

***CALORE VERDE S.r.l.***

***MODELLO ORGANIZZATIVO***

***Sezione***

***MISURE DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE ex L. 190/2012***

## **1. – Premessa – Analisi del contesto**

La società ha il seguente oggetto: “1. la gestione del servizio di produzione e di distribuzione del calore alle utenze cittadine pubbliche e private, attraverso l'esercizio dell'impianto di teleriscaldamento alimentato a cippato di legna localizzato nel territorio del comune di Ormea. 2. La società, al fine del perseguimento del proprio oggetto sociale, potrà svolgere, oltre agli interventi di manutenzione di tutte le parti dell'impianto relativo al servizio, ogni altro tipo di attività connessa alla corretta gestione dello stesso, ivi compresa l'assistenza tecnica alle apparecchiature installate presso gli utenti. 3. La società può inoltre provvedere, direttamente o tramite contratti di incarico professionale o di appalto, alla progettazione ed alla costruzione di lotti di ampliamento dell'impianto relativo al servizio ad essa affidato, prestare consulenza tecnica, amministrativa e tributaria. 4. la società può inoltre svolgere ogni tipo di attività di gestione e di miglioramento delle superfici forestali pubbliche e private, al fine di garantire il corretto approvvigionamento dell'impianto. 5. la società può inoltre provvedere all'acquisto, alla gestione ed alla realizzazione di impianti, ovunque localizzati, per la produzione di energie e calore con particolare ma non esclusivo riferimento ai settori delle biomasse e dell'energia idroelettrica. 6. la società può inoltre prestare, anche al di fuori del territorio del comune di Ormea, a soggetti pubblici e privati servizi di consulenza specialistica finalizzati alla valutazione di fattibilità ed al supporto tecnico-operativo allo sviluppo ed alla realizzazione di nuove iniziative nel settore delle energie rinnovabili; la società può partecipare alla gestione di dette iniziative. 7. la società può inoltre assumere in affitto aziende di carattere pubblico o privato o rami di esse; partecipazioni in aziende o società connesse, affini o complementari con il presente oggetto sociale. 8. per lo svolgimento delle attività sociali la società si avvale, nel rispetto delle norme di legge, dell'opera dei soci aventi particolari specializzazioni od idonee attrezzature. 9. la società, nell'ambito del perseguimento dell'oggetto sociale, può costituire garanzie ipotecarie, avalli e fidejussioni per terzi a favore di istituti di credito o di enti pubblici o privati; può compiere, in proprio o per mandato, ogni operazione finanziaria attiva o passiva, può stipulare contratti passivi di locazione finanziaria, di leasing finanziari ed operativi, anche immobiliari, di lease back, senza o con l'acquisto o la vendita di beni oggetto dei contratti stessi. 10. la società ha la facoltà di acquisire fondi presso i soci sia mediante finanziamenti a titolo di prestito fruttifero o infruttifero nei limiti e con le modalità previste dalle vigenti disposizioni legislative e regolamentari, sia con versamenti in conto capitale. 11. sono tassativamente escluse le operazioni di raccolta del risparmio e di credito al consumo, nonché tutte quelle vietate dalla presente e futura legislazione”.

All'epoca della redazione di questo documento la società ha un capitale sociale i.v. di 30.00,00 Euro. E' amministrata da un Amministratore Unico ed ha 3 addetti, due dei quali in part-time.

E' di proprietà della Città di Ormea (quote per 22mila euro) e della Società Egea EGEA - Ente Gestione Energia e Ambiente S.p.A. (quote per 6.250 euro), Fingranda S.p.A. (quote per 1.750 Euro).

Ha un organo di controllo (revisore unico) ed un organismo di vigilanza ex d.lgs. 231/01, essendosi dotata di un modello di organizzazione, gestione e controllo.

Ha un amministratore unico, due dipendenti tecnici, che gestiscono la caldaia, le manutenzioni di rete, i rilevamenti dei consumi degli utenti, gli acquisti.

La contabilità è affidata ad uno studio professionale esterno, così come l'amministrazione del personale.

Le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ( R.P.C.T.) sono assunte dall'Amministratore Unico (A:U.), in assenza di altre persone adatte. Di conseguenza, tutti i flussi di informazioni dall'A.U. al R.P.C.T. previsti nella presente sezione ed allegati, dovranno intendersi indirizzati al Revisore unico.

