



## **MODELLO ORGANIZZATIVO**

### **Gruppo COGESER**

## **COGESER ENERGIA S.r.l.**

Ex. Art. 6 del D.Lgs. 231/2001

### **Parte Speciale “H”**

#### **Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

#### **PTPCT**

#### **Triennio 2021-2023**

Approvato in revisione 5 dall'Amministratore Unico nella seduta del 10/3/2021

REV	DATA	DESCRIZIONE MODIFICA
Rev. 0	28 ottobre 2010	Prima emissione
Rev. 1	21 luglio 2014	Aggiornamento
Rev. 2	28 maggio 2015	Aggiornamento
Rev. 3	31 gennaio 2018	Aggiornamento
Rev.4	1 aprile 2019	Aggiornamento
Rev. 5	5 febbraio 2020	Aggiornamento
Rev. 6	10 marzo 2021	Aggiornamento

## Sommar

1.	PREMESSA ED OBIETTIVI	3
2.	ENTRATA IN VIGORE	8
3.	DESTINATARI	9
4.	INTEGRAZIONE CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01	10
5.	IL QUADRO NORMATIVO	11
6.	ELENCO DEI REATI	12
7.	METODOLOGIA	13
7.1	Analisi del contesto	14
a)	Esterno	14
b)	Interno	14
7.2	Pianificazione e mappatura dei processi	18
7.3	Valutazione dei rischi	20
7.4	Trattamento	23
7.5	Monitoraggio	23
8.	MISURE DI PREVENZIONE	24
8.1	Misure di carattere generale	24
8.2	Misure di carattere speciale	28
9.	POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI	32
9.1	Obiettivo specifico in materia di trasparenza	32
9.2	Obiettivo generale in materia di trasparenza	32
9.3	Obiettivo in materia di accesso agli atti	35
10.	ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA	37
11.	PIANO DELLE AZIONI (ACTION PLAN)	38
12.	COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE	39

## 1. PREMESSA ED OBIETTIVI

Il presente documento contiene il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC) 2021-2023, redatto conformemente alle disposizioni contenute nella legge 6 novembre 2012 n. 190 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA). Il presente Piano entra in vigore con la deliberazione di approvazione da parte dell'Amministratore Unico con propria determinazione del 10/3/2021 salvi gli aggiornamenti annuali come da normativa vigente, il presente Piano ha validità per il triennio 2021 – 2023.

Con determinazione n. 1134 del 8 Novembre 2017, il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ("ANAC") ha approvato le *Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici ("Linee Guida")*, che restano, in buona sostanza, il provvedimento cardine di orientamento sul tema.

Con deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019 l'ANAC ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione. Le indicazioni provenienti da tale deliberazione sono state assunte nel precedente Piano 2020-2022

Per la nuova triennalità non vengono identificati nuovi temi né è disponibile l'Aggiornamento del PNA 2020. Per quanto riguarda gli approfondimenti su specifici settori di attività o materie, dunque, per COGESER restano di particolare rilievo i seguenti:

- Area di Rischio Contratti Pubblici
  - l'analisi del contesto e della realtà organizzativa dell'ente per la individuazione e gestione del rischio di corruzione;
  - il coordinamento fra i sistemi di controlli interni,
  - l'integrazione del codice etico avendo riguardo ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione della corruzione;
  - la verifica delle cause ostative al conferimento di incarichi ai sensi del d.lgs. 39/2013 e, con riferimento alle società a controllo pubblico, del d.lgs. 175/2016;
  - il divieto di *pantouflage* previsto all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, da considerare all'atto di assunzione di dipendenti pubblici cessati dal servizio;
  - la formazione;

- la tutela del dipendente che segnala illeciti;
- la rotazione o misure alternative.

Per quanto attiene all'eccezionalità dell'anno 2020 in ragione della pandemia Covid-19 e delle modalità di lavoro che sono state imposte dai rafforzati presidi di prevenzione e tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, con massiccio utilizzo di smartworking, va evidenziato che tale nuova modalità di lavoro non ha alterato il grado di esposizione agli ordinari rischi operativi d'impresa in materia di corruzione.

Nell'anno 2020 non sono state utilizzate procedure d'acquisto accelerate o d'urgenza, gli affidamenti diretti sono stati gestiti secondo le ordinarie previsioni ex d.lgs. 50/2016 senza necessità di far uso di previsioni derogatorie.

### **Il Gruppo**

COGESER viene costituita dai Comuni di Melzo e Vignate nel 1986 come Consorzio tra i Comuni per la gestione di servizi gas.

Dall'anno di fondazione sino al 2001 hanno aderito otto comuni.

Il Consorzio, nel 1993, viene dapprima trasformato in Azienda Consortile, e successivamente dal 2001 diventa Società per Azioni con scissione del ramo d'azienda relativo alla distribuzione del gas.

Nel 2007, in occasione dell'ingresso del Comune di Gorgonzola, il Gruppo COGESER si è riorganizzato per rispondere al meglio alle nuove sfide di mercato dei servizi pubblici con l'obiettivo di proporsi come società energetica per i comuni e per offrire ai clienti differenti servizi ad alta qualità e a prezzi competitivi. Considerato che nel settore delle utilities la competizione si gioca su due piani, quello globale costituito da grandi player non radicati sul territorio e con attività monoservizio ed ex monopoliste che a differenza delle prime hanno in questi anni saputo mantenere il contatto con il territorio e creare un rapporto di fiducia con i propri clienti, il gruppo COGESER fa riferimento a quest'ultimo proponendosi come società multiutility nel campo energetico in grado di gestire: vendita e distribuzione gas, produzione e vendita energia elettrica, cogenerazione con teleriscaldamento e fonti rinnovabili.

Il Gruppo COGESER fa riferimento a 8 Comuni (Melzo, Pioltello, Inzago, Bellinzago L.do, Gorgonzola, Vignate, Liscate e Truccazzano).

COGESER S.p.A. si occupa della distribuzione del gas naturale nei seguenti comuni: Melzo, Pioltello,

Inzago, Bellinzago L.do, Gorgonzola, Vignate e Truccazzano ed è la società capogruppo del Gruppo Cogeser, di cui fanno parte:

- Cogeser Servizi S.r.l., società che si occupa della gestione di servizi energetici (fotovoltaico e cogenerazione con Teleriscaldamento, illuminazione pubblica, smart city);
- Cogeser Energia S.r.l., società che si occupa della vendita del gas naturale e della commercializzazione dell'energia elettrica.

Dal 31.12.2018 Cogeser Servizi Idrici S.r.l., società che si occupava fino al 30/6/2012 della erogazione e gestione del servizio acqua potabile e della gestione delle fognature pubbliche nei seguenti comuni Melzo, Inzago, Bellinzago L.do, Vignate, Liscate e Truccazzano, è stata fusa per incorporazione in Cogeser Servizi s.r.l.;

COGESER S.P.A. in qualità di società capogruppo svolge funzioni di service in favore delle proprie partecipate. In particolare formano oggetto di apposito contratto di servizio le seguenti attività:

- Amministrazione finanza e controllo
- Risorse umane
- Information technology
- Approvvigionamenti
- Affari regolatori
- Sistema gestione qualità
- Servizi generali

COGESER S.P.A., capogruppo dell'omonimo gruppo societario, è una società partecipata esclusivamente da soci enti territoriali pubblici. La partecipazione è preclusa a soci privati. A mente dell'art. 2 comma 1, lett. n) del D.Lgs 175 / 2016, COGESER S.P.A. è da considerarsi «società a partecipazione pubblica» in quanto partecipata direttamente da amministrazioni pubbliche, oltre che, in applicazione dell'art. 3 comma 1 lett. t) D.Lgs 50 / 2016, in quanto le "amministrazioni aggiudicatrici ne sono proprietarie". Tuttavia COGESER S.P.A. difetta delle caratteristiche richieste dalla normativa per definirsi società in controllo pubblico, tanto per l'inesistenza delle condizioni di "in house" di cui all'art. 2 comma 1 lett. o) Dlgs. 175/2016 quanto per il controllo per come previsto disciplinato dall'art. 2-bis lett. b) D.lgs. 33/2013 oltre che dell'art. 2 comma 1

lett. m) D.lgs. 175/2016, non ricorrendone i presupposti. In particolare “segna” l’inquadramento soggettivo di COGESER S.P.A. la circostanza particolare dell’inesistenza di un affidamento diretto in regime di “in house” delle amministrazioni aggiudicatrici, poiché il servizio di distribuzione del gas naturale, in quanto sottratto alla titolarità diretta dei singoli Comuni, è regolato dal D.lgs. 164/2000 e ss.mm. che ha individuato gli ATEM quali ambiti territoriali sovra-comunali cui demandare, con formula convenzionale, la predisposizione delle gare per l’affidamento del servizio. Attualmente il regime di proroga temporanea ex lege delle risalenti concessioni dei singoli comuni non costituisce titolo per legittimare un inquadramento “in house” poiché tale modulo organizzativo è sostanzialmente escluso dall’impianto della normativa.

