pianificate per l'anno successivo.

1.3. La programmazione annuale deve essere rivista semestralmente al fine di verificare la corrispondenza tra quanto originariamente programmato e l'effettiva attuazione.

1.4 Prescrivere una procedura di gestione delle emergenze, in modo da ridurre i casi di richiesta di appalto di servizio o fornitura con carattere di urgenza.

2. Progettazione della gara

2.1. E' necessario acquisire adeguate informazioni sulle condizioni di mercato in via prioritaria rispetto alla definizione della progettazione di gara. Così facendo viene assicurata la scelta della

miglior procedura di gara atta a garantire l'applicazione del più ampio principio di libera concorrenza e trasparenza.

2.2. In caso di gare ripetitive, svolte per servizi o forniture similari, il nuovo capitolato deve essere redatto considerando i mutamenti del mercato, le scoperte tecnico-scientifiche e le innovazioni tecnologiche intervenute nel corso del periodo trascorso dalla pubblicazione della gara precedente.

2.3. E' fatto obbligo di dettagliare nei progetti di approvvigionamento i requisiti di funzionalità delle apparecchiature in modo da definire compiutamente le caratteristiche dell'oggetto da approvvigionare e non limitare la concorrenza od offrire vantaggi a soggetti particolari.

2.4. E' fatto obbligo di dettagliare nei progetti di approvvigionamento, secondo quanto previsto dal d.lgs. 50/2016 e s.m.i. "Codice dei contratti pubblici", i requisiti di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.

2.5. E' fatto obbligo al RUP e al progettista di sottoscrivere apposite dichiarazioni di assenza di conflitti d'interessi in relazione allo specifico oggetto della gara. E' fatto obbligo di inviare tempestivamente copia di tali dichiarazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

3. Selezione del contraente

3.1. E' fatto obbligo di rendere accessibile online la documentazione di gara, per approvvigionamenti di importo superiore a € 40.000,00, entro il 31 dicembre 2017, con progressiva estensione per importi inferiori, entro il 31 dicembre 2018.

3.2. E' fatto obbligo della pubblicità sul sito istituzionale delle nomine dei componenti delle commissioni di gara e di eventuali consulenti esterni.

3.3. Nelle gare ripetitive, aventi ad oggetto servizi o forniture similari, la commissione di gara non deve essere composta dagli stessi soggetti che componevano la commissione della gara precedente.

3.4 E' fatto obbligo per le gare di importo sopra soglia comunitaria, in sede di insediamento della commissione, di acquisire una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente del seggio di gara (per gare al massimo ribasso), da ciascun componente della commissione giudicatrice (per gare con Offerta Economicamente più vantaggiosa), attestante l'insussistenza o l'eventuale esistenza di cause di incompatibilità con le imprese concorrenti. E' fatto obbligo di inviare tempestivamente copia di tali dichiarazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

3.4. E' fatto obbligo, con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, di rispettare, a parità di qualificazioni, il principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi.

3.5. E' fatto obbligo di segnalare tempestivamente per iscritto al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza le gare in cui siano presenti da una a tre offerte.

3.6. Fatta salva la possibilità di ricorrere motivatamente ad affidamenti diretti, come previsto dal d.lgs.50/2016 e s.m.i, tale fattispecie dovrà essere disciplinata da apposito regolamento interno che dovrà essere redatto entro il 31/12/2017. Si dispone, con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti, in economia o comunque sotto soglia comunitaria, la consultazione, quando possibile, di almeno 5 operatori economici, nel rispetto del principio di rotazione, ovvero di tutti gli iscritti qualora gli iscritti agli elenchi siano inferiori a 5, nel rispetto dei principi di trasparenza e pubblicità.

3.7. E' fatto obbligo di prestare particolare attenzione a segnali, comportamenti e dichiarazioni sospette nella presentazione dell'offerta ovvero nelle indicazioni dei prezzi.

4. Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto

4.1. La verifica di congruità delle offerte dovrà essere effettuata dal RUP e da altro soggetto privo di conflitti d'interesse e non organizzativamente subordinato al RUP, con sottoscrizione di apposite dichiarazioni di assenza di conflitti d'interessi. E' fatto obbligo di inviare tempestivamente copia di tali dichiarazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza. Il giudizio deve essere unanime, in caso contrario il giudizio di congruità deve essere ripetuto da altri soggetti.

