



## **Misure di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza integrative del Modello 231/2001 e ss.mm. di **Uniservizi S.p.A.****

Legge 6 novembre 2012 n. 190, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 e s.m.i.) ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.

**Approvato dall'A.U. il 12/06/2018**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione "<br/>Pagina 2 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| <b>1. Premessa</b> .....   | 3  |
| <b>2. Definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012</b> .....  | 8  |
| <b>3. Le Fattispecie di Reato</b> .....  | 8  |
| <b>4. Descrizione della Società</b> .....  | 14 |
| <b>5. Adozione e aggiornamento delle misure di Prevenzione della Corruzione integrative del M.O. 231/2001 ex c. 2 bis art.1 L. 190/2012 e ss.mm.</b> ..... | 20 |
| <b>6. Mappatura dei Rischi e Identificazione dei Processi Sensibili</b> .....  | 21 |
| <b>7. Valutazione del rischio</b> .....  | 24 |
| <b>8. Norme Generali di Comportamento</b> .....  | 25 |
| <b>9. Trasparenza e Tracciabilità</b> .....  | 28 |
| <b>10. Attività del RPCT in relazione alla trasparenza</b> .....   | 30 |
| <b>11. Diffusione delle "Misure Di Prevenzione Della Corruzione Integrative Del Modello 231/2001 ex C. 2 Bis art. 1 L. 190/2012 e ss.mm."</b> .....        | 32 |
| <b>12. Formazione e Informazione</b> .....   | 32 |
| <b>13. Sistema Disciplinare</b> .....  | 33 |
| <b>14. Pianificazione Triennale delle Attività</b> .....   | 33 |

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 3 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

## 1. Premessa

Con la legge del 6 novembre 2012, n. 190, pubblicata sulla G.U. n. 265 del 13.11.12 (in seguito anche "Legge 190"), sono state approvate le "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione" in attuazione dell'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n.116 e degli articoli 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110.

L'adozione di misure idonee a combattere il fenomeno della corruzione era inoltre stata sollecitata da organismi internazionali di cui è parte l'Italia, in particolare dal GRECO (Groupe d'Etats contre la Corruption) del Consiglio di Europa - che ha rilevato trattarsi di "fenomeno consueto e diffuso" - dal WGB (Working Group on Bribery) dell'OCSE e dall'IRG (Implementation Review Group) per l'attuazione della Convenzione contro la corruzione delle Nazioni Unite.

La Legge 190 delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione delineando un insieme di regole volte a garantire legalità e trasparenza all'azione pubblica. Con tale provvedimento normativo è stato infatti introdotto, in analogia con altri ordinamenti, anche nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione, il cui aspetto caratterizzante consiste nell'articolazione del processo di formulazione e attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione su due livelli.

Ad un primo livello, quello "nazionale", il Dipartimento per la Funzione Pubblica ha predisposto, sulla base di linee di indirizzo adottate da un comitato interministeriale, il Piano Nazionale Anticorruzione (in seguito PNA), approvato dalla Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

Al secondo livello, "decentrato", ogni amministrazione pubblica definisce un Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (in seguito PTPC), che, sulla base delle indicazioni presenti nel PNA, effettua l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione e conseguentemente indica gli interventi organizzativi volti a prevenirli.

Ai sensi del PNA *"al fine di dare attuazione alle norme contenute nella L. 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali. Per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella l. n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/società di interesse generale)"*. Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della l. n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 4 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

Il PNA, in quanto atto di indirizzo, contiene indicazioni che impegnano le amministrazioni allo svolgimento di attività di analisi della realtà amministrativa e organizzativa nella quale si svolgono le attività di esercizio di funzioni pubbliche e di attività di pubblico interesse esposte a rischi di corruzione e all'adozione di concrete misure di prevenzione della corruzione.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare il PTPC, indicate nel PNA, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, aumentare la capacità di scoprire la corruzione ed infine creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il PNA è atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni (e ai soggetti di diritto privato in controllo pubblico, nei limiti posti dalla legge) che adottano i PTPC (ovvero le misure di integrazione di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231) come meglio specificato e dettagliato nelle Linee Guida Anac del 20.11.2017 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 05.12.2017.

Uniservizi spa è una società a partecipazione pubblica che opera nel settore dei servizi pubblici ed è sottoposta, per quanto riguarda i servizi di distribuzione gas metano, alla attività regolatoria e di vigilanza dell'ARERA.

Pur in mancanza di un quadro legislativo chiaro, Uniservizi spa, sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e di trasparenza nella conduzione degli affari e delle attività aziendali in coerenza con le proprie politiche, ha ritenuto fin dall'anno scorso di procedere alla definizione e attuazione di un Piano, quale parte integrante del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, a tutela dell'immagine di imparzialità e di buon andamento della Società, dei beni aziendali e delle attese dei soci, del lavoro dei propri dipendenti e degli stakeholders in genere.

Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che, al di là dell'obbligatorietà degli adempimenti previsti, il Piano, efficacemente attuato e monitorato, possa costituire un valido strumento di sensibilizzazione del personale e dei collaboratori, in modo tale da evitare il rischio di comportamenti corruttivi a danno della Società e da stimolare la ricerca di ulteriori margini di efficienza nella gestione del servizio pubblico.

## **1.1. L'evoluzione normativa**

In questo contesto, la legge anticorruzione ha trovato puntuale dettaglio, in materia di trasparenza, nel D.lgs n. 33/2013 *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"* e in materia di incompatibilità ed inconferibilità, nel D.lgs. n° 39/2013 *"Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico"*.

La normativa anticorruzione prevista dalla legge n. 190 del 2012 e dai decreti delegati ha quindi subito significative modifiche da parte del decreto legge n. 90 del 2014 convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014, n. 114. In particolare, è stato ridisegnato l'assetto istituzionale incentrando nell'A.N.AC. e nel suo Amministratore Unico il sistema della regolazione e della vigilanza in materia di prevenzione della corruzione ed è stato attribuito alla sola A.N.AC. il compito di predisporre il PNA.

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 5 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

L'ANAC, ai fini dell'attuazione del PNA, è infatti dotata (art. 1, commi 2 e 3, della legge 6 novembre 2012, n. 190) di poteri di vigilanza sulla qualità di Piani adottati dalle pubbliche amministrazioni, che possono comportare l'emissione di raccomandazioni alle amministrazioni perché svolgano le attività previste dal Piano medesimo (dalle attività conoscitive alla individuazione di concrete misure di prevenzione). L'ANAC ha infine poteri di sanzione nei casi di mancata adozione dei PTPC (o di carenza talmente grave da equivalere alla non adozione).

Tra le altre principali disposizioni, l'art. 24 bis del d.l. del 24 giugno 2014 n. 90 è intervenuto sull'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 definendo specificamente l' «Ambito soggettivo di applicazione» della disciplina della trasparenza (limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea) agli «enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi».

L'ANAC con Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 ha quindi dettato le «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». Tali Linee Guida sono volte ad orientare gli enti di diritto privato controllati e partecipati, direttamente e indirettamente, da pubbliche amministrazioni e gli enti pubblici economici nell'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla Legge 190 e definiscono altresì le implicazioni che ne derivano, anche in termini organizzativi, per detti soggetti e per le amministrazioni di riferimento. Le Linee guida integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere adottate dagli enti pubblici economici, dagli enti di diritto privato in controllo pubblico e dalle società a partecipazione pubblica.

Nel valutare gli adeguamenti delle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni alla l. 190/2012, l'Autorità ha tenuto conto della particolare struttura e della disciplina di riferimento dei soggetti che assumono veste giuridica privata e delle esigenze di tutela della riservatezza e delle attività economiche e commerciali da essi svolte in regime concorrenziale. Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, ad esempio, si è tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella Legge 190 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Nel quadro normativo si inserisce nel 2016 il D.lgs 97/2016, che apporta alcune importanti modifiche al D.lgs.33/2013 e agli obblighi di pubblicazione. Tra le più significative: viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del Dlgs. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A. (nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti) tramite l'accesso civico c.d. "generalizzato". Con l'introduzione dell'art. 2 bis, il D.lgs 97/2016 specifica che il D.lgs 33/2013 è applicabile oltre che alla P.A. anche "in quanto compatibile" agli enti pubblici economici e agli ordini professionali, alle società in controllo pubblico (fatte salve le società quotate) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati. Inol-

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 6 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

tre, modifica altresì gli obblighi in ambito di trasparenza, come peraltro indicato nelle Linee Guida ANAC 1310 ("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").