Vista la delibera n.1134 del 8.11.2017 di Anac, COGESER sarebbe nelle condizioni di potersi limitare, come società meramente partecipata, alla sola applicazione delle norme in materia di trasparenza in quanto compatibile, e per le sole attività di pubblico interesse, considerando come tale il servizio di distribuzione del gas svolto.

Pur tuttavia, nonostante tutto quanto sopra, resta ferma intenzione di COGESER ( tanto in quanto s.p.a. *uti singula* che come capogruppo – di seguito COGESER) proseguire nell’impegno già assunto con l’adozione del Modello 231/01 e del Primo Piano di Prevenzione della Corruzione del 2014 nella propria *policy* di forte attenzione ai principi e metodi di prevenzione della corruzione. Conseguentemente il presente documento è predisposto, proprio secondo le indicazioni delle linee guida ANAC delibera n.1134 del 8.11.2017 quale sezione specificamente dedicata in ragione delle finalità precipue della l.190/2012 all’interno del complessivo impianto costituito dal Modello 231/01 e suoi allegati, comprendendovi volontariamente anche la sezione anti-corruzione.

L’approccio “prudenziale” di COGESER è stato confermato dalla Delibera numero 859 del 25 settembre 2019 “Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell’avvio del procedimento di vigilanza per l’applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

Il PTPCT costituisce, dunque, uno strumento adottato per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell’azione di COGESER, con l’ulteriore scopo di prevenire le situazioni che possono provocare un malfunzionamento a causa dell’uso ai fini privati delle funzioni attribuite all’Ente.

La finalità che sono perseguite con l’attuazione del Piano sono, quindi:

- rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte;

- promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse;
- tutelare la reputazione e credibilità dell'azione nei confronti degli interlocutori;
- favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone COGESER a gravi rischi sul piano dell'immagine;
- sensibilizzare tutti i soggetti destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la correttezza dei rapporti tra COGESER e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

Conformemente a quanto indicato dalle Linee Guida di ANAC ciascuna società del gruppo, in quanto singolarmente destinataria tanto dei precetti del decreto 231/01 quanto di quelli della l. 190/2012, è chiamata a svolgere autonomamente l'attività di predisposizione e revisione del proprio Modello organizzativo. Come già previsto nel Modello Organizzativo vigente alla data di adozione della presente parte speciale l'aggiornamento del Modello e del PTPCT avviene in base a indicazioni e modalità attuative previste da parte della *holding* COGESER in funzione dell'assetto organizzativo e operativo di gruppo. Peraltro, ciò non dovrà determinare una limitazione di autonomia da parte delle società controllate nell'adozione del Modello e del PTPCT.

Si richiama, infatti, il principio per cui pur nel quadro della propria autonomia gli enti raggruppati possono senz'altro raccordare i propri sforzi organizzativi al fine di contrastare più efficacemente fenomeni di criminalità di impresa.

Ad esempio, nell'esercizio dei poteri di direzione e coordinamento e agendo nel rispetto dei principi di corretta gestione societaria e imprenditoriale del gruppo, la controllante può sollecitare l'adozione ed efficace attuazione da parte di tutte le società del gruppo di propri modelli organizzativi e presidi per l'applicazione del principio di "trasparenza".

La capogruppo potrà indicare, tra l'altro, una struttura del codice di comportamento, principi comuni del sistema disciplinare e dei protocolli attuativi.

Inoltre il Modello organizzativo della *holding* tiene conto dei processi integrati che involgono l'attività di più società del gruppo, nonché delle attività destinate a confluire in un esito unitario, come avviene per il bilancio consolidato.

Analoga attenzione dovrà essere posta ad eventuali attività/processi affidati in *outsourcing* ad altre società del gruppo, e in particolare alle caratteristiche dei relativi rapporti contrattuali, alle autorizzazioni relative agli *input* forniti, ai controlli sugli *output* ottenuti e alla fatturazione *intercompany*, nonché alle transazioni infragruppo.

La controllante, in seno al proprio Modello organizzativo, delinea regole specifiche per la correttezza e la trasparenza nei rapporti con le controllate e, conseguentemente, l'attività di direzione e coordinamento deve svolgersi attraverso comunicazioni rese in forme ufficiali, così da essere successivamente ricostruibili, se necessario.

Conseguentemente, vista la struttura del Gruppo COGESER del quale COGESER S.P.A. è a capo, il presente piano si applica, nei limiti di quanto sopra richiamato, tanto alla società Cogeser SpA quanto alle sue controllate.

**D'ora innanzi per COGESER si intende ciascuna società del gruppo, ove applicabile.**

Ciascuna Società è amministrata da un Organo Amministrativo composto attualmente da un Amministratore Unico.

Le società del gruppo Cogeser hanno le seguenti certificazioni di qualità:

	<b>UNI EN ISO 9001/2010</b>	<b>UNI EN ISO 14001/2015</b>	<b>UNI CEI 1 1352/2014</b>
Cogeser S.p.A.	X	X	
Cogeser Energia S.r.l.	X		
Cogeser Servizi S.r.l.	X	X	X

## **2. ENTRATA IN VIGORE**

Il PTPC è approvato dall'Amministratore Unico, ha validità triennale ed è aggiornato annualmente, di norma entro il 31 gennaio, in ottemperanza di quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012.



Come previsto dall'art. 1, comma 10, della legge n.190/2012, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCTT) propone all'Amministratore Unico di COGESER la modifica del Piano nei seguenti casi:

- ogni volta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute;
- nel caso di modifica alla disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del PNA e delle norme correlate;
- nel caso di i cambiamenti riferiti ai processi o all'organizzazione di COGESER;
- qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione;
- in caso emergano nuovi fattori di rischio che non siano stati considerati in fase di predisposizione del PTPC.

### **3. DESTINATARI**

Sono stati identificati come destinatari del PTPCT i seguenti soggetti:

- l'organo amministrativo;
- tutto il personale di COGESER;
- i consulenti e i collaboratori;
- i rappresentanti degli organismi di controllo (collegio sindacale, società di revisione, organismo di vigilanza ex D. Lgs. 231/01).

Il PTPCT illustra le responsabilità e le norme comportamentali cui i Destinatari devono attenersi nella gestione delle attività a rischio connesse con le fattispecie di reato in esso richiamate. Tutti i Destinatari che, nello svolgimento della propria attività, si trovino a dover gestire attività rilevanti ai sensi dei reati trattati nel presente documento, devono: applicare le misure di prevenzione corruzione e trasparenza riportate nel seguente Piano; non porre in essere comportamenti o concorrere alla realizzazione di condotte che possano rientrare nelle fattispecie di reato elencati nel presente Piano; rispettare le indicazioni del Codice Etico per le condotte riferite alla prevenzione della corruzione; assicurare che lo svolgimento dei processi richiamati nel presente documento avvenga nell'assoluto rispetto di leggi e normative vigenti; rispettare le policy specifiche predisposte dalla Società eventualmente applicabili e riferite ai reati trattati nel presente documento; rispettare le indicazioni inerenti il flusso di comunicazione di documenti e dati al Responsabile Prevenzione Corruzione. I comportamenti posti in essere in violazione i

quanto sopra riportato sono considerati illeciti disciplinari in accordo con quanto previsto dal Sistema Disciplinare di COGESER.

#### **4. INTEGRAZIONE CON IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EX D.LGS. 231/01**

Il Presente Piano è parte integrante del Modello Organizzativo redatto in conformità ai requisiti del D.Lgs.231/01; l'integrazione nel Modello 231 implica che:

- I destinatari della presente parte speciale debbano attenersi alle indicazioni del Codice Etico di COGESER per le parti riferite alla prevenzione della corruzione;
- Le attività di monitoraggio e controllo effettuate dal Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza sono svolte in piena sinergia con l'Organismo di Vigilanza (ODV) previsto dal Modello 231; il RPCT e ODV provvedono all'interscambio di informazioni per rendere la propria azione più efficiente ed efficace;
- Il Sistema disciplinare definito nell'ambito del Modello 231 è considerato applicabile anche in caso di mancato rispetto delle indicazioni riferite alla presente parte speciale;
- Alcune tra le regole generali di prevenzione definite nel Modello 231 sono da intendersi funzionali alla prevenzione della corruzione, come esplicitato ai paragrafi successivi.

Come previsto dal Modello 231 si utilizzano gli strumenti del sistema di gestione per la qualità per la distribuzione dei documenti e per la formazione ed il coinvolgimento del personale anche ai fini della divulgazione dei temi riferiti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

In riferimento alla comunicazione esterna, il PTPCT è pubblicato sul sito di COGESER nella sezione "Amministrazione trasparente".