4.2. In fase di redazione del contratto dovranno essere espressamente previsti adeguati protocolli di legalità "tipo" per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione, nei casi previsti dal regolamento, al fine di contrastare infiltrazioni di criminalità organizzata nel settore degli appalti pubblici e per una maggior tutela dei fondamentali principi di trasparenza e concorrenza. Copia di tali protocolli deve essere tempestivamente trasmessa al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

5. Esecuzione e rendicontazione del contratto

5.1. E' fatto obbligo di pubblicare sul sito istituzionale contestualmente alla loro adozione e almeno per tutta la durata del contratto, i provvedimenti di adozione delle varianti.

5.2. E' fatto obbligo di informare tempestivamente per iscritto il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza del ricorso alle varianti e le proroghe contrattuali, eventualmente anche proroghe tecniche laddove superino i termini di legge.

5.3 E' fatto obbligo, in sede di esecuzione, di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice; qualora emergano elementi di pregiudizio l'autorizzazione dovrà essere revocata con effetti ex tunc. Laddove l'autorizzazione venga revocata deve esserne data pronta comunicazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

5.4. E' fatto obbligo di redigere report trimestrali da parte del RUP e/o del Direttore di Esecuzione del Contratto a favore del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza indicanti le attività eseguite e liquidabili, per gli appalti di valore superiore alla soglia comunitaria.

A.2 PERSONALE (a cura del Responsabile dell'Area Risorse Umane)

Tale processo costituisce un settore particolarmente esposto alla corruzione.

- 1. In sede di reclutamento e selezione del personale è fatto divieto di previsione di requisiti di accesso "personalizzati" e di insufficienti meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire.*
- 2. I requisiti prescelti, sia di carattere generale che specifici, dovranno essere ragionevoli, adeguati alla mansione da svolgersi e non eccessivi e non potranno in ogni caso comportare limitazioni di carattere discriminatorio.*
- 3. All'atto dell'insediamento i componenti della commissione, presa visione dell'elenco dei candidati, devono sottoscrivere obbligatoriamente una dichiarazione di assenza o presenza di conflitti d'interesse, anche potenziali. E' fatto obbligo di inviare tempestivamente copia di tali dichiarazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.*
- 4. E' fatto obbligo di osservare regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la chiara predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove.*
- 5. Le modalità di svolgimento delle prove, così come predefinite dalla Commissione, potranno essere soggette a modifiche solo in casi eccezionali e dietro adeguata giustificazione. In ogni*

caso tale scelta dovrà essere previamente comunicata al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

- 6. E' fatto obbligo di prevedere una procedura per la verifica della sussistenza dei requisiti dichiarati in fase di ammissione alla selezione da eseguirsi in fase anteriore alla conclusione del periodo di prova, i cui risultati dovranno essere tempestivamente comunicati al Responsabile per la Prevenzione delle Corruzione e Trasparenza.*
- 7. E' fatto obbligo di formulare tempestivamente trasparenti procedure e regole di base per le progressioni economiche o di carriera.*
- 8. E' fatto obbligo di redigere un codice di comportamento ovvero di implementare l'eventuale codice che verrà redatto in fase di aggiornamento del Modello di Organizzazione e Controllo ex d.lgs. 231/2001, avendo cura di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione di comportamenti di carattere corruttivo. L'inosservanza del suddetto codice avrà rilevanza dal punto di vista disciplinare.*
- 9. E' fatto divieto per i dipendenti di Etra di svolgere servizi o lavori in qualità di fornitore per la Società laddove l'adempimento della fornitura in questione dipenda direttamente o indirettamente dall'Unità Organizzativa di cui il dipendente o un suo parente entro il secondo grado o convivente fa parte.*

B.1. TESORERIA (a cura del Responsabile dell'AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO)