L'intero quadro normativo si perfeziona con l'emanazione da parte dell'Anac delle nuove Linee Guida, approvate con delibera n. 1134 del 08.11.2017 pubblicate nella Gazzetta Ufficiale del 5 dicembre 2017, 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 Amministrazioni e degli Enti Pubblici Economici.

Si rende necessario puntualizzare che dette Linee Guida rinviano agli esiti dell'approfondimento che ANAC unitamente al Ministero dell'Economia e delle Finanze ed alla Commissione Nazionale per le Società e la Borsa è in fase di perfezionamento in considerazione delle indicazioni contenute nel parere del Consiglio di Stato sulla disciplina applicabile alle Società pubbliche quotate come definite all'art. 18 del D.Lgs. 175/2016.

## **1.2 L'ambito di applicazione della Legge 190**

L'ambito di applicazione della Legge 190 e quello del d.lgs. n. 231 del 2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il d.lgs. n. 231 del 2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa (art. 5), diversamente dalla legge 190 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il decreto legislativo 231 del 2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne.

La legge n. 190 del 2012, fa riferimento, invece, ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la p.a. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l'azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo. Con la conseguenza che la responsabilità a carico del Responsabile della prevenzione della corruzione (responsabilità dirigenziale, disciplinare ed erariale, prevista dall'art. 1, comma 12, della legge n. 190/2012) si concretizza al verificarsi del genere di delitto sopra indicato commesso anche in danno della società, se il responsabile non prova di aver predisposto un piano di prevenzione della corruzione adeguato a prevenire i rischi e di aver efficacemente vigilato sull'attuazione dello stesso.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di coordinamento delle misure e di semplificazione degli adempimenti le Linee Guida ANAC stabiliscono che le società integrano il modello di organizzazione e gestione ex d.lgs. n. 231 del 2001 con il Piano di prevenzione della corruzione contenente misure idonee a prevenire anche i fenomeni di corruzione e di illegalità all'interno delle società in coerenza con le finalità

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 7 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

della legge n. 190 del 2012. Queste misure devono fare riferimento a tutte le attività svolte dalla società ed è necessario siano ricondotte in un documento unitario che tiene luogo del Piano di prevenzione della corruzione già allegato al modello di organizzazione di cui al D.Lgs. 231 del 2001 anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'A.N.AC. Se riunite in un unico documento con quelle adottate in attuazione della d.lgs. n. 231/2001, dette misure sono collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti.

In ogni caso, considerata la stretta connessione tra le misure adottate ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001 e quelle previste dalla legge n. 190 del 2012, le funzioni del Responsabile della prevenzione corruzione e trasparenza dovranno essere svolte in costante coordinamento con quelle dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del citato decreto legislativo.

### 1.3 La trasparenza

A seguito delle recenti innovazioni apportate dal D.Lgs. 97/2016, la trasparenza assume sempre di più la connotazione di accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'ente, con scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. Pertanto, diventa sempre più evidente che la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche. Essa è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

A questa impostazione consegue, nelle recenti modifiche al D.Lgs. 33/2013 apportate dal D.Lgs. 97/2016, il rovesciamento della precedente prospettiva, che comportava l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione. Ora è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, in analogia agli ordinamenti che hanno attuato il *Freedom of Information Act* (FOIA), ove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza mentre la riservatezza e il segreto eccezioni.

A questo proposito l'ANAC ha emanato anche la linea guida 1309 ("Linee Guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D. Lg. 33/2013") andando a chiarire quanto indicato nell'art. 5 del D.Lgs 33/2013 così come modificato dal D.Lgs 97/2016.

\*\*\*

Alla luce del quadro normativo e regolatorio sopra richiamato, **Uniservizi S.p.A.** (di seguito, anche "Uniservizi" o la "Società"), pur ritenendo di non rientrare tra le società obbligate agli adempimenti in materia di anticorruzione (mentre è tenuta al rispetto della normativa sulla trasparenza limitatamente all'attività di pubblico interesse svolta), ancora di più ora alla luce delle nuove Linee Anac dell'8 novembre 2017 sopracitate, intende adottare ugualmente misure di prevenzione della corruzione, da inserire all'interno del Modello 231, nell'ottica dell'assolvimento dei sopra riportati principi di trasparenza ed integrità.

Ciò premesso, Uniservizi ha quindi deciso di adottare il Modello Organizzativo ex D.lgs 231/01 e ss.mm. prevedendo la presente sezione definita "Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.", equiparabili a tutti gli effetti al Piano Tri-

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 8 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

ennale di Prevenzione della Corruzione, contenente l'implementazione delle misure organizzative e gestionali di prevenzione della corruzione, ribadendo l'estensione dell'ambito di applicazione del modello aziendale di organizzazione e gestione ex D.Lgs. n. 231/2001 (in seguito Modello 231) alle fattispecie considerate dalla Legge n. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 successivamente modificato ed integrato dal D.Lgs. 97/2016.

## **2. Definizione del concetto di corruzione ai fini della l.190/2012**

Il Piano è uno strumento finalizzato alla prevenzione dei fenomeni corruttivi secondo un concetto di corruzione che (come anche emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n.1) deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

## **3. Le Fattispecie di Reato**

Di seguito sono riportate le fattispecie di reato, corredate da una breve descrizione in relazione a ciascun delitto, che sono state esaminate ai fini della valutazione dei rischi.

In ragione del concetto di corruzione sopra esaminato, sono stati presi in considerazione non solo i reati indicati negli artt. 24, 25, 25 ter del decreto legislativo 231/01, ma anche le ipotesi delittuose contemplate nella Legge 190.

In tale prospettiva, l'approfondimento delle attività sensibili è stato condotto con un'attenzione specifica alla possibilità che vengano commessi i reati indicati nel Capo I Titolo II del Codice penale nonché quelli altrimenti indicati dalla Legge 190 che possano avere un profilo di rilevanza in relazione alle attività svolte da Uniservizi.

In considerazione del fatto che tutti i reati sono stati rivalutati al fine dell'adozione del presente Piano e per consentire una lettura organica e completa del presente documento, sono riportate tutte le fattispecie che corrispondono al concetto di corruzione sopra esaminato, anche qualora le stesse siano già state valutate nell'ambito dell'implementazione del Modello di organizzazione e gestione adottato ai sensi del D. Lgs. 231/01.

### **3.1 Reati contro il patrimonio della Pubblica Amministrazione (art. 24 D. Lgs. 231/2001)**

*Art. 640, comma 2, c.p. Truffa aggravata dell'essere stata commessa a danno dello Stato*

“Chiunque, con artifici o raggiri, inducendo taluno in errore, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a Euro 1.032”.

*Art. 640 - bis c.p. Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche “*



|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 9 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

La pena è della reclusione da uno a sei anni e si procede d'ufficio se il fatto di cui all'articolo 640 riguarda contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati da parte dello Stato, di altri enti pubblici o delle Comunità europee".

*Art. 640 – ter c.p. Frode informatica*

“Chiunque, alterando in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenendo senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in un sistema informatico o telematico o ad esso pertinenti, procura a sé o ad altri un ingiusto profitto con altrui danno, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni e con la multa da Euro 51 a 1.032. La pena è della reclusione da uno a cinque anni e della multa da Euro 309 a 1.549 se ricorre una delle circostanze previste dal numero 1) del secondo comma dell'articolo 640, ovvero se il fatto è commesso con abuso della qualità di operatore del sistema. Il delitto è punibile a querela della persona offesa, salvo che ricorra taluna delle circostanze di cui al secondo comma o un'altra circostanza aggravante”.

*Art. 316 - bis c.p. Malversazione a danno dello Stato*

“Chiunque, estraneo alla Pubblica Amministrazione, avendo ottenuto dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a favorire iniziative dirette alla realizzazione di opere od allo svolgimento di attività di pubblico interesse, non li destina alle predette finalità, è punito con la reclusione da sei mesi a quattro anni”.

*Art. 316 - ter c.p. Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato*

“Salvo che il fatto costituisca il reato previsto dall'articolo 640-bis, chiunque mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero mediante l'omissione di informazioni dovute, consegue indebitamente, per sé o per altri, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo, comunque denominate, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalle Comunità europee è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Quando la somma indebitamente percepita è pari o inferiore a Euro 3.999,96 si applica soltanto la sanzione amministrativa del pagamento di una somma di denaro da 5.164 a 25.822 Euro. Tale sanzione non può comunque superare il triplo del beneficio conseguito”.