Di seguito i profili di responsabilità connessi alla materia in argomento:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti di COGESER (RPCT) è il dott. Andrea Reda (nominato con provvedimento dell'Amministratore Unico del 1 agosto 2017)

Per il 2021 gli organi competenti determinano le eventuali sanzioni in proporzione alla gravità degli accadimenti, in relazione all'organo che li abbia commessi, nel rispetto di quanto previsti dal CCNL applicato per i dipendenti.

Come da Piano Nazionale Anticorruzione, a supporto del RPTC deve operare una struttura dedicata; la progressiva implementazione di detta struttura sarà oggetto di valutazione da parte di COGESER nel corso del triennio

Nell'ambito del presente PTPCT, notevole rilevanza è, infatti, assegnata agli aspetti organizzativi, nonché di responsabilità diffusa all'interno della struttura, relativi alla trasparenza amministrativa correlati alla coerente e costante presenza, sul sito ufficiale di COGESER, della Sezione denominata *Società trasparente* secondo l'articolazione in sezioni e sottosezioni come da Allegato alle *Linee Guida*, garantendo il sistematico reperimento e l'elaborazione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria, l'alimentazione e l'aggiornamento continuo per sezione e per sottosezione;

Si rammenta che, così come è un unico ruolo quello di Responsabile della prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa e dell'accesso agli atti, con l'approvazione dell'art 34 DLgs 97 / 2016 e l'introduzione del vigente art 43 DLgs 33 / 2013 non sussiste più uno strumento specifico di programmazione in materia di trasparenza; nell'ambito del presente PTPCT sono previste dunque nel dettaglio anche le misure in materia di trasparenza, quale strumento – base di prevenzione della corruzione, e di accesso agli atti.

Ciascun segmento di attività di COGESER ai fini del presente documento sarà considerato di pubblico interesse e pertanto, le sezioni e le sottosezioni dell'amministrazione trasparente, come da Allegato alle *Linee Guida*, sono totalmente alimentate, beninteso per quanto di competenza della Società, in relazione alla gestione caratteristica di quest'ultima.

Nell'ambito del presente PTPCT viene affrontato il tema dell'accesso agli atti di COGESER da parte di terzi, come da successivo paragrafo, secondo regole e modalità operative che tengono conto dei differenti possibili accessi: generalizzato ex DLgs 97 / 2016; civico ex DLgs 33 / 2013; documentale ex Legge 241 / 1990.

## 5. IL QUADRO NORMATIVO

Il presente PTPCT trae spunto dalle misure previste nelle *Linee Guida*, di cui alla Determinazione ANAC n. 1134/2017.

Il presente PTPCT si ispira, oltre che alle Linee Guida citate in premessa, ai seguenti provvedimenti:

- Legge 190 / 2012 in materia di prevenzione della corruzione; DLgs 33 / 2013 in materia di trasparenza amministrativa; DLgs 97 / 2016 in materia di accesso agli atti (il provvedimento ha apportato ampie modifiche in particolare al DLgs 33 / 2013, ed alla Legge 190 / 2012);
- Piano Nazionale Anticorruzione (“PNA”), ai sensi dell’art. 1, comma 2 lett. b) della legge n. 190/2012, che in data 11 Settembre 2013 l’ANAC ha approvato (con la delibera CIVIT n.72/2013, su proposta del Dipartimento della funzione pubblica), elaborato sulla base delle direttive contenute nelle Linee di indirizzo del Comitato interministeriale, contiene gli obiettivi strategici governativi per lo sviluppo della strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce indirizzi e supporto alle amministrazioni pubbliche per l’attuazione della prevenzione della corruzione e per la stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- gli aggiornamenti 2015, 2016, 2017, 2018 e 2019 al PNA (come da seguenti provvedimenti ANAC: 28 Ottobre 2015 n 12 - 3 Agosto 2016 n 831 - 22 novembre 2017 n 1208, 13 novembre 2019 n. 1064)
- le *Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013*, approvate con determinazione ANAC n. 1309 del 28 Dicembre 2016;
- le *Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016*, approvate con determinazione ANAC n. 1310 del 28 Dicembre 2016.
- la Legge 30 Novembre 2017 n 179 (*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*), c.d. whistleblowing.
- La Legge 9 gennaio 2019, n. 3
- DECRETO-LEGGE 30 dicembre 2019 , n. 162 Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica come pubblicato il 31-12-2019 sulla GAZZETTA UFFICIALE DELLA REPUBBLICA ITALIANA Serie generale - n. 305

## **6. ELENCO DEI REATI**

Nel corso dell’analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un’accezione ampia del delitto di corruzione come richiamato dal PNA al paragrafo 2.1; si sono considerati i reati disciplinati nel titolo II, Capo I, del codice

penale ma, anche, e più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento nei processi di COGESER a causa *“dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione si realizzi compiutamente sia nel caso in cui si configuri un mero tentativo”*.

L’attenzione si è focalizzata sulle seguenti tipologie di reato.

1. Peculato (art. 314 c.p.);
2. Peculato mediante profitto dell’errore altrui (art. 316 c.p.);
3. Concussione (art. 317 c.p.);
4. Corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
5. Corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);
6. Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
7. Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
8. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
9. Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
10. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.)
11. Abuso d’ufficio (art. 323 c.p.);
12. Rifiuto di atti d’ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
13. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
14. Il traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)

## **7. METODOLOGIA**

La metodologia per la redazione del presente Piano si sviluppa secondo le seguenti quattro fasi:

1. Analisi del contesto esterno
2. Pianificazione e mappatura dei processi;
3. Valutazione dei rischi;
4. Trattamento;
5. Monitoraggio.

## 7.1 Analisi del contesto

### a) Esterno

Ferme le considerazioni d'ordine generale svolte nel precedente PTCTP, visto il protrarsi dell'emergenza Covid si ritiene opportuno per questa triennalità focalizzare l'attenzione sulla ricaduta che essa può continuare a determinare sul contesto di riferimento.

Molto utile dal punto di vista metodologico è la Relazione per il Consiglio Regionale e la Giunta Regionale Lombardia predisposta dall'Organismo Regionale per le attività di controllo periodo Luglio – Dicembre 2020, dove si svolge questa considerazione: *“si è operata una celere ricognizione delle principali fonti di rischio legate all'emergenza e sono stati individuati i flussi informativi necessari per supportare gli enti durante la crisi.*

*Le principali fonti di rischio sono state individuate:*

- 1) nella gestione e rendicontazione delle rilevanti entrate derivanti da erogazioni liberali*
- 2) nelle procedure di affidamento in deroga al codice dei contratti, pur consentite dalla legislazione emergenziale*
- 3) nelle varianti ai contratti in corso di esecuzione.”*

Considerato che il primo punto non interessa il nostro Gruppo è certamente opportuno soffermarsi per l'anno 2021 e, comunque, per il tempo necessario, sui punti n. 2) e 3), considerati i casi che si sono verificati nel territorio lombardo.

### b) Interno

L'analisi di contesto interno è svolta con riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile a evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità della Società.

COGESER- già operante attraverso un sistema di Procedure che tendono a standardizzare le attività più rilevanti e a garantire il soddisfacimento dei requisiti di rintracciabilità, ripetitività, trasparenza, imparzialità, equità e rispetto delle norme – ha intrapreso il percorso finalizzato all'adozione di un Sistema di Gestione della Qualità strutturato in conformità con i dettami di cui alla Norma UNI EN ISO 9001:2010 e 14001:2015.

Come consigliato dall'ANAC, ai fini dell'analisi del contesto interno si prendono in considerazione i seguenti dati:

- *organi di indirizzo,*
- *struttura organizzativa,*

- *ruoli e responsabilità;*
- *politiche, obiettivi, e strategie;*
- *risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie;*
- *qualità e quantità del personale;*
- *cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;*
- *sistemi e flussi informativi, processi decisionali (sia formali sia informali);*
- *relazioni interne ed esterne.*

Lo Statuto sociale prevede i seguenti Organi Societari:

- *Assemblea dei Soci;*
- *Consiglio di Amministrazione ovvero Amministratore Unico;*
- *Collegio Sindacale;*
- *Revisore o società di revisione.*

La composizione, le attribuzioni e le modalità di funzionamento dei vari organi sono disciplinate dalla normativa vigente (in particolare del Codice Civile), dallo statuto e dalle deliberazioni assunte dai soggetti competenti.

Lo statuto di ciascuna società del gruppo COGESER è stato rivisto in relazione a quanto previsto dall'art.26, c.1 DLgs 175 / 2016 (Decreto Madia società pubbliche, in attuazione della Legge 124 / 2015) con apposita deliberazione dell'Assemblea Straordinaria dei Soci. Si rinvia al testo integrale dello Statuto pubblicato sul sito web di ciascuna società del gruppo COGESER alla sezione Società trasparente

Per quanto riguarda la struttura organizzativa, i ruoli e le responsabilità, l'Organo Amministrativo di ciascuna società del gruppo annualmente, all'approvazione del budget annuo, verifica l'adeguatezza della struttura organizzativa della società, che potrà essere oggetto di ulteriori modifiche ed integrazioni, in relazione all'inserimento di nuove risorse in COGESER.