La società è anche proprietaria di una piccola centralina idroelettrica, la cui produzione è ceduta al GE.

Il calore della rete di teleriscaldamento è prodotto da una sola caldaia a cippato di legna, proveniente dai boschi che ricoprono il territorio comunale, di proprietà del Comune e di altri privati riuniti in unica cooperativa, che ha stipulato con la Società un contratto di fornitura. Il calore è venduto in concorrenza con i sistemi di riscaldamento a gasolio o con le stufe.

Essa opera unicamente all'interno del territorio del comune di Ormea. Il Comune conta circa 1700 residenti e diverse seconde di case di villeggianti e si trova al fondo della valle del Tanaro, in prossimità del Colle Nava, al confine tra le Regioni Piemonte e Liguria.

Pur avendo dimensioni molto ridotte, la Società rappresenta una vera risorsa per l'economia e l'ecologia del territorio comunale, sia perché consente alla popolazione risparmi economici significativi (visto il clima locale), sia perché consente la continua manutenzione e l'uso razionale delle risorse boschive (risorsa economica non marginale per il territorio), con ricadute positive anche per il turismo (l'altra risorsa significativa del territorio, dopo la chiusura delle maggiori imprese che erano presenti nel territorio comunale).

Le fonti di rischio di fenomeni corruttivi paiono risiedere, più che nelle attività tipiche della società, da elementi di contesto, quali:

- il possibile assoggettamento a fini di consenso elettorale o scontro, considerato anche la società opera nell'ambito di un solo comune;
- il tessuto economico e sociale di riferimento.

L'analisi del contesto interno ed esterno, ha consentito quindi di individuare le aree di rischio elencate al successivo paragrafo 5, oggetto della valutazione contenuta nella scheda di valutazione allegata alla presente sezione.

## **2. Aggiornamenti delle misure di prevenzione della correzione**

Le misure saranno aggiornate, in considerazione di quanto segue:

1. l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione della corruzione, del P.N.A. e delle indicazioni dell'A.N.A.C.;
2. mutamenti dell'oggetto o dell'organizzazione della Società;
3. l'emersione di nuovi fattori di rischio;

Come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, il R.P.C.T. provvederà, ad elaborare modifiche del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne all'ente possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

## **3. Obiettivi**

Le presenti Misure perseguono le finalità di promozione di una cultura della trasparenza e della legalità all'interno della Società, unitamente allo scopo di rafforzare i principi di corretta gestione, al cui presidio sono poste altresì le misure del sistema di controllo interno, sotto il particolare profilo della prevenzione dei fenomeni corruttivi, così come definiti dal Piano Nazionale Anticorruzione: *“le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontrano l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. (...) sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa*

*dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

Esso sono finalizzate anche a:

- determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione e/o comunque, illegali, espone la Società a gravi rischi patrimoniali e sul piano dell'immagine, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- 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 la Società e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni e rafforzare la tutela dei portatori di interessi diversi dai Soci, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di situazioni di conflitto d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi previste dal d.lgs. 39/2013 e sulla trasparenza, ai sensi del d. lgs. 33/2013.

#### **4. Destinatari, Responsabilità e Obbligatorietà delle Misure**

Il Piano è rivolto a tutti coloro ai quali è rivolto il Modello, quindi all'Amministratore, ai dipendenti, ai consulenti e, in generale, a tutti coloro operano per conto della Società, a qualsiasi titolo, siano essi in posizione apicale (in quanto dotati di poteri, anche di fatto, di gestione e/o di rappresentanza organica) o siano soggetti al controllo di questi.

Le Misure sono sottoposte all'approvazione dei Soci, prima dell'adozione da parte dell'Organo Amministrativo.

Il suddetto Responsabile inoltre svolge i seguenti compiti:

- elabora le Misure ed i successivi aggiornamenti;
- verifica l'efficace attuazione delle Misure e la loro idoneità e ne propone la modifica, in relazione agli esiti delle verifiche;

- vigila, ai sensi dell'articolo 15 del decreto legislativo n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi, di cui al citato decreto;
- elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta;
- svolge le funzioni di Responsabile della Trasparenza.

Date le caratteristiche strutturali dell'ente, la rotazione degli incarichi non potrà trovare attuazione, né è possibile individuare criteri specifici di selezione dei dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione

Quanto alla formazione, si applicherà quanto di seguito previsto.