**3.2 Reati di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione (art. 25 D. Lgs. 231/2001)**

*Art. 317 c.p. Concussione*

“Il pubblico ufficiale e l'incaricato che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringe taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da sei a dodici anni”

*Art. 318 c.p. Corruzione per l'esercizio della funzione*

“Il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa è punito con la reclusione da uno a cinque anni”

*Art. 319 c.p. Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio*

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 10 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

“Il pubblico ufficiale che, per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del suo ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri di ufficio, riceve, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, o ne accetta la promessa, è punito con la reclusione da quattro a otto anni”.

*Art. 319 - bis c.p. Circostanze aggravanti*

“La pena è aumentata se il fatto di cui all'art. 319 ha per oggetto il conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi”.

*Art. 319 – ter c.p. Corruzione in atti giudiziari*

“Se i fatti indicati negli articoli 318 e 319 sono commessi per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, si applica la pena della reclusione da quattro a dieci anni. Se dal fatto deriva l'ingiusta condanna di taluno alla reclusione non superiore a cinque anni, la pena è della reclusione da cinque a dodici anni; se deriva l'ingiusta condanna alla reclusione superiore a cinque anni o all'ergastolo, la pena è della reclusione da sei a venti anni”.

*Art. 319 - quater c.p. Induzione indebita a dare o promettere utilità*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni.

Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni”.

*Art. 320 c.p. Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio*

“Le disposizioni degli articoli 318 e 319 si applicano anche all'incaricato di un pubblico servizio. In ogni caso, le pene sono ridotte in misura non superiore a un terzo”.

*Art. 321 c.p. Pene per il corruttore*

“Le pene stabilite nel comma 1 dell'articolo 318, nell'art. 319, nell'art. 319 bis, nell'art. 319 ter e nell'art. 320 in relazione alle suddette ipotesi degli articoli 318 e 319, si applicano anche a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità”.

*Art. 322 c.p. Istigazione alla corruzione*

“Chiunque offre o promette denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nel comma 1 dell'art. 318, ridotta di un terzo. Se l'offerta o la promessa è fatta per indurre un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, il colpevole soggiace, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata, alla pena stabilita nell'art. 319, ridotta di un terzo. La pena di cui al primo comma si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro o altra utilità per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri. La pena di cui al comma secondo si applica al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio che sollecita una promessa o dazione di denaro od altra utilità da parte di un privato per le finalità indicate dall'art.319”.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 11 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

*Art. 322-bis c.p. Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri della Corte penale internazionale o degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri*

“Le disposizioni degli articoli 314, 316, da 317 a 320 e 322, terzo e quarto comma, si applicano anche:

1. ai membri della Commissione delle Comunità europee, del Parlamento europeo, della Corte di Giustizia e della Corte dei conti delle Comunità europee;

2. ai funzionari e agli agenti assunti per contratto a norma dello statuto dei funzionari delle Comunità europee o del regime applicabile agli agenti delle Comunità europee;

3. alle persone comandate dagli Stati membri o da qualsiasi ente pubblico o privato presso le Comunità europee, che esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti delle Comunità europee;

4. ai membri e agli addetti a enti costituiti sulla base dei Trattati che istituiscono le Comunità europee;

5. a coloro che, nell'ambito di altri Stati membri dell'Unione europea, svolgono funzioni attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali e degli incaricati di un pubblico servizio.

5 bis ai giudici, al procuratore, ai procuratori aggiunti, ai funzionari e agli agenti della Corte penale internazionale, alle persone comandate dagli Stati parte del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale le quali esercitino funzioni corrispondenti a quelle dei funzionari o agenti della Corte stessa, ai membri ed agli addetti a enti sulla base del Trattato istitutivo della Corte penale internazionale.

Le disposizioni degli articoli 319 quater, secondo comma, 321 e 322, primo e secondo comma, si applicano anche se il denaro o altra utilità è dato, offerto o promesso:

1) *alle persone indicate nel primo comma del presente articolo;* 2) *a persone che esercitano funzioni o attività corrispondenti a quelle dei pubblici ufficiali o degli incaricati di un pubblico servizio nell'ambito di altri Stati esteri o organizzazioni pubbliche internazionali, qualora il fatto sia commesso per procurare a sé o ad altri un indebito vantaggio in operazioni economiche internazionali ovvero al fine di ottenere o di mantenere un'attività economica o finanziaria. Le persone indicate nel primo comma sono assimilate ai pubblici ufficiali, qualora esercitino funzioni corrispondenti, e agli incaricati di un pubblico servizio negli altri casi”.*

### **3.3 Reato di Corruzione tra privati (art. 25 ter del D.lgs. 231/2001)**

*Art. 2635 c.c. Corruzione tra privati*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste. Le pene stabilite nei commi precedenti sono raddoppiate se si tratta di società con titoli quotati in mercati regolamentati italiani o di altri Stati dell'Unione europea o diffusi tra il pubblico in misura rilevante ai sensi dell'articolo 116 del testo unico delle disposizioni in materia di intermediazione finanziaria, di cui al decreto legislativo 24 febbraio 1998, n. 58, e successive modificazioni. Si procede a querela della persona offesa, salvo che dal fatto derivi una distorsione della concorrenza nella acquisizione di beni o servizi.”

### **3.4 Reati previsti dal titolo II, Capo I, del Codice Penale**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 12 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

*Art. 314 c.p. Peculato*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni. Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”

*Art. 316 c.p. Peculato mediante profitto dell'errore altrui*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”

*Art. 323 c.p. Abuso d'ufficio*

“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni .

*Art. 325 c.p. Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”

*Art. 326 c.p. Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio*

“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni.”

*Art. 328 c.p. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione*

“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa

*Art. 331 c.p. Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità*

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 13 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”

*Art. 346 bis c.p. Traffico di influenze illecite*

“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio Patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”

### **3.5 Reati previsti dal titolo II, Capo II, del Codice Penale**

*Art. 353 c.p. - Turbata libertà degli incanti.*

“Chiunque, con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, impedisce o turba la gara nei pubblici incanti o nelle licitazioni private per conto di pubbliche Amministrazioni, ovvero ne allontana gli offerenti, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da 103 euro a 1.032 euro. Se il colpevole è persona preposta dalla legge o dall'Autorità agli incanti o alle licitazioni suddette, la reclusione è da uno a cinque anni e la multa da 516 euro a 2.065 euro. Le pene stabilite in questo articolo si applicano anche nel caso di licitazioni private per conto di privati, dirette da un pubblico ufficiale o da persona legalmente autorizzata; ma sono ridotte alla metà”.

*Art. 353bis c.p. - Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.*

“Salvo che il fatto costituisca più grave reato, chiunque con violenza o minaccia, o con doni, promesse, collusioni o altri mezzi fraudolenti, turba il procedimento amministrativo diretto a stabilire il contenuto del bando o di altro atto equipollente al fine di condizionare le modalità di scelta del contraente da parte della pubblica amministrazione è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni e con la multa da euro 103 a euro 1.032”

### **3.6 Reati previsti dal titolo VII, Capo III, del Codice Penale**

*Art. 476 c.p. - Falsità materiale commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*

“Il pubblico ufficiale, che, nell'esercizio delle sue funzioni, forma, in tutto o in parte, un atto falso o altera un atto vero, è punito con la reclusione da uno a sei anni. Se la falsità concerne un atto o parte di un atto, che faccia fede fino a querela di falso, la reclusione è da tre a dieci anni”.

*Art. 479 c.p. - Falsità ideologica commessa dal pubblico ufficiale in atti pubblici.*

“Il pubblico ufficiale, che, ricevendo o formando un atto nell'esercizio delle sue funzioni, attesta falsamente che un fatto è stato da lui compiuto o è avvenuto alla sua presenza, o attesta come da lui ricevute

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 14 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

dichiarazioni a lui non rese, ovvero omette o altera dichiarazioni da lui ricevute, o comunque attesta falsamente fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, soggiace alle pene stabilite”.