COGESER è dotata di un sistema di deleghe che attribuisce al Direttore Generale, ai Dirigenti ovvero altre funzioni preposte interessate i poteri per la gestione delle attività di competenza.

La struttura organizzativa ed il sistema di deleghe sono riscontrabili dai seguenti documenti:

- statuto;
- verbali di riunione dell'organo amministrativo;
- informazioni pubblicate presso il registro delle imprese della CCIAA Milano;
- documenti specifici di delega / procura.

Per quanto riguarda risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie, la Società si avvale di risorse interne e fornitori e può definirsi a livelli di adeguata informatizzazione, anche nell'ottica della prevenzione della corruzione, curando la Società stessa direttamente quanto segue in coordinamento con fornitori destinatari del presente PTPCT:

- amministrazione del Dominio di Active Directory, che è l'insieme di regole, privilegi, utenti, postazioni di lavoro, stampanti che regolano e governano le funzioni di rete tra i PC
- configurazione e deploy delle postazioni di lavoro, che è il rilascio in produzione e la distribuzione delle postazioni di lavoro
- assistenza agli utenti interni
- definizione e presidio delle funzioni di backup e disaster recovery per i servizi interni non in outsourcing
- monitoraggio, amministrazione e sviluppo della rete LAN e WAN
- amministrazione e mantenimento dei dispositivi di controllo del traffico
- gestione dei contratti per servizi
- sviluppo di procedure informatiche a supporto delle funzioni aziendali
- gestione e mantenimento degli applicativi gestionali aziendali
- gestione e mantenimento dei siti web istituzioni e interni.

COGESER si avvale di prestazioni esterne con riferimento all'elaborazione delle paghe e stipendi.

E' operativo un sistema di controllo di gestione che fa riferimento alla Direzione amministrativa.

Rispetto alla quantità ed alla qualità del personale, al 31.12.2020 il numero dei dipendenti a tempo indeterminato è pari a 52 unità così suddiviso:



Qualifica / società	Cogeser Spa	Cogeser Energia Srl	Cogeser Servizi Srl	Gruppo Cogeser
Dirigenti	3			3
Quadri - Impiegati amministrativi (tempo indet.)	27	12	1	40
Impiegati amministrativi (tempo det.)	1			1
Impiegati tecnici	4			4
Operai	5			5
<b>Totale</b>	<b>40</b>	<b>12</b>	<b>1</b>	<b>53</b>

In ottica di prevenzione della corruzione può valutarsi positivamente l'esperienza media del personale ed il buon tasso di scolarizzazione.

Relativamente alla cultura organizzativa ed all'etica nello svolgimento dell'attività, dall'introduzione del modello ex DLgs 231 / 2001 e del piano anticorruzione non si sono verificati eventi corruttivi o comportamenti negativi degni di nota, come attestato anche dalle verifiche condotte in parallelo dall'Organismo di Vigilanza e dall'RPCT

E' in vigore il Codice di Etico del Gruppo COGESER, che è trasmesso a tutti i dipendenti.

La Società opera nel rispetto dei regolamenti per l'affidamento degli appalti c.d. sotto soglia e per la selezione del personale; è in vigore apposito regolamento per l'affidamento degli appalti sotto soglia ai sensi del DLgs 50 / 2016.

La Società opera nel rispetto delle vigenti procedure organizzative in materia di approvvigionamenti e per i flussi informativi a favore dell'Organismo di Vigilanza ex DLgs 231 / 2001.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare "prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione".

COGESER ha aderito al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e ha adottato la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi e in quanto ritiene importante dotarsi di uno strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti: la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;

la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;

nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;

la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Le segnalazioni possono essere inviate all'indirizzo web <https://cogeser.whistleblowing.it/>.

## **7.2 Pianificazione e mappatura dei processi**

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'ente, l'analisi si è concentrata per singoli "processi" (senza scomporre gli stessi in "attività").

Sempre secondo gli indirizzi del PNA, e in attuazione del principio della "gradualità" (PNA 2019), il Gruppo di lavoro costituito per l'aggiornamento continuo si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per affinare la metodologia di lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

Per quanto attiene al presente documento, sono stati considerate prioritariamente le aree sensibili - obbligatorie e generali - richiamate dall'articolo 1 comma 16 della Legge 190 e sviluppate nell'allegato 2 del PNA.

- processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale;
- processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 50/2016;

Tali aree sono state integrate con la mappatura dei processi specifici di COGESER:

- Area Direzione Amministrativa, Finanza e Controllo;
- Area Commerciale Marketing e Comunicazione;
- Area Direzione Tecnica;
- Area Risorse Umane;
- Area Servizi Operativi;
- Area Rapporti con AEEG, Tariffe, Gestione del Sistema della Qualità.

L'integrazione di quanto sopra riportato porta alla redazione della seguente tabella che identifica processi sensibili e i sottoprocessi correlati:

Aree di rischio (PNA)	Processi COGESER	Sotto processi sensibili
	Amministrazione finanza e controllo	Gestione nomine Gestione crediti Pianificazione interventi- budgeting
Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale	Gestione risorse (risorse umane)	Selezione del personale Progressioni di carriera
Processi finalizzati all'affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006	Approvvigionamento	Determinazione dell'oggetto della gara o dell'affidamento Selezione dei fornitori e gestione dell'albo fornitori Individuazione dello strumento per l'affidamento Scelta commissioni e valutazione offerte Gestione contratto in fase di esecuzione (compreso gestione flusso passivo, contenzioso, transazioni, attività tecniche, gestione del subappalto) Incarichi di collaborazione (compresi incarichi tecnici)

Aree di rischio (PNA)	Processi COGESER	Sotto processi sensibili
Processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;	Non applicabile ai processi di COGESER	
processi finalizzati all'adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Non applicabile ai processi di COGESER	

### 7.3 Valutazione dei rischi

La valutazione dei rischi è articolata nelle fasi di Identificazione Analisi e Ponderazione.

#### Identificazione

Viene effettuata per ciascun processo e sotto-processo evidenziato come "sensibile" al paragrafo precedente. Si svolge mediante intervista e confronto con i responsabili delle aree coinvolte, tenendo conto della storia societaria in riferimento ad analoghi reati, degli eventuali eventi disciplinari relativi, dei criteri di indirizzo forniti dal PNA all'allegato 3.

L'obiettivo è quello di generare un elenco completo dei rischi associati ai reati di "corruzione" così come intesa all'interno del presente documento.

Amministrazione direzione e controllo	
Nomine ed incarichi che non tengono in considerazione le verifiche previste sul CV e quindi i controlli riferiti alla potenziale ineleggibilità.	SI
Gestione dei crediti secondo modalità volte ad agevolare uno specifico creditore	SI
Pianificazione degli interventi inerenti gli investimenti da sviluppare nel periodo con criteri destinati ad agevolare "terzi"	SI

Processi finalizzati all'acquisizione e alla progressione del personale - gestione delle risorse umane	
Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari	SI

Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	SI
Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari	SI
Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	SI

Processi finalizzati all'affidamento di lavori servizi e forniture - Approvvigionamento	
Definizione dei requisiti tecnici dell'oggetto della gara con modalità regole e criteri aventi finalità di vantaggio verso terzi compresa la definizione dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione)	SI
Non idonea gestione delle regole di accesso e utilizzo dell'albo fornitori	SI
Utilizzo della procedura negoziata e abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un'impresa	SI
Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un'impresa	SI
Utilizzo di criteri per la formazione delle commissioni e operatività delle stesse con meccanismi rivolti a favorire terzi	SI
Accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolare gli esiti, utilizzando il meccanismo del <u>subappalto</u> come modalità per distribuire i vantaggi dell'accordo a tutti i partecipanti allo stesso	SI
Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire <i>extra</i> guadagni	SI
Attività durante l'esecuzione dell'appalto rivolte a non danneggiare (mediante sanzioni o azioni di controllo) o favorire (es. SAL) terzi (comprese attività svolte dai professionisti tecnici (DL – CSE)	SI
Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario;	SI
Elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo del modello procedurale dell'affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto	NA
Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	SI

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa)	NA
Abuso nel rilascio di autorizzazioni in ambiti in cui il pubblico ufficio ha funzioni esclusive o preminenti	NA
Rilascio di pareri che agevolano determinati soggetti (pareri vincolanti per il rilascio delle autorizzazioni)	NA

provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
---	--

Riconoscimento indebito di indennità di disoccupazione a cittadini non in possesso dei requisiti di legge al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Riconoscimento indebito dell'esenzione dal pagamento di <i>ticket</i> sanitari al fine di agevolare determinati soggetti	NA
Uso di falsa documentazione per agevolare taluni soggetti nell'accesso a fondi comunitari	NA
Rilascio di concessioni edilizie con pagamento di contributi inferiori al dovuto al fine di agevolare determinati soggetti	NA

### Analisi

Consiste nel valutare la probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce e porta alla determinazione del livello di rischi, tenendo conto anche dei controlli già in essere.