Tutti i destinatari sono tenuti ad osservare le Misure previste; sono tenuti altresì a comunicare prontamente ai propri superiori e al R.P.C.T. le violazioni e gli illeciti riscontrati.

Le violazioni sono sanzionate a mente del Codice Disciplinare della Società.

Le funzioni di cui all'art. 1, comma 8bis, L 190/2012 rientrano nelle funzioni istituzionali del Revisore unico, pertanto la Società non nomina un altro organo con tali compiti.

#### ***4.1 Obblighi specifici per gli Amministratori***

Il rispetto delle Misure e del Modello sono parte integrante degli obblighi che i membri dell'organo gestorio della Società si assumono con l'accettazione della carica.

I membri dell'organo gestorio devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalle norme vigenti e non possono percepire compensi, rimborsi, gettoni di presenza o altre somme per importi superiori a quelli consentiti dalle disposizioni in vigore. Essi non devono trovarsi in una delle condizioni ostative, di inconfiribilità o incompatibilità previste dal d.lgs. 39/2013 e dal d.lgs. 175/2016 o da altre disposizioni di legge. All'atto del conferimento, l'Assemblea condiziona il conferimento dell'incarico all'inesistenza di tali condizioni e all'assunzione degli obblighi qui previsti.

I membri dell'organo gestorio sono tenuti a dichiarare l'insussistenza di tali cause ostative. La mancata attestazione, anche in corso di mandato, dell'assenza delle cause di incompatibilità e inconfiribilità previste al d.lgs. 39/2013 e dal d.lgs. 175/2016, è causa ostativa di conferimento dell'incarico ed è giusta causa di revoca.

Il verificarsi di una condizione ostativa, di inconfiribilità o di incompatibilità è causa di decadenza dall'incarico.

Il R.P.C.T. ed il Revisore si assicurano che i membri dell'organo gestorio rendano la dichiarazione al momento del conferimento dell'incarico e richiedono con frequenza almeno annuale la medesima dichiarazione.

Ove l' R.P.C.T. venga a conoscenza di una causa ostativa, di inconferibilità o di incompatibilità, ne informa l'interessato, il Revisore e i Soci, affinché siano assunte le determinazioni del caso.

## **5. Valutazione dei rischi**

Le Misure sono state individuate al fine di prevenire i fenomeni come sopra definiti.

L'analisi dei rischi ha tenuto conto delle accezioni ampie di corruzione e di rischio fatte proprie dal P.N.A., ovverosia di tutte quelle situazioni in cui l'attività della Società, ovvero l'esercizio ai fini pubblici dei servizi a favore della collettività ad essa demandati, potrebbero essere inficiati, in conseguenza dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero dell'inquinamento dall'esterno di tale pubblica funzione, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Il procedimento di analisi e valutazione dei rischi si è fondato sulle previsioni del P.N.A. e dei suoi allegati, in particolare dell'Allegato V, e della linee guida dell'A.N.A.C. per la sua attuazione, con riferimento alle società in controllo pubblico, e sull'analisi del contesto interno ed esterno della Società.

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

1. Analisi del contesto interno ed esterno;
2. mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
3. valutazione del rischio;
4. trattamento del rischio

Gli esiti dell'attività svolta sono stati compendati:

1. nelle Tabelle di valutazione e di gestione del rischio di seguito riportate (All. 1);
2. nelle misure di prevenzione di seguito elencate;
3. nei protocolli di prevenzione, contenuti nell'Allegato 2
4. nel Codice Etico della Società.

## **5.1. Individuazione delle aree di rischio**

### **5.1.1. Aree di rischio obbligatorie a mente del P.N.A.**

A) Area personale: acquisizione, gestione, dismissione.

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Gestione delle retribuzioni, dei benefit e dei premi,
4. Gestione di presenze, ferie, permessi, malattie
5. Risoluzione del rapporto
6. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Stanti le caratteristiche e le necessità della Società, la prevalenti esigenze di approvvigionamenti è soddisfatta dal fornitura di cippato di legna; altre categorie di approvvigionamenti ricorrenti sono: opere e forniture legate alla manutenzione di caldaia e rete, servizi contabili ed amministrativi, consulenze in relazione ad adempimenti di legge (RSPP, medico competente, IT. O.d.V., Revisore unico).