*Art. 481 c.p. - Falsità ideologica in certificati commessa da persone esercenti un servizio di pubblica necessità.*

“Chiunque, nell'esercizio di una professione sanitaria o forense, o di un altro servizio di pubblica necessità, attesta falsamente, in un certificato, fatti dei quali l'atto è destinato a provare la verità, è punito con la reclusione fino a un anno o con la multa da 51 euro a 516 euro. Tali pene si applicano congiuntamente se il fatto è commesso a scopo di lucro”.

#### **4. Descrizione della Società**

UNISERVIZI SPA, è Concessionaria del servizio di distribuzione del gas naturale nei Comuni di Cologna Veneta (VR), Colognola ai Colli (VR), Lonigo (VI), Soave (VR), Zimella (VR), Cazzano di Tramigna (VR) e nella frazione di Villabella del Comune di San Bonifacio (VR).

Attualmente UNISERVIZI SPA appartiene ai Comuni di Soave (VR), Lonigo (VI), Colognola ai Colli (VR), Cologna Veneta (VR), e Zimella (VR).

L'attuale struttura aziendale di UNISERVIZI SPA è sorta nel 2004 nell'ambito di un progetto di riassetto della gestione dell'energia, nell'ambito dei territori di competenza di diversi Comuni, a seguito della liberalizzazione del settore (v. D.lgs. 23 maggio 2000, n. 164), che ha portato alla costituzione di una società per la distribuzione del gas per portare molteplici elementi di convenienza diretta sugli Enti soci e sui cittadini.

Uniservizi gestisce circa 400.000 metri di rete di distribuzione al servizio di oltre 20.000 clienti finali tra famiglie, imprese ed enti pubblici.

Come concessionario di pubblico servizio, la società dispone di tutte le necessarie concessioni, permessi e regolamenti che sono stati emanati dagli enti territoriali, dalle istituzioni e dall'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA).

La società ha sede legale e amministrativa in San Bonifacio (VR), Via Pirandello n. 3/n.

La Società agisce attraverso un Amministratore Unico o un Consiglio di Amministrazione ed è sottoposta a controllo da parte del Collegio Sindacale e si avvale della collaborazione di una società di Revisione.

Il personale di UNISERVIZI è impegnato nel progetto, sviluppo e mantenimento delle infrastrutture necessarie per la distribuzione del gas, allo scopo di mantenere e migliorare l'eccellenza del servizio offerto ai cittadini sul territorio.

La tipologia contrattuale tipicamente applicata è il CCNL GAS – ACQUA per cui va ad aggiungersi una serie di accordi aziendali di settore.

#### **4.1 Organizzazione e funzioni**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 15 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

Come da organigramma allegato, l'organizzazione della Società prevede la presenza dell'**Organo Amministrativo** (al quale spettano tutti i poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, esclusi quelli per legge o per statuto riservati all'assemblea).

L'attività dell'**Area Amministrazione** (cui fanno capo le funzioni di amministrazione, fatturazione, controllo di gestione, risorse umane, qualità e sicurezza) gestita in outsourcing.

L'attività dell'**Area Segreteria** (cui fanno capo le funzioni di segreteria e affari generali, legale e protocollo, area clienti) gestita in outsourcing.

L'attività dell'**Area Ufficio Tecnico** (cui fanno capo le funzioni di progettazione e d.l., reti, impianti, approvvigionamenti) gestita prevalentemente in outsourcing.

L'attività dell'**Area I.T.** (sistemi informativi) gestita in outsourcing.

In proposito, in ogni caso, ci si richiama alla visura camerale della società ed all'**Organigramma all. 4** al M.O.

## **4.2 Soggetti e ruoli dell'organizzazione per la prevenzione della corruzione**

La Legge 190, cui è conseguita l'adozione del Piano Nazionale Anticorruzione, ha offerto gli spunti di riflessione che la Società ha opportunamente valutato nella costruzione del Piano per poter realizzare al meglio una corretta ed efficace politica di prevenzione della corruzione.

Uniservizi ritiene che solo attraverso una mirata sensibilizzazione di tutti i livelli aziendali, nell'ambito delle rispettive responsabilità, possano essere minimizzati o neutralizzati i rischi di commissione dei reati ivi contemplati.

## **4.3 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

Secondo quanto previsto dal Cap. 3.3.2. delle Linee Guida Anac, di cui alla delibera n. 1134 dell'08.11.2017 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 05.12.2017, UNISERVIZI non è tenuta a nominare il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (di seguito, anche "Responsabile" o "RPCT"), potendo comunque individuare tale figura nell'esercizio dei propri poteri di autonomia.

In caso di mancata nomina, considerato l'attuale assetto della società, i compiti dell'RPCT – con riferimento esclusivo a quelli che la normativa prevede come obbligatori per le società "partecipate" – vengono assolti dall'Amministratore Unico o da un membro del CdA.

Sotto il profilo organizzativo, è opportuno che la Società preveda una funzione di controllo e di monitoraggio degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di attestare l'assolvimento degli stessi. Il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi è affidato preferibilmente all'Organismo di Vigilanza, ferme restando le scelte organizzative interne ritenute più idonee.

### **4.3.1 Durata in carica e revoca del Responsabile**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 16 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

Se nominato, il Responsabile resta in carica sino a revoca ed in ogni caso rimane in funzione fino alla nomina del successore.

Qualora le caratteristiche del Responsabile dovessero venir meno nel corso dell'incarico, l'Organo Amministrativo procederà alla revoca dell'incarico ed alla sua sostituzione con soggetto diverso che presenti i requisiti richiesti.

La revoca dell'incarico potrà avvenire per giusta causa, per impossibilità sopravvenuta o allorquando vengano meno in capo al Responsabile i requisiti di imparzialità, autonomia, indipendenza ed onorabilità. Per giusta causa di revoca dovrà intendersi:

- l'interdizione o l'inabilitazione, ovvero una grave infermità che renda il Responsabile inidoneo a svolgere le proprie funzioni di vigilanza, o un'infermità che, comunque, comporti l'assenza dal luogo di lavoro per un periodo superiore a sei mesi;
- un grave inadempimento dei propri doveri (es. mancata predisposizione della relazione annuale e degli obblighi informativi) così come definiti nel presente Piano;
- il coinvolgimento dalla Società o di un soggetto ad essa appartenente in un procedimento penale, ove risultino dagli atti, gravi omissioni dell'attività di vigilanza, addebitabili al Responsabile;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile per aver personalmente commesso uno dei reati previsti dal Piano;
- una sentenza di condanna passata in giudicato, a carico del Responsabile ad una pena che importa l'interdizione, anche temporanea, dai pubblici uffici, ovvero l'interdizione temporanea dagli uffici direttivi delle persone giuridiche e delle imprese.

Nei casi sopra descritti, l'Organo Amministrativo provvederà a nominare il nuovo Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza in sostituzione di quello cui sia stato revocato il mandato.

Nel caso in cui sia stata emessa una sentenza di condanna anche non definitiva a carico del Responsabile, l'Organo Amministrativo, nelle more del passaggio in giudicato della sentenza, potrà altresì disporre la sospensione dei poteri del Responsabile e la nomina di un nuovo Responsabile *ad interim*.

La rinuncia all'incarico da parte del Responsabile può essere esercitata in qualsiasi momento e deve essere comunicata all'Organo Amministrativo per iscritto unitamente alle motivazioni che l'hanno determinata.

#### **4.3.2 Compiti e responsabilità**

Se nominato, il Responsabile cura la predisposizione entro il 31 gennaio di ogni anno della sezione al Modello Organizzativo "Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.", che sottopone all'Organo Amministrativo per l'approvazione.

Il Responsabile verifica che il Piano venga pubblicato sul sito internet di Uniservizi nella sezione "Società trasparente".