- 1. E' fatto obbligo di procedere al pagamento dei creditori non appena ne nasca il diritto o ne sia consentita la facoltà.*
- 2. L'unità organizzativa dovrà operare per perseguire la migliore combinazione di condizioni economiche per singola relazione con le controparti finanziarie*
- 3. L'Unità Organizzativa perseguirà l'obiettivo del mantenimento dei seguenti parametri di equilibrio tra le esposizioni a breve e le esposizioni a medio- lungo termine:*
 - 3.1. la posizione a breve non superiore al 33,3%;*
 - 3.2. la posizione a medio lungo termine non inferiore a 66,6%.*
- 4. L'Unità Organizzativa, in relazione alle necessità ed alle opportunità, si indebita fino al massimo consentito dai covenant delle emissioni obbligazionarie (hydrobond);*

5. *L'Unità Organizzativa concede depositi nel limite delle disponibilità di indebitamento con il massimo per singolo deposito non superiore al 30% del massimo indebitamento stesso.*
6. *L' Unità Organizzativa, a servizio delle informazioni dovute al vertice aziendale e agli organi amministrativi, produce un reporting periodico almeno quindicinale in ordine alla movimentazione effettuata (flusso di cassa - incassi /pagamenti e conseguenti saldi dei vari conti correnti), nonché un reporting trimestrale delle condizioni bancarie.*

B.2. GESTIONE AMBIENTALE (a cura del Responsabile dell'Area Tecnico Operativa - Gestione Controllo Servizi Ambientali)

1. *L'Ufficio dovrà operare per perseguire la migliore combinazione di condizioni economiche per singolo contraente.*
2. *L'Ufficio dovrà tendenzialmente operare sempre in equilibrio economico finanziario complessivo e nel rispetto delle linee guida deliberate dal Consiglio di Gestione.*

B.3 GESTIONE DI INTERMEDIAZIONE RIFIUTI (a cura del Responsabile dell'Area Commerciale – Commerciale Mercato)

1. *Le operazioni di intermediazione non possono essere concluse in perdita. Il margine della intermediazione deve essere sempre positivo per una percentuale variabile a seconda delle condizioni di mercato del prodotto trattato.*
2. *Le controparti devono essere ammissibili ed autorizzate, devono essere rispettati i limiti per operazione in base alle capacità di assorbimento negoziate.*
3. *L'attività di intermediazione non si applica con clientela che presenti un contenzioso aperto con Etra spa.*

B.4 GESTIONE RECUPERO CREDITI INSOLUTI (a cura del Responsabile dell'Area Commerciale- Gestione Clienti, Amministrazione Vendite, Contenzioso)

Etra riserva una particolare attenzione alle attività di recupero del credito mettendo in atto specifiche iniziative volte a migliorare le performance di recupero dei crediti salvaguardando, al tempo stesso, il buon rapporto con il cliente e i seguenti principi:

- *La conformità di tutte le attività alle direttive comunitari, alle leggi dello stato, e regolamenti e procedure interne.*
- *Principio di equità nella contribuzione alla spesa per il servizio.*

- *Responsabilità sociale dell'impresa.*

L'attività di gestione del recupero del credito è contraddistinta dalle seguenti fasi:

- *attività di sollecito ordinario;*
- *attività di sospensione dei servizi;*
- *attività di recupero stragiudiziale/giudiziale. In questa fase, possono essere valutate eventuali dilazioni di pagamento su richiesta motivata da parte dei Clienti, e concesse nel rispetto dei principi sopra enunciati.*

L'individuazione dei legali per l'effettuazione di procedure coattive di riscossione del credito dovrà essere regolata da apposito regolamento da redigersi e applicarsi entro l'anno 2017. Tale processo verrà adeguato alle nuove linee guida dell'ANAC per l'affidamento dei servizi legali.

B.5. Servizio Legale (a cura del Responsabile dell'ufficio SEGRETERIA GENERALE LEGALE)

- 1. L'Ufficio si avvale di legali esterni per la difesa in giudizio effettuando una procedura comparativa per la scelta dei legali. Tale processo verrà adeguato alle nuove linee guida dell'ANAC per l'affidamento dei servizi legali.*
- 2. L'ufficio valuta le responsabilità dei fatti sottopostigli per aprire i sinistri presso le compagnie di assicurazione eventualmente coinvolte ed ogni altra questione inerente.*
- 3. L'ufficio pone a disposizione ogni proprio mezzo per il rispetto delle procedure concorsuali.*