Considerato il valore di soglia per gli affidamenti diretti le ipotesi di procedure di selezione rimangono residuali e marginali e si è scelto, nell'ipotesi, di affidarle a centrale di committenza esterna.

Le attività a rischio sono di seguito elencate.

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento

B.1. Laddove si proceda ad affidamento diretto, ovvero non si applichino le disposizioni contenute nel codice degli appalti

3. Richiesta di acquisti
4. Selezione del fornitore,
5. Inserimento in anagrafica
6. Contrattualizzazione del rapporto
7. Emissione dell'ordine
8. Verifica del bene o servizio ricevuto
9. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto



10. Registrazione Fatture
11. Verifica delle prestazioni
12. Pagamenti
13. Eventuali procedure di composizioni di liti
  - B.2. Laddove si debbano applicare le norme contenute nel codice degli appalti, per l'esecuzione di affidamenti non diretti
3. Redazione di bandi/inviti, capitolati e contratti
4. Individuazione dei Requisiti di qualificazione
5. Individuazione dei Requisiti di aggiudicazione
6. Nomina degli organi del procedimento
7. Valutazione delle offerte
8. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
9. Procedure negoziate
10. Revoca del bando
11. Redazione del cronoprogramma
12. Varianti in corso di esecuzione del contratto
13. Subappalto
14. Verifica delle prestazioni
15. RegISTRAZIONI delle fatture
16. Pagamenti
17. Eventuali procedure di composizione di liti.

In tale ultima ipotesi, le procedure di selezione dei fornitori e la redazione dei documenti di gara, saranno affidate ad una centrale di committenza, diversa dalla società. Rimarranno in capo a quest'ultima, unicamente le attività da 14 a 17, avvalendosi, laddove più opportuno, in relazione alle competenze richieste (p.es. direzione lavori e collaudi) e alla dimensioni della Società, di professionalità esterne.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

Non è applicabile, poiché la Società non ha questi poteri

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

Non è applicabile, poiché la Società non ha questi poteri

### ***5.1.2. Altre aree di rischio***

Alle aree sopraindicate si aggiungono le ulteriori aree individuate, in base alle proprie specificità.

#### **E) Erogazione del servizio di teleriscaldamento (ciclo attivo)**

1. Predisposizione dell'offerta Individuazione della tariffa e delle politiche di vendita (scontistiche)
2. Primo contatto ed Identificazione del cliente
3. Trattative e stipula del contratto
4. Rinnovi contrattuali
5. Allacciamenti
6. Esecuzione delle prestazioni e controlli (rilevamenti)
7. Fatturazioni e incassi (gestioni del credito)
8. Attività c.d. "Post Vendita" (gestione dei reclami)
9. Distacchi e sospensioni del servizio

#### **F) Funzionamento delle Assemblee**

1. Fissazione dell'o.d.g. delle adunanze ed assemblee;
2. Invio delle convocazioni e deposito della conseguente documentazione presso la sede sociale;
3. Informative ai Soci ed organi di controllo;
4. Adunanza;
5. Verbalizzazione;
6. Deposito presso il Registro delle Imprese per quanto dovuto.

#### **G) Rapporti con autorità vigilanti (anche in occasione di ispezioni e verifiche)**

Quest'area di rischio interessa i fenomeni corruttivi solo in modo indiretto, nel senso che un rapporto non collaborativo con le Autorità pubbliche con funzioni di vigilanza sulla Società (o volto ad ostacolarne l'operato), può essere strumentale alla loro commissione.

Sono quindi state individuate Misure volte a regolare le ipotesi di:

1. Richieste di informazioni e/o documentazioni
2. Ricezione di controlli in situ:
  - a. Accoglienza dei controlli
  - b. Esecuzione dei controlli (collaborazione)
  - c. Chiusura dei controlli (verbali).

## 5.2. Identificazione e valutazione dei rischi

L'identificazione e la valutazione dei rischi sono state svolte in conformità alle previsioni del P.N.A. e dei suoi allegati, particolare attraverso successive fasi:

- 1) Analisi del contesto (esterno ed interno), mediante lettura della documentazione societaria, colloqui con gli amministratori e gli organi di controllo, considerati anche gli elementi tratti dall'esperienza, dalla storia e dal contesto in cui la società opera.
- 2) Identificazione, area per area e processo per processo, dei fenomeni corruttivi ipotizzabili e delle modalità con le quali queste potrebbero realizzarsi.