Il Responsabile deve inoltre:



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 17 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

- provvedere alla verifica dell'efficace attuazione delle Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm. e della sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società o quando siano emanati provvedimenti legislativi che richiedano una revisione delle Misure;
- provvedere ad elaborare, d'intesa con le funzioni competenti, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- collaborare alla predisposizione di adeguati meccanismi informativi ed identificare le informazioni che devono essere trasmesse o messe a disposizione del RPCT;
- segnalare tempestivamente le violazioni di cui viene a conoscenza all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare;
- predisporre la relazione annuale entro il 15 dicembre (o altra data secondo le proroghe indette da ANAC) di ogni anno in cui sono indicati risultati dell'attività svolta assicurandone la pubblicazione sul sito internet della Società alla sezione "Società Trasparente";
- predisporre e trasmettere alle competenti funzioni aziendali la documentazione organizzativa interna, contenente le istruzioni, i chiarimenti e gli aggiornamenti necessari;
- promuovere, coordinandosi con le funzioni aziendali competenti, idonee iniziative per la capillare diffusione della conoscenza e della comprensione dei principi di etica e trasparenza adottati da UNISERVIZI, delle procedure o dei protocolli ad esso relative, conformemente ai ruoli ed alle responsabilità dei medesimi;
- individuare e valutare l'opportunità dell'inserimento di clausole risolutive sia nei contratti in generale, sia con consulenti, collaboratori, procuratori, agenti e terzi che intrattengono rapporti con UNISERVIZI nell'ambito delle attività aziendali "sensibili";
- esaminare altresì l'eventuale documentazione pervenutagli dalle funzioni aziendali relativa ad atti ufficiali, quali, in particolare, provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di Polizia Giudiziaria, o da qualsiasi altra Autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contro la Pubblica Amministrazione; le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario per tali reati; le notizie relative all'evidenza di procedimenti disciplinari svolti e delle eventuali sanzioni irrogate, ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- procedere, nell'ambito di inchieste interne, all'eventuale audizione degli autori delle segnalazioni, dei soggetti individuati e/o indicati quali responsabili di una presunta violazione, nonché di tutti coloro che siano in grado di riferire in merito ai fatti oggetto dell'accertamento;
- in esito agli accertamenti condotti e ove venga ravvisata una violazione di legge o delle procedure, sollecitare le funzioni aziendali competenti all'applicazione delle sanzioni disciplinari adeguate, informandosi in ordine alle concrete modalità di adozione ed attuazione della stessa;
- condurre ricognizioni periodiche e/o non programmate delle attività aziendali, presso tutti i siti operativi, al fine di verificare l'adeguatezza della mappatura delle attività sensibili, delle procedure o dei protocolli aziendali, delle soluzioni organizzative adottate a fronte delle attività a rischio individuate;
- pianificare e gestire gli audit in materia di trasparenza e anticorruzione.

### **4.3.3 Poteri del Responsabile della prevenzione della trasparenza e corruzione**

Per l'adempimento dei compiti sopra elencati il Responsabile potrà in ogni momento:

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 18 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

- verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i responsabili /dipendenti su comportamenti che possono integrare anche solo potenzialmente corruzione e illegalità;
- effettuare, tramite l'ausilio di soggetti interni competenti per settore, ispezioni e verifiche presso ciascun ufficio di Uniservizi al fine di procedere al controllo del rispetto delle condizioni di correttezza e legittimità delle attività;
- condurre attività di controllo, di analisi, di accertamento e ricognizioni su atti interni ed osservazione sulle attività aziendali dell'organizzazione amministrativa della Società con specifico riferimento all'utilizzo delle risorse pubbliche ed alla loro destinazione. A tal fine ha libero accesso a tutta la documentazione che riterrà rilevante e può acquisire ogni documento necessario per il corretto svolgimento dei suoi compiti istituzionali;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o specifici atti posti in essere della Società, soprattutto nell'ambito dei processi e delle attività a rischio riconducibili alla gestione delle risorse pubbliche.

#### **4.4 Flussi/segnalazioni verso il Responsabile della prevenzione (*whistleblowing*)**

Devono essere trasmesse al Responsabile, da parte di tutti i destinatari delle Misure, informazioni di qualsiasi genere attinenti ad eventuali violazioni delle Misure stesse o dei documenti correlati o comunque conseguenti a comportamenti non in linea con le regole adottate dalla Società nonché inerenti alla commissione di reati. Deve altresì essere trasmesso al Responsabile ogni altro documento che possa essere ritenuto utile ai fini dell'assolvimento dei compiti del Responsabile stesso.

Il Responsabile può tenere conto di segnalazioni anonime sufficientemente circostanziate, che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione o che evidenzino violazioni accertate.

Le informazioni acquisite dal Responsabile saranno trattate in modo tale da garantire:

- a) il rispetto della riservatezza della segnalazione inoltrata;
- b) il non verificarsi di atti di ritorsione, penalizzazione o discriminazione nei confronti dei segnalanti;
- c) la tutela dei diritti di soggetti in relazione ai quali sono state effettuate segnalazioni in mala fede e successivamente risultate infondate, ferma restando in tal caso la possibilità di esperire le azioni opportune nei confronti di coloro che intenzionalmente hanno effettuato la falsa segnalazione.

In linea generale, verrà garantito l'anonimato del segnalante, fatta salva la possibilità di rivelarne l'identità all'autorità disciplinare ed all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- contestazione dell'addebito disciplinare fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- conoscenza dell'identità assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

Il Responsabile valuterà le segnalazioni ricevute con discrezione e responsabilità.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 19 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

A tal fine potrà ascoltare l'autore della segnalazione o il responsabile della presunta violazione ed effettuare le indagini opportune.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo: [odv231@uniservizispa.it](mailto:odv231@uniservizispa.it) Le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della Prevenzione della Corruzione da riportare in apposito verbale. Le segnalazioni saranno in ogni caso fatte pervenire al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale procederà all'avvio delle iniziative opportune. Agli stessi indirizzi potranno venire inoltrate richieste di chiarimenti che il Responsabile valuterà di concerto con la funzione aziendale interessata.

Ogni informazione, segnalazione o report è conservata a cura del Responsabile in un archivio strettamente riservato.

Il dipendente che segnali condotte illecite, fuori dai casi di diffamazione e calunnia (cosiddetto "*whistle-blower*"), ossia il lavoratore che, durante l'attività lavorativa all'interno di un'azienda, rileva un possibile comportamento scorretto, un pericolo o un altro serio rischio che possa danneggiare clienti, colleghi, azionisti, il pubblico o la stessa reputazione della società, ha il diritto di essere tutelato e di non essere sanzionato, licenziato, trasferito, demansionato, sottoposto a misure discriminatorie dirette o indirette, aventi effetto sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

L'effettività della tutela è garantita per i dipendenti che effettuino segnalazione in buona fede e sulla base di ragionevoli motivazioni. L'identità di chi segnala potrà essere rivelata ove la conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. Il RPCT comunica prontamente al segnalante la presa in carico della segnalazione ricevuta. Le segnalazioni saranno valutate in autonomia dal RPCT che le riceve e verifica al fine di avviare indagini interne. Il RPCT informa il segnalante della conclusione delle indagini.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione, e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, sono soggetti agli obblighi di riservatezza. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

A prescindere dalle modalità di trasmissione, le segnalazioni pervenute devono essere inoltrate all'Organismo di Vigilanza, entro 5 giorni dalla ricezione, qualora inerenti reati rilevanti ai sensi del D.Lgs.231/2001, per consentire all'Organismo di Vigilanza di esprimere le proprie valutazioni con riferimento ai presupposti di applicabilità di cui al predetto D. Lgs. 231/01.

#### **4.5 I referenti della prevenzione della corruzione**

Allo stato attuale, sono stati individuati i referenti cui assegnare quanto segue:

##### **4.5.1 L'Organo Amministrativo**

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 20 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

L'Organo Amministrativo di Uniservizi è l'organo che nomina il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione dallo stesso svolta.

L'Organo Amministrativo, inoltre, esercita le seguenti funzioni:

- approva le "Misure di prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm." e ogni proposta di aggiornamento e modifica delle stesse;
- riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione con il rendiconto sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nelle Misure, utilizzando a tal fine il modello reso disponibile dall'ANAC.

#### **4.5.2 Dipendenti / Collaboratori**

I dipendenti ed i collaboratori esterni:

- partecipano al processo di gestione del rischio osservando le misure contenute nelle Misure, segnalando eventuali situazioni d'illecito e casi di conflitto di interesse che li riguardino al proprio responsabile ed in ogni caso al RPCT.
- adottano le misure finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari;
- svolgono un costante monitoraggio sull'attività svolta nei propri uffici, anche attraverso un'attenta verifica dell'operato dei propri collaboratori;
- mettono a disposizione la documentazione eventualmente richiesta dal Responsabile fornendo altresì qualunque informazione ritenuta necessaria ad un corretto monitoraggio;
- mettono a disposizione i dati del loro ufficio per la pubblicazione sul sito trasparenza, verificando che i propri collaboratori li rendano disponibili nei modi e nei tempi richiesti dalla normativa;
- segnalano tempestivamente, all'organo competente per l'apertura del procedimento disciplinare, le violazioni di cui vengono a conoscenza.