Nel compiere queste valutazioni, è stata applicata la metodologia prevista nell'Allegato 5 del PNA al fine di stimare la probabilità e l'impatto. Nello specifico, per quanto riguarda la probabilità (P) sono stati considerati, ove applicabili, i seguenti fattori:

- la discrezionalità del processo;
- la rilevanza esterna;
- la frazionabilità;
- il valore economico;
- la complessità;
- la tipologia di controllo applicato al processo.

Per quanto riguarda l'impatto (I) sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo.

Il valore della "Probabilità" e "Impatto" sono determinati calcolando la media aritmetica dei valori individuati per ciascun fattore.

Il risultato dell'analisi, per i rischi considerati applicabili, è sintetizzato nel "documento di valutazione dei rischi" allegato al Modello ex d.lgs. 231/01 che si richiama integralmente.

### Ponderazione

Consiste in una ulteriore valutazione confrontando tutti i rischi esaminati e l'esito delle fasi precedenti, tenendo conto delle politiche aziendali e dell'analisi del contesto intero ed esterno, per procedere alla definizione della priorità di intervento (trattamento) agevolando i processi decisionali.

Eventuali modifiche alle priorità di intervento derivanti da questa fase sono evidenziate nel "documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012".

#### **7.4 Trattamento**

Sono le azioni da implementare al fine di allineare il profilo di rischio residuo al livello di rischio considerato accettabile considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo esistenti; sono riportate nel "documento di valutazione dei rischi Legge 190/2012".

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto.

Il sistema di trattamento dei rischi di corruzione è costituito da una pluralità di elementi, così schematizzabili:

- misure di carattere generale o trasversale, che comprendono tutte quelle azioni comuni ai processi a rischio, che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che possono contribuire a ridurre la probabilità di commissione di comportamenti corruttivi;
- misure specifiche che riguardano i singoli processi a rischio e sono finalizzati a definire il sistema di trattamento del rischio specifico per ciascun processo.

Si vedano, a questo proposito, i contenuti del paragrafo 8 successivo.

#### **7.5 Monitoraggio**

Il monitoraggio è condotto dal RPCT mediante:

- la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione;
- l'esame delle informazioni raccolte ed inerenti allo svolgimento dei processi a rischio;
- l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del *whistleblowing* o da fonti esterne.

Il tutto porta alla verifica dell'adeguatezza delle misure di prevenzione; qualora emergessero elementi di criticità particolarmente significativi, è previsto l'eventuale aggiornamento del piano.

RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione/Amministratore Unico sull'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della relazione annuale e ogni volta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

La relazione che il RPCT deve redigere entro il 15 dicembre di ogni anno, secondo quanto previsto dalla legge n. 190/2012, è presentata al CdA / Amm. Unico di COGESER e pubblicata sul sito istituzionale.

## **8. MISURE DI PREVENZIONE**

### **8.1 Misure di carattere generale**

#### **Il responsabile della prevenzione della corruzione**

In applicazione dell'art. 1, comma 7, della legge n. 190 del 2012, COGESER ha provveduto ad identificare il responsabile di prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT).

Il RPCT è una figura centrale del sistema di trattamento del rischio di corruzione; la normativa gli assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Le funzioni ed i compiti del RPCT sono disciplinati dall'art. 1, commi 8-10, della Legge 190 del 2012 e dal D. Lgs. n. 39/2013 per il cui svolgimento dispone di supporto in termini di risorse umane, finanziarie e strumentali adeguate alle dimensioni di COGESER, nei limiti della disponibilità di bilancio; il RPCT ha completo accesso a tutti gli atti dell'organizzazione, dati e informazioni, funzionali all'attività di controllo.; in tale ambito rientrano, peraltro, anche i controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, per i quali il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza e per il rispetto di quanto previsto aziendali e dalla legge in riferimento alla normativa sulla Privacy.

Tra gli obblighi del RPCT rientrano anche gli obblighi di denuncia che ricadono sul pubblico ufficiale e sull'incaricato di pubblico servizio ai sensi dell'art. 331 del codice penale.

Le responsabilità del RPCT sono definite dall'art. 1, commi 8, 12 e 14 della Legge n. 190/2012.

Obiettivo del presente piano è l'approvazione del nuovo regolamento per gli affidamenti degli appalti sotto soglia comunitaria ex DLgs 50 / 2016.

Nel corso del triennio si procederà altresì alla valutazione circa l'eventuale necessità di un potenziamento della struttura dedicata a supporto del RPCT per lo svolgimento delle proprie funzioni.

Il RPCT, anche in sinergia con l'ODV del *modello 231*, proseguirà l'attività di effettuazione di verifiche specifiche a campione (procedurali e nel merito dei fatti gestionali) a partire da aree, processi, rischi di



comportamenti illeciti, come da tabella allegata al presente piano, che si caratterizzano per il più elevato indice di rischio; di ogni verifica verrà redatto apposito verbale, anche con riferimento alla conformità rispetto alle procedure e ai regolamenti vigenti.

### **Il Codice Etico**

Il Codice Etico, emesso ed approvato dall'Assemblea conferma l'impegno nel perseguire i più alti standard di moralità e di legalità ed ha la funzione di indicare i canoni di comportamento strumentali alla attuazione dei "valori aziendali", costituendo il criterio di orientamento dell'attività quotidiana per tutti coloro che operano in COGESER o nell'interesse della stessa.

La descrizione del Codice Etico delle sue finalità ed utilizzo è riportata nel Codice stesso e nella Parte Generale del Modello Organizzativo 231.

Si richiede a tutti i destinatari della presente parte speciale il rispetto delle indicazioni del Codice per quanto riferito alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

### **Formazione in materia di anticorruzione e trasparenza**

La formazione costituisce una componente centrale del sistema di prevenzione della corruzione. Tramite l'attività di formazione COGESER sostiene la piena conoscenza di principi, regole e misure contemplate dal Piano da parte di tutto il personale, anche in funzione del livello di coinvolgimento nei processi esposti al rischio di corruzione.

In base alla natura dell'attività svolta da COGESER e del background culturale e professionale di chi vi lavora, sono considerate le competenze e le conoscenze in tema di anticorruzione già possedute dal personale, orientando la formazione ai temi di base piuttosto che al confronto con esperti del settore e la condivisione di esperienze e di pratiche con soggetti che operano nel campo della prevenzione e del contrasto della corruzione.

Annualmente il Responsabile Prevenzione Corruzione verifica le necessità e propone un piano di formazione ed informazione che viene sostenuto dalle risorse previste a budget; gli interventi formativi possono essere erogati sia esternamente sia da personale interno; gli esiti della formazione sono registrati mediante le regole previste dal sistema di gestione per la qualità.

I contenuti della sessione riguarderanno anche gli aspetti di trasparenza amministrativa ex DLgs 33 / 2013 come inseriti nel presente PTPCT.

**Inconferibilità, incompatibilità e conflitto di interesse**

In fase di nomina o assunzione si procede alla verifica per amministratori e Dirigenti delle informazioni necessarie al fine di identificare la condizione di inconferibilità o incompatibilità così come definite dall'articolo 1 del D. Lgs. 39/2013.

In particolare sono verificare le condizioni previste dal citato Decreto:

- Art. 3 - condanna per reati contro la pubblica amministrazione
- Art. 7 – inconferibilità in caso di incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico
- Art. 9 – incompatibilità in caso di incarico di Presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico
- Art. 12 – incompatibilità degli incarichi dirigenziali degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche
- Art. 13 – incompatibilità degli incarichi di Presidente e Amministratore Delegato degli enti di diritto privato in controllo pubblico con componenti negli organi di indirizzo delle amministrazioni pubbliche

Viene richiesta agli interessati:

- una dichiarazione sostitutiva in conformità al DPR 445/2000 sulla propria posizione in tema di ineleggibilità ed inconferibilità;
- una dichiarazione riguardante il conflitto di interesse e l'impegno ad astenersi dalle decisioni; in tal caso deve essere data immediata comunicazione al RPCT che valuterà le azioni da intraprendere.

Il RPCT, avvalendosi dell'Ufficio Personale, monitora nel tempo la non emersione delle incompatibilità / inconferibilità in oggetto, a mezzo della sistematica raccolta delle necessarie autodichiarazioni e verificando a campione la veridicità dei contenuti di alcune di esse, avvalendosi dei competenti uffici aziendali.

Infine in caso di assunzione viene verificato la condizione di dipendenti del pubblico impiego che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della pubblica amministrazione; in queste condizioni non è possibile l'attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della PA svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 D. Lgs. 165/01).