Il Piano e la tabella allegata di valutazione dei rischi sono stati oggetto di confronto con gli amministratori

A seguito dell'individuazione dei rischi, si è proceduto alla loro valutazione facendo ricorso alla metodologia prevista nell'Allegato V del P.N.A.

I parametri previsti dall'Allegato V sono i seguenti.

Quanto alla probabilità sono stati considerati, i seguenti fattori:

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

Quanto all'impatto, sono stati considerati

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

Il valore medio della probabilità e il valore medio dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

0 = nessuna probabilità; 1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

0 = nessun impatto; 1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio (valore probabilità x valore impatto):

Forbice da 0 a 25 (0 = nessun rischio; 25 = rischio estremo)

Intervallo da 1 a 5 rischio basso

Intervallo da 6 a 15 rischio medio

Intervallo da 15 a 25 rischio alto

Per gli esiti della valutazione dei rischi, si rinvia all'Allegato I (registro dei rischi).

## **6. Misure di prevenzione**

prevenzione previste per ogni processo (in breve, anche "Misure"), declinate nei protocolli contenuti dell'Allegato 2.

A tali misure si dovranno poi aggiungere le previsioni del Codice Etico, del Codice Disciplinare, e la sezione in materia di trasparenza.

### **6.1. Protocolli**

I protocolli di prevenzione individuano le modalità con le quali si disciplinano i flussi informativi e la formazione ed attuazione delle decisioni aziendali, con particolare riguardo ai processi c.d. sensibili, ovverosia quelli maggiormente esposti ai rischi che si intendono prevenire. Sono contenuti nell'Allegato 2.

I protocolli adottati sono preposti:

- alla gestione dei flussi finanziari e dei processi amministrativi
- alla gestione del personale
- alla gestione dei rapporti con i Soci (in particolare, il Socio pubblico), in relazione all'attività di controllo a questi spettante sulla gestione dell'ente, del funzionamento delle Assemblee
- all'uso dei sistemi informatici
- alla gestione del ciclo attivo
- alla gestione degli approvvigionamenti

- alla gestione dei rapporti con le P.A.
- alla gestione delle ispezioni e delle verifiche ricevute.

## **6.2 Formazione**

Le Misure sono pubblicate sul sito e comunicate ai dipendenti, al Revisore unico e ai consulenti coinvolti nei processi a rischio.

Le Misure sono oggetto di apposita attività formativa, obbligatoria e documentata, disposta dall'A.U. e rivolta ai dipendenti, al consulente contabile, e agli altri consulenti strutturalmente coinvolti in processi a rischio.

La formazione è svolta secondo i seguenti principi:

- adeguatezza rispetto alla posizione ricoperta e l'attività svolta all'interno dell'organizzazione;
- volta al momento dell'introduzione delle Misure o di loro modifiche e ripetuta con periodicità individuata in funzione del grado di cambiamento dell'ambiente interno ed esterno della società e della capacità di apprendimento del personale;
- la scelta dei docenti offre ragionevole garanzia di qualità delle conoscenze trasmesse;
- la partecipazione alle attività di formazione è resa obbligatoria e documentata.
- Ha come oggetto minimo:
  - A. Il contenuto delle Misure e le loro finalità;
  - B. i principi di comportamento previsti dal codice etico;
  - C. le previsioni del codice disciplinare;
  - D. dei poteri del R.P.C.T. e del Responsabile della Trasparenza (RT);
  - E. dei flussi in di informazioni da e per il R.P.C.T.

E' svolta al fine di:

- avere consapevolezza dei potenziali rischi associabili alla propria attività, nonché degli specifici meccanismi di controllo da attivare al fine di monitorare l'attività stessa;
- acquisire consapevolezza delle responsabilità e del loro ruolo all'interno del sistema del controllo interno, nonché delle sanzioni in caso di violazione dei propri doveri;

- acquisire la capacità d'individuare eventuali anomalie e segnalarle nei modi e nei tempi utili per l'implementazione di possibili azioni correttive.

In caso di modifiche e/o aggiornamenti rilevanti del Modello saranno organizzati dei moduli d'approfondimento mirati alla conoscenza delle variazioni intervenute.