### **5. Adozione e aggiornamento delle misure di Prevenzione della Corruzione integrative del M.O. 231/2001 ex c. 2 bis art.1 L. 190/2012 e ss.mm.**

Secondo quanto previsto dalla Legge (art. 1, comma 8, Legge 190 del 2012) e della successive Linee Guida Anac di cui alla delibera n. 1134 dell'08.11.2017 pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale del 05.12.2017 le Misure devono essere adottate entro il 31 gennaio di ciascun anno e va comunicato agli enti preposti.

Coerentemente con quanto previsto dal P.N.A. e dai suoi allegati, l'aggiornamento delle misure dovrà essere annuale e terrà conto dei seguenti fattori:

- normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti;
- normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze);
- emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.;
- nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A..

|  |  |  |
|--|--|--|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione "<br/>Pagina 21 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|--|

L'aggiornamento sarà effettuato attraverso la stessa procedura seguita per la prima adozione delle Misure, meglio descritta di seguito.

Le misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm. sono adottate con apposita delibera dall'Organo Amministrativo, che è anche competente in merito ai necessari aggiornamenti.

Il Responsabile, coadiuvandosi con le funzioni interessate, potrà proporre all'Organo Amministrativo eventuali modifiche o integrazioni del Piano di cui si dovesse ravvisare l'opportunità in conseguenza dello svolgimento delle sue funzioni.

## **6. Mappatura dei Rischi e Identificazione dei Processi Sensibili**

La mappatura dei processi interni è stata effettuata utilizzando strumenti di confronto (adeguandoli alla realtà di Uniservizi), suggerimenti e indicazioni contenute nel PNA e negli allegati, nelle circolari dell'ANAC ed in qualunque provvedimento che è stato ritenuto di utilità.

In prima istanza si è verificato quali tra le aree di rischio indicate dalla L. 190/2012 fossero applicabili ad Uniservizi.

Di seguito sono state condotte interviste con i responsabili al fine di individuare i processi a rischio in ogni area, secondo la metodologia di seguito riportata.

Le aree sensibili ai fini della prevenzione della corruzione, individuate dalla Legge 190/2012 e valutate come a rischio dalla Società sono le seguenti:

### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

#### **Attività dell'area:**

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
4. Performance (non applicabile)

#### **Procedura prevista**

Oltre a quanto già previsto nel M.O., al fine di assicurare il rispetto di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, è prevista la regolamentazione delle misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse, prevedendo che:

- a) negli interpellati o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) attivazione di specifica attività di vigilanza.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 22 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio corruzione è prevista l'attivazione di una procedura che consenta al Responsabile anticorruzione essere informato in merito alle attività connesse al reclutamento di personale e progressioni in carriera.

Relativamente al conferimento di incarichi è prevista una regolamentazione che troverà applicazione presso tutte le strutture interne, in cui verranno esplicitati gli aspetti normativo procedurali, ed in particolare saranno impartite apposite direttive interne affinché negli interpellati per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi di cui al comma 16 ter dell'art. 53 D.Lgs. n. 165/2001.

In particolare, si prevede, che ogni struttura organizzativa che assume o propone un provvedimento di conferimento di incarico dovrà acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e ne darà atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Al riguardo, verranno anche predisposti due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconfiribilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al su richiamato disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di *pantouflage* e *revolving doors*) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20, I comma, del D.Lgs 39/2013, da parte dei Responsabili in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli predisposti.

## **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

### **Attività dell'area:**

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

### **Procedura prevista**

Oltre a quanto già previsto nel M.O., il ciclo degli acquisti è regolato e fa riferimento alle disposizioni relative all'osservanza delle norme contenute nel Regolamento interno per le assegnazioni di lavori, forniture, servizi relativi ai settori speciali inferiori alla soglia comunitaria, approvato dall'organo amministrativo della Società.

I passaggi delle fasi progettuali, delle modalità di affidamento dei lavori e le fasi successive vedono la partecipazione di distinte aree funzionali, nel pieno rispetto dei principi di segregazione dei poteri e delle responsabilità degli attori coinvolti.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 23 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

**C e D) Aree: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario**

La Società non pone in essere atti amministrativi ampliativi.

**E) Area Direzione Tecnica**

1. Incentivi previsti dall'ARERA
2. Comunicazioni all'ARERA e alla Cassa per i Servizi Energetici e Ambientali (CSEA)

**F) Area commerciale distribuzione gas**

1. Accordi di gestione, adesione al codice di rete e mantenimento dei dati e delle informazioni per ARERA
2. Rapporti amministrativi/commerciali con utenti del servizio di distribuzione
3. Richieste di accesso pervenute all' esercente per attivazione di nuovi punti di riconsegna
4. Richieste di accesso pervenute all' esercente per disattivazione di punti di riconsegna
5. Richieste di accesso pervenute all' esercente per sostituzione nella fornitura a clienti finali (switch)
6. Rilevazione dei prelievi presso il punto di riconsegna in caso di sostituzione nella fornitura a clienti finali
7. Chiusura del punto di riconsegna per morosità del cliente finale
8. Attribuzione codice identificativo del punto di riconsegna
9. Dati di prelievo e profili di prelievo standard
10. Obblighi informativi a vantaggio dell'impresa di trasporto e degli utenti della rete
11. Procedure funzionali alle attività di bilanciamento e aggiustamento dei consumi
12. Monitoraggio del gas immesso e prelevato
13. Determinazione del potere calorifico superiore effettivo
14. Fatturazione (vettoriamento e prestazioni) e pagamento servizi di distribuzione
15. Garanzia finanziaria
16. Misura del gas al punto di riconsegna (letture) e gestione dei dati
17. Tariffe di distribuzione
18. Bonus gas
19. Rapporto con Sportello Consumatore
20. Servizi sostitutivi di alimentazione nei casi di sospensione dell'erogazione del servizio di distribuzione
21. Aggiornamento sito internet
22. Comunicazioni annuali ARERA di competenza
23. Alimentazione database aziendali relativamente alle attività di competenza
24. Unbundling (attività propedeutiche in collaborazione con servizi di Staff)
25. Corresponsione indennizzi automatici

**G) Area programmazione /realizzazione lavori**

1. Servizi sostitutivi di alimentazione nei casi di sospensione dell'erogazione del servizio di distribuzione
2. Incidenti da gas
3. Emergenze da gas
4. Dispersioni (programmazione ispezione annuale reti BP ed MP)
5. Dispersioni (esecuzione e classificazione in pronto intervento e in fase programmata)
6. Odorizzazione (esercizio, manutenzione, programmazione ed esecuzione verifiche periodiche delle misure del grado di odorizzante)

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 24 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

7. Protezione catodica (esercizio, manutenzione, programmazione ed esecuzione verifiche periodiche)
8. Telecontrollo
9. Preventivazione (verso le società di vendita e direttamente verso gli utenti)
10. Attivazione fisica della fornitura
11. Disattivazione fisica della fornitura (chiusure per morosità e disattivazione per ragioni di pubblica incolumità)
12. Riattivazione fisica a seguito morosità ed a seguito di sospensione per ragioni di pubblica incolumità
13. Attività di esercizio e manutenzione reti ed allacciamenti
14. Attività di esercizio e manutenzione impianti
15. Programmi di estensione, potenziamento e manutenzione reti
16. Accertamento documentale per l'attivazione di punti di riconsegna (Del. 40/14)
17. Aggiornamento cartografico
18. Progettazione e verifiche funzionali
19. Predisposizione specifiche tecniche e capitolati per appalti
20. Indennizzi automatici qualità commerciale
21. Comunicazioni annuali ARERA di competenza
22. Comunicazioni al Comitato Italiano Gas
23. Qualità e sicurezza
24. Attività come da Allegato A alla deliberazione 631/2013/R/Gas e ss. mm. ii. relative alla tele-lettura misuratori
25. Pronto Intervento e reperibilità (programmazione e coordinamento esecuzione attività)
26. Esecuzione lavori (nuovi lavori e manutenzione) allacciamenti e reti (lavori semplici e lavori complessi secondo le definizioni dell'ARERA)
27. Verifica del gruppo di misura
28. Verifica della pressione di fornitura
29. Gestione mezzi, attrezzature e strumenti di misura di competenza
30. Verifica metrologica convertitori di volume
31. Alimentazione database aziendali relativamente alle attività di competenza

### **Procedure previste**

Nelle **aree E, F e G** tipiche dell'attività aziendale le procedure che consentono di monitorare queste attività sono quelle riportate nel Codice di Rete e nelle delibere dell'Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente (ARERA)

Il RPTC verifica, l'applicazione delle procedure disposizioni ove applicabili.