Sono già previste clausole in sede di gare e procedure d'appalto, mentre saranno introdotte analoghe clausole nei bandi di selezione pubblica del personale, ai fini del rispetto di quanto sopra esposto.

Il RPCT svolge controlli ad hoc al riguardo.

### **Whistleblowing**

Tenuto conto dell'intervenuta approvazione della Legge 179 / 2017 e della determinazione ANAC n. 6 del 28 Aprile 2015 (*Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti, c.d. whistleblower*), nonché come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida, *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 a 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.*

Anche ai sensi, per analogia, dell'art 6 c 2-bis lettera a) DLgs 231 / 2001, le persone che rivestono, anche di fatto, funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Azienda o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui sopra, le persone che a qualsiasi titolo collaborano con l'ente hanno l'obbligo di presentare, a tutela dell'integrità dell'Azienda, segnalazioni circostanziate di condotte illecite.

Dunque l'RPCT deve essere tempestivamente informato in merito a quegli atti, comportamenti o eventi.

Le comunicazioni al RPCT potranno avvenire anche in forma anonima utilizzando (ex art 6 c 2bis lettera b DLgs 231 / 2001) canali alternativi di segnalazione, di cui uno idoneo garantisce, anche con modalità informatiche, la riservatezza dell'identità del segnalante.

L'obbligo di informazione su eventuali comportamenti illeciti rientra nel più ampio dovere di diligenza e obbligo di fedeltà del prestatore di lavoro. Il corretto adempimento dell'obbligo di informazione da parte del prestatore di lavoro non può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari.

COGESER e il RPCT adottano misure idonee ed efficaci affinché sia sempre garantita la riservatezza circa l'identità di chi trasmette informazioni utili per identificare comportamenti illeciti, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti di COGESER delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Ex art 6 c 2bis lettera c) DLgs 231 / 2001, l'Azienda adotta misure idonee a tutelare l'identità del segnalante e a mantenere la riservatezza dell'informazione in ogni contesto successivo alla segnalazione, nei limiti in cui l'anonimato e la riservatezza siano opponibili per legge; inoltre, ex lettera e) del medesimo decreto il sistema disciplinare aziendale, nel rispetto della legge e delle previsioni del CCNL applicato, prevede sanzioni nei confronti di chi viola gli obblighi di riservatezza o compie atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante.

Ex art 6 c 2bis lettera d) DLgs 231 / 2001, opera il divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione; COGESER si riserva il diritto, che spetta beninteso anche a chi sia stato ingiustamente penalizzato da segnalazioni non veritiere rilasciate in malafede, di tutelarsi qualora siano accertate in capo al segnalante responsabilità di natura penale o civile legate alla falsità della dichiarazione.

Al fine di consentire il puntuale rispetto delle previsioni di cui al presente paragrafo, viene approvata e resa operativa una specifica Procedura per la gestione delle segnalazioni, è istituita una casella di posta elettronica dedicata e adeguatamente pubblicizzata.

Le segnalazioni possono essere comunicate anche oralmente o trasmesse anche per iscritto al RPCT, nelle forme e nei modi di cui alla Legge e alla relativa Procedura aziendale:

## **8.2 Misure di carattere speciale**

### **Procedure**

COGESER è società con Sistema di Gestione per la Qualità certificato secondo lo standard ISO 9001 e 14001 per l'attività di "Gestione del servizio pubblico di distribuzione e di misura del gas naturale per tutti gli usi con relativi progettazione, scavi, posa e manutenzione di gasdotti".

L'allineamento al citato standard internazionale comporta la codifica dei processi aziendali mediante procedure che descrivono le attività, regolamentano il processo di assunzione delle decisioni e le modalità per eseguirle, assegnano le responsabilità e definiscono le registrazioni da predisporre.

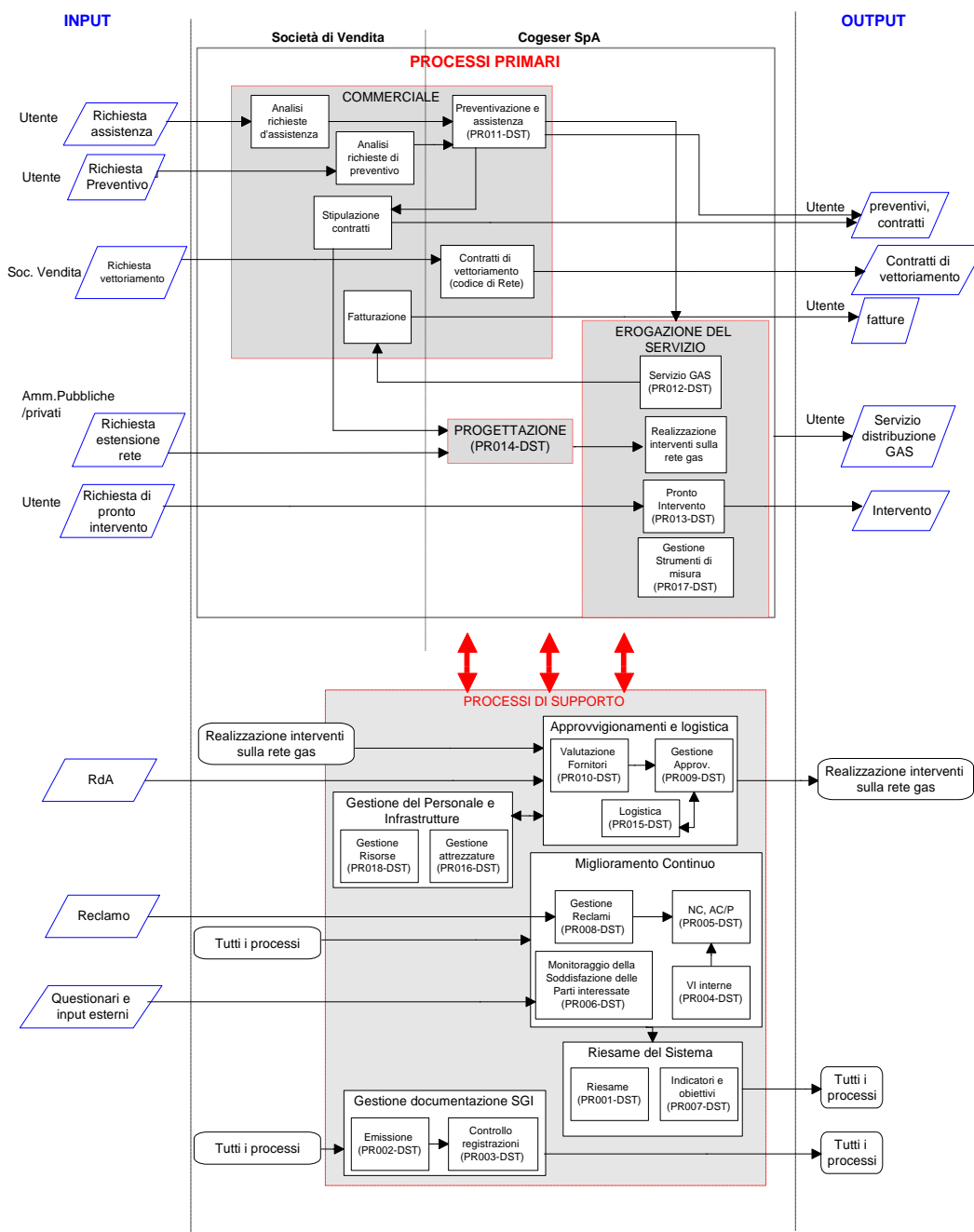
Sono operative ed applicate le procedure sui seguenti temi:

CATEGORIA PROCESSI	PROCESSI	PROCEDURE	COD.	Sezione Manuale	
<b>Direzionali</b>	Riesame	Riesame del Sistema di Gestione Integrato	DIR-PR-01	5	
	Contesto - Rischi	Procedura gestione analisi del contesto e gestione dei rischi	DIR-PR-03	6	
	Prescrizioni Legali	gestione obblighi di conformità	SG-PR-08	6	
<b>Processi Primari (che producono valore per il cliente e per le parti interessate)</b>	Commerciale	Preventivazione e assistenza tecnico-commerciale per conto delle società di vendita	PR011-DST	7	
	Progettazione	Progettazione reti ed impianti	PR014-DST	7	
	Erogazione del servizio	Gestione ed erogazione del servizio gas		PR012-DST	7
		Gestione del Pronto Intervento ed emergenze Gas		PR013-DST	7
		Gestione dei rifiuti		SG-PR-09	7
		Gestione strumenti di misura		SG-PR-04	7
<b>Processi di supporto (che creano le condizioni per il funzionamento dei processi primari)</b>	Gestione del Personale e delle Infrastrutture	Gestione delle risorse	HR-PR-01	6	
		Gestione delle attrezzature, automezzi ed infrastrutture	LOG-PR-02	6	
	Controllo documenti e registrazioni della Qualità/Ambiente	Controllo delle informazioni documentate		SG-PR-03	4
		Procedura di gestione dell'information technology		IT-PR-01	7
		Gestione del Sistema Informativo e dei dati informatici		IO006-DST	4, 6
	Pianificazione/attuazione SGI, misurazioni, analisi e miglioramento	Gestione reclami e richieste di informazioni		PR008-DST	5, 8
		Monitoraggio della soddisfazione del cliente		PR006-DST	8
		Gestione degli Audit		SG-PR-02	8
		Gestione Non Conformità e Azioni Correttive		SG-PR-01	8
		Sorveglianza e misurazione		SG-PR-07	8
		Indicatori ed Obiettivi del Sistema di Gestione Integrato		DIR-PR-02	8
		Individuazione degli Aspetti Ambientali significativi		SG-PR-05	5
		Gestione delle emergenze ambientali		SG-PR-06	8
	Approvvigionamenti	Gestione degli approvvigionamenti		ACQ-PR-01	7
		Qualifica, valutazione e monitoraggio fornitori		ACQ-PR-01	7
Gestione magazzino e controlli in accettazione			LOG-PR-01	7	

Il diagramma di flusso di seguito riportato indica, per ciascun processo sopra identificato, le principali fasi di sviluppo dello stesso e i relativi input ed output.

- **PROCESSI PRIMARI:** Processi di maggior impatto sul business dell'Azienda e in cui ci si interfaccia maggiormente con il cliente.
- **PROCESSI DI SUPPORTO:** Processi che garantiscono la gestione ed il controllo delle attività.

Per quanto riguarda il **Servizio GAS**, la **COGESER S.p.A.** si interfaccia, con le Società di Vendita che gestiscono i rapporti commerciali con gli utenti finali del servizio. In particolare, i processi primari sono gestiti come sintetizzato dallo schema successivo.



**Misurazioni riferite agli appalti**

All'interno delle procedure sono inserite specifiche regole applicate ai fini della prevenzione dei reati riferiti alla corruzione. Nell'ambito del sistema di gestione per la qualità vengono elaborati una serie di indicatori riferiti alle commesse; tali indici evidenziano scostamenti in termini di tempi e risorse impegnate. In particolare si veda la procedura PR009-DST, che, come sopra riportato, sarà oggetto di nuova emissione per gli aggiornamenti relativi all'entrata in vigore del d.lgs. 50/2016.

**Segregazione Delle Funzioni (Distinzione Delle Competenze) Quale Misura Alternativa Alla Rotazione**

Come da specifico paragrafo all'interno del § 3.1.1 delle Linee Guida, *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. 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 a 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.*

Alla luce della particolare situazione e progressiva strutturazione di COGESER anche a seguito della definizione della prossima pubblicazione della gara d'ambito, il principio della rotazione sarà oggetto di valutazione a fronte dell'assestamento strutturale della Società.

Poiché la rotazione delle mansioni non può essere forzosamente attuata a scapito dell'efficienza gestionale, mentre assume notevole rilevanza il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze, COGESER si impegna, con specifico riferimento alle aree / processi / rischi di cui alla tabella in allegato al presente PTPCT a operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

Si dovrà operare, in linea di principio, a collocare le diverse fasi da a) a d) sopra in capo ad organi / soggetti diversi (anche in relazione alla rilevanza della singola decisione), ed in questo senso sono informate le procedure aziendali.

Il RPCT verifica il rispetto del principio di cui sopra nell'ambito della propria attività.

In ogni caso, nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, COGESER provvederà ad adottare misure analoghe alla rotazione straordinaria mediante specifica integrazione del § 7 della Parte Generale del modello 231 adottato ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231(MOG 231) dedicato al SISTEMA DISCIPLINARE.

## **9. POTENZIAMENTO IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA, ANCHE A MEZZO DEL GRUPPO DI LAVORO; ADEGUAMENTO IN MATERIA DI ACCESSO AGLI ATTI**

### **9.1 Obiettivo specifico in materia di trasparenza**

Alla luce dell'approvazione delle *Linee Guida* (non esaustivamente, § 3.1.3) e del relativo allegato che introduce una revisione degli obblighi di pubblicazione dei relativi contenuti e dei tempi di aggiornamento (cui si rinvia per il dettaglio), nel 2020 si è provveduto all'ulteriore aggiornamento della sezione *società trasparente* di COGESER, al fine di allineare il più rapidamente possibile, ai nuovi standard come da citato allegato, la struttura in sezioni / sottosezioni, i relativi contenuti, le frequenze di aggiornamento.

### **9.2 Obiettivo generale in materia di trasparenza**

Come anticipato sopra, pur non essendo imposto per legge in ragione della tipologia soggettiva di COGESER, la Società, in via autonoma, predispone il presente Piano sul presupposto che tutti i segmenti di servizio / attività di competenza di COGESER, al di là della diversa configurazione, siano strettamente correlati al pubblico interesse, così che la stessa COGESER completi senza eccezioni, con riferimento alla propria gestione, la sezione *società trasparente* (salvo beninteso per le sottosezioni che non hanno attinenza con la gestione caratteristica di COGESER ovvero atti e documenti riferibili ad attività posta in essere in regime di completa concorrenza sul mercato).

Alla luce di quanto sopra, obiettivi del presente PTPCT in materia di trasparenza sono i seguenti:



- Assicurare lo sviluppo e la diffusione di una cultura della legalità ed integrità in tutte le componenti dell'azienda (amministratori, dipendenti, collaboratori, fornitori ecc.);
- Realizzare una modalità condivisa in intranet di alimentazione dei dati necessari per la sezione società trasparente all'interno della quale ciascun soggetto responsabile possa inserire, nei modi e tempi previsti, le informazioni di sua competenza, sotto la supervisione dell'RPCT;
- Potenziare il flusso informativo interno della azienda, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, in modo tale sia garantita la produzione delle informazioni nel dettaglio e nel formato richiesto per la pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web della azienda stessa;
- Attuare la ricognizione e l'utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare tutte le possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- Assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all'elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- Introdurre lo strumento di misurazione automatica (contatore) degli accessi alla sezione *Società Trasparente*;
- Procedere secondo le indicazioni di ANAC in materia di attestazione dell'attività di pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente.

Ai fini di cui sopra, si opera attraverso un gruppo di lavoro, coordinato dal RPCT, che coinvolge i soggetti a vario titolo interessati alla produzione e/o validazione del dato, al fine di attivare ed alimentare tutte le sezioni di interesse, tenuto conto del nuovo assetto normativo vigente, migliorando i relativi aspetti procedurali, nel rispetto del ritmo di aggiornamento e nel formato richiesto.

Il RPCT individua, a fini di coinvolgimento diretto, oppure ai fini della partecipazione alle attività del gruppo, per area funzionale e per mansione svolta i dipendenti che si occuperanno della produzione e dell'aggiornamento dei dati ai fini della pubblicazione (che avverrà a cura dello stesso RPCT con il supporto di una figura interna aziendale), per ciascuna sottosezione nell'ambito della sezione "società trasparente", articolazione ed attribuzione delle competenze di massima per unità organizzativa, che di seguito si riporta:

- Disposizioni generali (Segreteria Generale);
- Organizzazione (Segreteria Generale-gestione del Personale);
- Consulenti e collaboratori (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione);

- Personale (Gestione del personale);
- Selezione del personale (Gestione del personale)
- Performance (Gestione del personale);
- Enti controllati (Direzione Amministrativa);
- Attività e procedimenti;
- Bandi di gara e contratti (Gare, contratti acquisti, trasparenza e anticorruzione) ;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici (Direzione Generale);
- Bilanci (Amministrazione);
- Beni immobili e gestione patrimonio (Direzione Amministrativa);
- Controlli e rilievi sull'amministrazione (Direzione Amministrativa e Trasparenza e anticorruzione);
- Servizi erogati (Direzione Commerciale)
- Pagamenti (amministrazione);
- Opere pubbliche NON APPLICABILE
- Informazioni ambientali (Direzione Tecnica);
- Altri contenuti (Trasparenza e anticorruzione).

Sul sito web della azienda, e anche all'interno della sezione *Società Trasparente*, potranno essere presenti anche note non obbligatorie ai sensi di legge, ma ritenute utili per informare il cittadino.

Il RPTC riferisce al Consiglio di Amministrazione/Amm. Unico eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i soggetti individuati e competenti delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione.

Eventuali ritardi negli aggiornamenti e nelle pubblicazioni previste, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte della Società, in conformità con le previsioni di cui al vigente CCNL.