### **6.3. Codice di condotta**

Il Codice di Condotta della Società è rivolto a tutti i destinatari del Modello e delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi e contiene le regole e i principi che sovrintendono alle decisioni e l'operatività aziendali, a fini preventivi, con lo scopo dichiarato di improntare le medesime al principio di legalità, imparzialità e buon andamento delle e la previsione di regole rivolte alla disciplina di conflitti d'interesse.

### **6.4. Segnalazioni. Misure a tutela dei segnalanti**

I destinatari delle presenti Misure sono tenuto a segnalare al R.P.C.T., ai propri superiori e, all'occorrenza, al Revisore unico e ai Soci,

- a) la commissione di condotte
  - anche solo dirette alla commissione di fenomeni corruttivi
  - che costituiscano o possano costituire violazioni delle misure e dei protocolli;
  - che non siano conformi al Codice di Condotta;
- b) ogni circostanza suscettibile di incidere sull'efficacia delle misure di prevenzione,

delle quali siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro o di altro rapporto che lo leghi all'ente.

Le segnalazioni al R.P.C.T. possono essere inviate:

- all'email: [rpc@caloreverde.it](mailto:rpc@caloreverde.it)
- in busta chiusa, presso la sede legale della Società in via Teco 1, 12078 Ormea (CN), specificando sulla busta chiusa che il contenuto è destinato al R.P.C.T..

L'indirizzo del Revisore Unico è pubblicato sul sito dell'ente, nella sottosezione "consulenti" della sezione Amministrazione Trasparente ed è reperibile nelle visure camerale, a norma di legge.

Restano fermi i vincoli di riservatezza d'ichi sia venuto a conoscenza di quanto sopra, in ragione di un rapporto professionale o di assistenza con l'ente o la persona interessata.

Le segnalazioni devono contenere tutti gli elementi utili per la ricostruzione del fatto e per il successivo accertamento della fondatezza di quanto segnalato.

L' R.P.C.T. raccoglie, numera progressivamente, data e conserva, a norma di legge, in apposito archivio riservato, al quale è consentito l'accesso solo al R.P.C.T. L' R.P.C.T. opera in modo da garantire la riservatezza del segnalante.

Il R.P.C.T. compie una prima valutazione delle segnalazioni, se indispensabile, anche mediante richieste di informazioni al segnalante, entro 30 giorni dal ricevimento della segnalazione:

- A. se la segnalazione è manifestamente infondata, archivia la segnalazione, informandone il segnalante, con modalità tali da assicurarne la riservatezza
- B. se la segnalazione non è manifestamente infondata,
  - 1) procede ad ulteriori approfondimenti istruttori, per un tempo non superiore a 90 giorni dalla data della segnalazione;
  - 2) in quanto anche A.U. assume i provvedimenti del caso, verso dipendenti e fornitori;
  - 3) se il fatto segnalato riguarda l'A.D. o un altro Amministratore, l'informativa è rivolta al Collegio dei Sindaci e ai Soci per le determinazioni del caso, sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza del segnalante.
  - 4) Se il fatto segnalato e riscontrato costituisce reato, trasmette altresì un'informativa completa, ma sempre con modalità tali da assicurare la riservatezza della segnalazione, all'Autorità Giudiziaria, all'ANAC, alla Corte dei Conti.

procede alle verifiche del caso ed assume le opportune iniziative presso gli organi societari competenti.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

E' vietata qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni al R.P.C.T.

Qualsiasi condotta discriminatoria posta in essere contro il segnalante è punita a mente del codice disciplinare, con la sanzione più grave consentita dalle leggi e dal contratto applicabile (per gli amministratori essa è giusta causa di revoca).

## **6.5. Trasparenza**

La Società si dota di misure volte a garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza ed accesso generalizzato previsti dalle norme vigenti, così come indicato dall'ANAC, contenute nell'Allegato 3.

Stanti l'organizzazione aziendale e la natura e le caratteristiche degli adempimenti correlati agli obblighi di trasparenza, la funzione di Responsabile per la Trasparenza è assunto dell.AU.

L'organo di controllo ha, tra le sue funzioni di controllo sul rispetto delle norme e dello statuto, anche quello di vigilare sul rispetto di quelle in materia di trasparenza. Le dimensioni dell'ente non suggeriscono di individuare un'ulteriore figura con tali compiti.