### **7. Valutazione del rischio**

Le aree di rischio sopraccitate e indagate per la redazione del presente Piano si riferiscono a quelle proprie e specifiche dell'Azienda in quanto Distributrice di Gas anche se gestite per mezzo di contratti di servizio.

Le aree predette sono state quindi valutate in base al rapporto emergente tra le loro probabilità ed il loro potenziale impatto.

Da tale valutazione sono emersi i seguenti **gradi di rischio** area per area:

**aree C) e D) rischio: nessuna probabilità**  
**aree E) e F) e G) rischio: poco probabile**



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 25 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

**aree A) e B) rischio: medio**

## 8. Norme Generali di Comportamento

Al fine di garantire la massima trasparenza e correttezza nell'ambito dei rapporti che UNISERVIZI intrattiene, a qualsiasi titolo, sia con soggetti appartenenti a Pubbliche Amministrazioni, di matrice nazionale, comunitaria ed estera, sia con privati, sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento cui i Destinatari - sia nel caso in cui rivestano la qualifica di incaricato di pubblico servizio, sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica - devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Alcuni di questi principi comportamentali costituiscono altresì i principi etici fondamentali che devono permeare ogni processo del lavoro quotidiano e sono indicati dal Codice Etico della Società. Tuttavia, considerata l'importanza di tali principi nella prevenzione della corruzione, si è ritenuto opportuno richiamarli nelle presenti misure integrative.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico, nel Modello di Organizzazione e Gestione e nelle presenti "Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm.", espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nel Codice Etico (cui si rimanda integralmente), è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto sia con la P.A. che con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza, che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi.

A tal fine:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integro, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nel presente documento;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti dal presente Piano, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia.

La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;

- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della Società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 26 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

## 8.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento definite nel Codice Etico.

Oltre a quanto già definito nel Codice Etico, si riportano le seguenti regole:

- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione delle procedure adottate dalla Società, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi superiori gerarchici e, contemporaneamente, al Responsabile della prevenzione della corruzione e all'Organismo di Vigilanza per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze;
- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati utilizzi abusivi, alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di accordare vantaggi di qualsiasi natura (quali, a titolo esemplificativo, promesse di assunzione) in favore di rappresentanti della PA che possano promuovere o favorire gli interessi della Società, anche a seguito di illecite pressioni;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali, comunitari o stranieri a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (quali, a titolo esemplificativo, fondi per l'organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata, nel rispetto del divieto di presentare dichiarazioni non veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi, finanziamenti agevolati o aggiudicazioni illecite di procedure di gara indette da enti pubblici. I responsabili della gestione e dell'utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- è fatto assoluto divieto ai Destinatari, in relazione alle attività di UNISERVIZI soggette a rimborso, di rilasciare dichiarazioni e/o trasmettere informazioni non veritiere allo scopo di ottenere dalla Pubblica Amministrazione il rimborso di somme non dovute per attività inesistenti e/o spese non effettivamente sostenute.

## 8.2 Corruzione passiva

L'instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell'ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell'imparzialità della funzione o servizio;

- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre all'interno di UNISERVIZI per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni.

## 8.3 Rapporti con i terzi

E' fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politi-

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 27 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

che, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;

- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.

#### **8.4 Gestione omaggi, regali ed elargizioni**

E' fatto divieto di influenzare il giudizio di alcun dipendente o rappresentante della Pubblica Amministrazione, o soggetto ad esso collegato, promettendo o elargendo denaro, doni o prestiti, né offrendo altri incentivi illegali;

- è fatto divieto di promettere o distribuire omaggi e regali, anche a seguito di illecite pressioni, al di fuori di quanto previsto dalle politiche e prassi aziendali. Gli omaggi consentiti si caratterizzano sempre per l'esiguità del loro valore, anche nei contesti sociali in cui tali pratiche costituiscono una prassi. In ogni caso tale prassi è sempre vietata quando possa influenzarne l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per la Società;
- è fatto divieto di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente di UNISERVIZI che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- è fatto divieto di ricorrere a forme diverse di aiuti, contributi o atti di liberalità che, sotto veste di sponsorizzazioni, incarichi, consulenze o pubblicità abbiano invece le stesse finalità sopra vietate.

#### **8.5 Conflitti d'interesse**

E' fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini. 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;

- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini;
  - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge o il convivente abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

#### **8.6 Incompatibilità e Inconferibilità di incarichi ai propri dipendenti o di altro ente**

UNISERVIZI non può conferire incarichi ai propri dipendenti non compresi nei compiti e doveri di ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da legge o altre fonti normative o che non siano espressamente autorizzati.

#### **8.7 Conferimenti incarichi dirigenziali ed amministrativi di vertice**

Al fine del conferimento di incarichi dirigenziali e di responsabilità amministrativa di vertice, UNISERVIZI osserverà le disposizioni di cui al D.lgs. dell'8 aprile 2013 n. 39 recante "Disposizioni in tema di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 28 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012 n. 190". Al riguardo UNISERVIZI raccoglierà le autocertificazioni volte ad escludere le condizioni ostative di cui al PNA.

## 8.8 Gestione delle informazioni sensibili e dei beni

Le informazioni raccolte nel corso dei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo che nei casi previsti dalla legge.

Coloro che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione.

E' fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio.

E' fatto obbligo di utilizzare i beni della Società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio.

E' fatto divieto di fare un uso improprio dei beni aziendali, che possa danneggiare gli stessi o ridurne l'efficienza, ovvero per fini personali.

E' fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della Società, salvo i casi previsti dalla legge.

## 8.9 Pagamenti e movimentazioni finanziarie

Le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo, devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente al RPTC, se nominato, e all'Organismo di Vigilanza eventuali situazioni di irregolarità.

Nessun tipo di pagamento in nome e per conto di UNISERVIZI può essere effettuato in contanti o in natura, fatte salve le operazioni di valore economico modesto.

E' fatto divieto di creare fondi a fronte di beni/servizi contrattualizzati a prezzi superiori a quelli di mercato oppure a fronte di fatturazioni inesistenti in tutto o in parte.

## 9. Trasparenza e Tracciabilità

Pur tenendo conto di quanto specificato in premessa UNISERVIZI assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

Inoltre, la tracciabilità dei processi decisionali adottati deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.

UNISERVIZI attraverso la pubblicazione nell'area del proprio sito "Società Trasparente", dà attuazione al principio di trasparenza intesa come accessibilità delle informazioni e favorisce forme diffuse di controllo sul perseguimento degli scopi statutari e sull'utilizzo delle risorse.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 29 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

La pubblicazione dei dati sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", si traduce anche in strumento efficace di prevenzione della corruzione secondo principi di eguaglianza, imparzialità, responsabilità, efficacia ed efficienza, integrità e lealtà.

Con la pubblicazione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.", UNISERVIZI intende rendere noto a chiunque ne abbia interesse quali sono e come intende realizzare i propri obiettivi di trasparenza, garantendo la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge: assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso.

Gli obiettivi che si è posta UNISERVIZI in tema di trasparenza sono di seguito riportati:

- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale delle informazioni relative alle proprie attività di pubblico interesse: tale diritto consiste nel consentire a chiunque di conoscere, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di economicità, buon andamento e imparzialità cui UNISERVIZI impronta il proprio agire;
- perseguire la veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità;
- assicurare flussi stabili nelle informazioni pubblicate, consentendo progressivamente ai terzi una sempre più diretta modalità di acquisizione delle stesse e implementando automatismi informatici per l'aggiornamento dei dati;
- pubblicare, in formato aperto, tutte le informazioni e i dati inerenti l'attività di pubblico interesse svolta.

I dati che la Società pubblica e aggiorna periodicamente nel proprio sito sono raggruppati nella sezione "Società Trasparente" ed organizzati come indicato nella tabella allegata alle 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.