### 9.3 Obiettivo in materia di accesso agli atti

Come da § 3.1.4 delle Linee Guida, *in base all'art. 2, co. 1, del d.lgs. 33/2013, come modificato dal d.lgs. 97/2016, le norme ivi contenute disciplinano «la libertà di accesso di chiunque ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni pubbliche e dagli altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, garantita, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti». Come si evince da tale disposizione, quindi, le società pubbliche (nei limiti indicati dall'art. 2-bis) sono tenute ad attuare la disciplina in tema di trasparenza, sia attraverso la pubblicazione on line all'interno del proprio sito sia garantendo l'accesso civico ai dati e ai documenti detenuti, relativamente all'organizzazione e alle attività svolte. L'accesso generalizzato è riconosciuto per i dati e i documenti che non siano già oggetto degli obblighi di pubblicazione già indicati. Si applicano le esclusioni e i limiti di cui all'art. 5-bis del d.lgs. n. 33 del 2013. A tal fine le società applicano le richiamate Linee guida (delibera n. 1309 del 2016), val utando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati indicati dalla norma citata. Tra gli interessi pubblici vanno considerati quelli curati dalla società qualora svolga attività di pubblico interesse. Tra gli interessi privati, particolare attenzione dovrà essere posta al bilanciamento tra il diritto all'accesso e la tutela degli "interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore ed i segreti commerciali".*

Come da determinazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016:

*§. Prime indicazioni operative generali per l'attuazione*

#### *3.1. Adozione di una disciplina sulle diverse tipologie di accesso*

*Considerata la notevole innovatività della disciplina dell'accesso generalizzato, che si aggiunge alle altre tipologie di accesso, sembra opportuno suggerire ai soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza l'adozione, anche nella forma di un regolamento interno sull'accesso, di una disciplina che fornisca un quadro organico e coordinato dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.*

*In particolare, tale disciplina potrebbe prevedere:*

- 1. una sezione dedicata alla disciplina dell'accesso documentale;*
- 2. una seconda sezione dedicata alla disciplina dell'accesso civico ("semplice") connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33;*

3. una terza sezione dedicata alla disciplina dell'accesso generalizzato. Tale sezione dovrebbe disciplinare gli aspetti procedurali interni per la gestione delle richieste di accesso generalizzato. Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

### 3.2. Adeguamenti organizzativi

Al fine di rafforzare il coordinamento dei comportamenti sulle richieste di accesso si invitano le amministrazioni e gli altri soggetti tenuti ad adottare anche adeguate soluzioni organizzative, quali, ad esempio, la concentrazione della competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

Si tratterebbe, quindi, di:

- a) provvedere a individuare gli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato;
- b) provvedere a disciplinare la procedura per la valutazione caso per caso delle richieste di accesso.

A fini operativi, appare opportuno richiamare uno stralcio delle sopra richiamate Linee Guida ANAC quanto in materia di accesso civico.

Per "accesso documentale" si intende l'accesso disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Per "accesso civico (semplice)" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 1, del decreto trasparenza, ai documenti oggetto degli obblighi di pubblicazione.

Per "accesso generalizzato" si intende l'accesso di cui all'art. 5, comma 2, del decreto trasparenza.

Anche tenuto conto della relativa novità della materia, COGESER ritiene di operare come segue:

- come anticipato sopra, il RPCT assume anche la funzione di Responsabile dell'accesso, da parte di terzi, alle informazioni detenute da COGESER, in modo da garantire il trattamento omogeneo delle richieste di informazioni con riferimento ad accesso documentale, accesso civico semplice, accesso generalizzato (come sopra definiti); ai fini di cui sopra, il RPCT si potrà avvalere degli uffici competenti, nonché, laddove necessario, degli Amministratori e di eventuali soggetti esterni alla società;

- data l'opportunità che le novità di cui sopra costituiscono per i terzi a fini di accesso e conoscenza delle informazioni detenute da COGESER, ma dovendosi anche tener conto della complessità della materia, sono pubblicate nell'area *accesso civico* della sezione *amministrazione trasparente* di COGESER:
  - il link al DLgs 97 / 2016 ed alle Linee Guida ANAC in materia di accesso alle informazioni;
  - il presente stralcio del PTPCT 2021 – 2023 di COGESER;
  - un modulo di richiesta di accesso alle informazioni che possa orientare il soggetto (cittadino, impresa, terzo) nel formulare la richiesta.
  
- nel corso del triennio saranno affinati contenuti qui sopra descritti, anche tenendo conto delle prime esperienze concrete condotte da COGESER e, eventualmente, da altre società ed aziende pubbliche locali.

## 10. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA

L'elaborazione ed adozione del programma di trasparenza si impernia sui seguenti passi procedurali:

- Applicazione di regole procedurali interne che garantiscano l'idoneità dei *flussi di comunicazione al fine dell'assolvimento degli obblighi di trasparenza, ottimizzando* gli oneri delle operazioni di caricamento e pubblicazione; contestuale individuazione dei referenti per l'elaborazione e aggiornamento e pubblicazione.
- *Attivazione delle regole per il controllo dei dati* pubblicati, da effettuarsi periodicamente da parte del Responsabile della Trasparenza; come previsto dall'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013, l'attività di controllo è svolta attraverso un monitoraggio semestrale mediante riscontro tra quanto trasmesso (e progressivamente inserito nella banca dati), quanto pubblicato sul sito e quanto previsto nel Programma. Gli esiti dell'attività di monitoraggio confluiscono all'interno della relazione del responsabile della trasparenza da redigere annualmente ai sensi dell'art., comma 14, della legge n.190/2012.
- *Attivazione di un sistema di feed-back da parte degli utenti in merito alla pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente"*; il sistema potrà consentire di incrementare l'efficacia delle misure previste nel Piano Trasparenza e l'utilità delle informazioni pubblicate in termini di effettiva fruibilità e soddisfazione del bisogno di trasparenza dei cittadini e delle imprese.

Per ulteriore implementazione del Piano, i referenti di ogni area possono presentare proposte nel corso dell'anno, su dati, informazioni e modalità di comunicazione con gli i soggetti esterni per migliorare il livello di trasparenza di COGESER.

**11. PIANO DELLE AZIONI (ACTION PLAN)**

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Diffusione del PTPC con lettera accompagnatoria del Direttore con richiamo all'applicazione dei contenuti.	Direzione Generale	Dopo l'approvazione del PTPC	e-mail di comunicazione avvenuta pubblicazione	Avviso di ricevuta e lettura
Verifiche a campione sulle aree / procedure a maggior rischio corruttivo	RPCT	Verifica annuale aree / procedure a maggior rischio	Report / verbali di verifica	
Implementazione della sezione "società trasparente" secondo l'allegato alla Determinazione ANAC n. 1134/2017 Alimentazione delle informazioni a fini di pubblicazione in trasparenza	Soggetti individuati RPCT	Secondo le frequenze di legge	Rispondenza della Sezione Pubblicazione dati	Costante aggiornamento sezione società trasparente
Gestione delle richieste di accesso	Uffici e/o Organi competenti RPCT			
Verifiche su incompatibilità ed inconferibilità per amministratori e dirigenti	RPCT Direzione del personale	Una verifica annuale		
Verifiche in materia di cessazione del rapporto dei dipendenti nei tre anni precedenti	RPCT Direzione del personale	Inserimento clausole nei bandi di selezione		
Diffusione delle modalità individuate per l'alimentazione della sezione società trasparente	RPCT	Dopo l'approvazione del PTPC	Emissione relativo Documento	Trasmissione e/o divulgazione Documento

Azione	Resp.tà	Tempi	Indicatori	Valori attesi
Realizzare la formazione <ul style="list-style-type: none"> <li>- prevenzione della corruzione</li> <li>- codice etico</li> <li>- trasparenza amministrativa</li> <li>- accesso alle informazioni</li> </ul> verso tutti i destinatari del PTPCT	Direzione Personale RPCT	In corso d'anno e in particolare in una giornata "dedicata" a forme di comunicazione interna rafforzata	Istituzione Giornata della Trasparenza. Attestati per la formazione	Superamento dei test di valutazione finali
Verifiche in materia di conflitto di interessi	RPCT	Una verifica annuale		

## 12. COMUNICAZIONE DEL PROGRAMMA TRIENNALE

Il programma di trasparenza contenuto nella presente parte speciale, è divulgato, mediante copia cartacea o elettronica, al personale secondo le regole previste dal Modello di Organizzazione e Gestione ex Decreto 231 e dal Sistema di Gestione per la Qualità.

Il Responsabile Trasparenza inoltre ne richiama i contenuti nell'ambito incontri informativi / formativi rivolti a tutti, evidenziando i compiti e il contributo richiesto a ciascuno ai fini dell'attuazione del Programma e dell'attivazione del flusso di comunicazione.

Verso l'esterno il Piano è pubblicato nella sezione "amministrazione trasparente" di COGESER.

**Dati ed informazioni da pubblicare e da tenere aggiornati nella sezione "Amministrazione trasparente"**

**Inserire link a tabella excel**