## **6.6. Altre misure**

### ***6.6.1. Rotazione del personale***

Come previsto nel piano nazionale anticorruzione, la Società in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente e del numero limitato di personale ritiene che la rotazione del personale dipendente, non sia attuabile, in quanto causerebbe inefficienza e inefficacia dell'operatività aziendale, tale da precludere in alcuni casi la possibilità di erogare in maniera ottimale i servizi ai cittadini.

### ***6.6.2. Conflitti di interesse***

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti in rapporti posti in essere per conto della società siano, o possano essere, in conflitto di interesse; in particolare, i destinatari delle Misure sono tenuti ad evitare ogni situazione e ad astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale all'interesse della Società e/o a quello pubblico perseguito dalla Società nell'erogazione dei servizi ai quali la Società è preposta, ovvero che possa interferire ed intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale ed obiettivo, decisioni nell'interesse della Società medesima o di quello pubblico inerente ai servizi prestati dalla Società. Si ha così conflitto d'interesse, quando chi è coinvolto nella decisione da



assumere, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto del procedimento decisionale.

Pertanto, tali soggetti devono evitare ogni strumentalizzazione della propria posizione e, in particolare, devono escludere qualsiasi possibilità di sovrapposizione od incrocio di attività economiche nelle quali sussista o possa sussistere un interesse personale e/o familiare con le mansioni ricoperte e/o assegnate dalla Società.

I destinatari delle Misure si astengono dal prendere decisioni o svolgere attività in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Essi si astengono, in particolare, dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

Vi è poi l'obbligo di astensione ogni qual volta ne sussistano ragioni di opportunità, tra le quali, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, rientrano: la cointeressenza del dipendente o del collaboratore o dei loro familiari in attività concernenti la posizione dei fornitori, clienti, concorrenti, finanziatori, nonché l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento dell'attività per conto di Calore Verde a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi societari.

Ove si trovino in una delle situazioni anzidette, coloro che operano per conto della Società sono tenuti a darne immediata comunicazione all'A.U. (e al R.P.C.T.).

L'A.U. deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e intervenire sollevando la persona interessata dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel soggetto. Nel caso in cui sia necessario sollevare l'interessato dall'incarico esso dovrà essere affidato ad altro dipendente, ovvero, in carenza di persone professionalmente idonee, l'A.U. dovrà avocare a sé ogni compito relativo.

L'Amministratore Unico è tenuto a comunicare immediatamente la presenza di interessi, anche non in conflitto con la Società, ai Soci, e, per quanto di rispettiva competenza di questi, all'O.d.V. ed al R.P.C.T. I Soci assumeranno senza indugi le determinazioni del caso, a norma dell'art. 2479 c.c. e di statuto.

E' fatto divieto assoluto a tutti i destinatari delle Misure di richiedere o accettare, ovvero indurre, o costringere, taluno a dare o promettere, denaro o altra utilità per il compimento o l'omissione di attività loro assegnate dalla Società, ovvero ancora per il compimento di condotte contrarie ai doveri inerenti alle mansioni loro assegnati.

Chi è destinatario delle Misure

- non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità;
- induce a far offrire o promettere a se medesimo o ad altri denaro o altre utilità e laddove offerti o promessi, declina immediatamente l'offerta, salvo l'obbligo di denuncia in caso di reato;
- non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso, di modico valore, effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali;
- in ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti l'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio ricoperto;
- non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore;
- non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti all'ufficio di appartenenza.

I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti, a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti, sono immediatamente restituiti.

Per modico valore si intende quello che, di volta in volta, in base alle circostanze concrete non può indurre a ritenere una capacità dello stesso di influenzare l'imparzialità di giudizio del ricevente. Si ha riferimento a quanto previsto nel codice di condotta dei pubblici dipendenti.

### ***6.6.3 Verifica sulla insussistenza di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi di cui al d.lgs n.39 del 2013***

Il R.P.C.T. e il Revisore unico verificano l'insussistenza di ipotesi di inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi dei dirigenti della Società ai sensi del d.lgs. n. 39 del 2013.

L'accertamento della avviene al momento del conferimento dell'incarico mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato allegata all'atto di conferimento, ovvero mediante comunicazione al R.P.C.T. della documentazione e degli esiti dei controlli, ai medesimi fini, già effettuati dall'amministrazione pubblica controllante. Il Revisore unico acquisisce la comunicazione.

L'Amministratore è tenuto a:

- 1) informare i Soci e il Revisore unico dell'insorgenza di cause di incompatibilità o inconferibilità dell'incarico ricevuto, ai sensi del d.lgs. 39/2013;
- 2) rilasciare annualmente la dichiarazione di assenza di cause di incompatibilità di cui all'art. 20 c.2 d.lgs. 39/2012 (la dichiarazione è pubblicata a cura del responsabile della trasparenza sul sito della Società).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione verifica periodicamente la sussistenza di situazioni di incompatibilità, contesta all'interessato l'incompatibilità eventualmente emersa nel corso del rapporto e vigila affinché siano adottate le misure conseguenti.

Il R.P.C.T., in collaborazione con gli amministratori verifica la sussistenza di eventuali precedenti penali in capo a dipendenti della Società o a soggetti anche esterni a cui l'ente intende conferire l'incarico di membro di commissioni di affidamento o di commesse, di incarichi dirigenziali o di altri incarichi di cui all'art. 3 del d. lgs. n. 39/2013.

L'accertamento delle cause di inconferibilità e di incompatibilità avviene mediante dichiarazione resa dall'interessato conformemente a quanto previsto dall'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013.

Ai soli fini di controllo sulla veridicità della dichiarazione il R.P.C.T., nei limiti di quanto consentitogli dalle norme in vigore, può richiedere agli interessati la produzione di un certificato penale.

Ai fini di monitoraggio del rispetto del divieto di contrarre contenuto negli artt. 21 d. lgs. 39/2013 e 53, comma 16ter, d.lgs. 165/2001, gli amministratori comunicano al R.P.C.T. quali contratti di lavoro sottoscrivano o quali incarichi professionali gli siano conferiti, nei tre anni successivi al

termine del mandato, presso i soggetti privati destinatari dell'attività della Società, svolta attraverso i poteri ad essi attribuiti nel periodo in cui sono stati amministratori della medesima.

#### **6.6.4. Monitoraggi**

Le Misure ed il Modello individuano gli elementi di controllo, i processi decisionali, i flussi informativi, le funzioni e i soggetti rivestiti del ruolo di controllo di linea, rispetto all'operatività quotidiana dell'ente.

Tutti i processi a rischi richiedono l'intervento ed il controllo di soggetti plurimi, in posizione differenziata:

- L'area funzionale di riferimento
- Il RUP
- La commissione giudicatrice indipendente
- L'AU
- Il Revisore
- I Soci.

Il R.P.C.T. monitora l'effettuazione dei controlli e il corretto svolgimento dei flussi e dei processi che presiedono le attività a rischio, attraverso l'esame della documentazione. Annualmente redige la relazione prevista dalle norme vigenti.

Il R.P.C.T. riceve i report dell'attività di monitoraggio svolta dall'O.d.V. ed è soggetto all'attività di controllo del Revisore unico e dei Soci.

Le funzioni di cui all'art. 1, comma 8bis, L 190/2012 rientrano nelle funzioni istituzionali del Revisore unico, pertanto la Società non nomina un altro organo con tali compiti.

### **7. Sistema sanzionatorio interno**

La Società si è dotata di un Codice Disciplinare che prevede anche sanzioni per i fenomeni corruttivi, le violazioni delle Misure, le condotte a danno dei segnalanti.

#### **7. Aggiornamenti**

Le Misure sono sottoposte a verifica periodica ed è sottoposto ad aggiornamenti, nei seguenti casi:

- 1) l'eventuale mutamento o integrazione della disciplina normativa in materia di prevenzione

della corruzione, del PNA e delle previsioni penali;

- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione dell'A.N.A.C. (es.: l'attribuzione di nuove competenze);
- 3) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati
- 4) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dall'Autorità per prevenire il rischio di corruzione.

Le misure di prevenzione sono aggiornate, come previsto dal dell'art. 1, comma 10, della legge n. 190/2012, su proposta del R.P.C.T. ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute. Il R.P.C.T. potrà, inoltre, proporre delle modifiche qualora intervengano circostanze per effetto delle quali si riduca l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

Gli aggiornamenti annuali devono intervenire entro il 31 gennaio di ogni anno.

## **9. Comunicazione delle misure**

E' data pubblicazione delle misure, come del M.O.G., sul sito della Società, nella sezione Trasparenza.