Tale tabella è stata quindi opportunamente adattata nella tabella specifica relativa agli adempimenti di UNISERVIZI, nella quale sono state analizzate tutte le aree e tutte le voci incluse nella predetta tabella allegata alle linee guida.

La tabella specifica di UNISERVIZI è oggetto di disposizione organizzativa in quanto opportunamente compilata con le indicazioni del personale che dovrà fornire il dato e di quello incaricato alla pubblicazione.

Resta inteso, come prescritto dall'art.43 D.lgs 33/2013 modificato ai sensi del D.lgs 97/2016, che i dirigenti e i responsabili hanno la responsabilità di garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e devono verificare che i propri collaboratori provvedano in tal senso nei tempi e nei modi previsti dalla normativa.

La tabella specifica di UNISERVIZI sarà altresì utilizzata come check list per verificare, durante il 2018, lo stato di manutenzione della sezione del sito "Società Trasparente".

In ottemperanza a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. lgs. 97/2016, UNISERVIZI:

- ai sensi dell'art. 10 D. lgs. 33/2013 adotta disposizioni relative alla trasparenza che costituiscono una sezione delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm.";

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 30 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

- ai sensi dell'art. 43 D. lgs. 33/2013 identifica, se ritenuto opportuno, il responsabile per la trasparenza con il Responsabile per la prevenzione della corruzione che viene quindi ad assumere il ruolo di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT).

## 10. Attività del RPCT in relazione alla trasparenza

Il RPCT, se nominato:

- è responsabile della corretta pubblicazione di tutto il materiale previsto dal D.lgs. n. 33/2013;
- collabora nella stesura e nel controllo dell'attuazione del piano annuale di formazione in materia di anti corruzione e trasparenza;
- verifica almeno semestralmente l'effettivo stato di pubblicazione della documentazione prevista dal D.lgs. n. 33/2013;
- pianifica e gestisce gli audit in materia di trasparenza.

La verifica dell'attuazione del programma per la trasparenza compete al RPCT, se nominato, che, fermi i compiti di vigilanza previsti dal D.Lgs 33/2013, dovrà effettuare audit a campione con frequenza non superiore a sei mesi redigendo apposito verbale.

Inoltre, con cadenza annuale, verifica e attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione utilizzando l'apposita griglia di rilevazione emanata dall'ANAC.

### 10.1 Procedura di accesso civico

L'art. 5 comma 2 del D.lgs 33/2013, così come modificato dal D.lgs 97/2016 introduce una nuova tipologia di accesso, l'accesso civico generalizzato: *"chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis"*.

Si tratta, in estrema sintesi, di un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Nasce pertanto la necessità per UNISERVIZI di disciplinare gli accessi documentali secondo le tre categorie:

- a) "accesso civico" di cui all'art. 5, comma 1, del D. Lgs. 33/2013;
- b) "accesso generalizzato" di cui all'art. 5, comma 2, del D. Lgs. 33/2013;
- c) "accesso documentale" come disciplinato dal capo V della legge 241/1990.

Accesso civico (ai sensi dell'art. 5 comma 1 D. Lgs. 33/2013)

L'obbligo di pubblicare documenti, informazioni o dati nel rispetto di quanto stabilito dalla normativa vigente comporta il diritto di chiunque di richiedere la pubblicazione dei medesimi, nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al RPCT o figura analoga, che si pronuncia sulla stessa.

La richiesta può in alternativa essere inviata:

- via posta elettronica all'indirizzo: [info@uniservizispa.it](mailto:info@uniservizispa.it);

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 31 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

- presentando istanza direttamente negli uffici di UNISERVIZI siti in Via Pirandello 3/n 37047 San Bonifacio (Vr);
- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC, all'indirizzo: UNISERVIZI in Via Pirandello 3/n 37047 San Bonifacio (Vr).

Nel caso di mancata risposta, superati i 30 giorni, il richiedente può ricorrere al potere sostitutivo individuato nell'Organo Amministrativo che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede entro 20 giorni dal ricevimento dell'istanza.

Le richieste di accesso civico, in caso di ritardo o mancata risposta da parte del RPCT o figura analoga, possono essere inviate:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@uniservizispa.it, presentando istanza direttamente negli uffici di UNISERVIZI all'indirizzo di cui sopra e riportato sul sito della Società;
- via posta all'indirizzo: UNISERVIZI, in Via Pirandello 3/n37047 San Bonifacio (Vr).

Le modalità di richiesta di accesso civico è pubblicata nella sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale della Società.

UNISERVIZI prevede di dotarsi di strumenti e tecniche di rilevazione dell'effettivo utilizzo dei dati da parte degli utenti della sezione "Società Trasparente" (raccolta e analisi di dati significativi, relativi ad accessi e richieste).

## **10.2 Accesso generalizzato (ai sensi dell'art. 5 comma 2 D.Lgs. 33/2013)**

L'esercizio del diritto di accesso c.d. "generalizzato" può essere inoltrato dal richiedente con una domanda formale secondo le seguenti modalità:

- via posta elettronica all'indirizzo: info@uniservizispa.it;
- presentando istanza direttamente negli uffici di UNISERVIZI siti in Via Pirandello 3/n 37047 San Bonifacio (Vr);
- via posta ordinaria all'attenzione del RPTC, all'indirizzo: UNISERVIZI in Via Pirandello 3/n37047 San Bonifacio (Vr).

La conclusione del procedimento è prevista entro 30 giorni a fare data dal giorno di ricevimento dell'istanza.

La domanda dovrà essere corredata di documento di identità e dovrà contenere i seguenti dati: nome e cognome del richiedente; indirizzo mail, o altro indirizzo presso il quale desidera ricevere la corrispondenza, indicazione dei documenti, informazioni o dati cui si intende accedere.

La domanda, come pervenuta all'ufficio preposto viene inoltrata al Responsabile, il quale valuta se sussistano controinteressati e se esistono gliene invia copia. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso. Il termine di 30 giorni sopra riportato si intende sospeso dal momento dell'invio della R/R al controinteressato.

In caso di accoglimento, l'ufficio preposto provvede a inoltrare al richiedente i dati, le informazioni o i documenti richiesti. In caso di accoglimento della richiesta di accesso generalizzato nonostante l'opposizione del controinteressato, l'ufficio preposto ne dà comunicazione al controinteressato e provvede a trasmettere al richiedente i dati o i documenti richiesti.

In caso di rifiuto l'Organo Amministrativo comunica per tramite R/R al richiedente il rifiuto e le motivazioni con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013, consultate le "Linee guida

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis<br/>dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 32 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

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 Art. 5- bis, comma 6, del d.lgs. n. 33 del 14/03/2013" emesse dall'ANAC.

Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT o figura analoga, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 33/2013, il suddetto Responsabile provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, il quale si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del Responsabile è sospeso fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni. In alternativa il richiedente può ricorrere al TAR. Il richiedente può ricorrere al TAR anche in caso di ulteriore diniego da parte del RPCT o figura analoga.

### **10.3 Accesso documentale**

L'accesso documentale è disciplinato dal capo V della legge 241/1990 e ss.mm..

## **11. Diffusione delle "Misure Di Prevenzione della Corruzione integrative del Modello 231/01 e ss.mm. ex c. 2 bis art. 1 L. 190/2012 e ss.mm."**

Le "Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm." sono destinate agli amministratori, al collegio sindacale e tutto il personale dipendente, e saranno pubblicate a seguito di delibera dell'Organo Amministrativo sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente" quale parte integrante del Modello 231/2001.

## **12. Formazione e Informazione**

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Gli interventi formativi sono individuati dal RPTC, se nominato, in accordo con i responsabili delle varie funzioni.

Si ritiene fondamentale garantire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione in modo da evitare l'insorgere di prassi contrarie alla corretta interpretazione della norma di volta in volta applicabile.

Nell'ambito delle misure indicate dalla Legge 190, UNISERVIZI svilupperà interventi di formazione/informazione rivolti a tutto il proprio personale, con la duplice funzione di prevenire e contrastare il fenomeno della corruzione e fornire la massima informazione sulle situazioni concrete di rischio. La presenza dei partecipanti è obbligatoria e registrata, per gli assenti è prevista una sessione di recupero.

La formazione sarà indirizzata al personale di UNISERVIZI. I contenuti e le modalità di formazione saranno definiti nel corso di ogni anno.



|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 33 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

### **13. Sistema Disciplinare**

Considerato che la violazione delle norme contenute nelle Misure comporta responsabilità disciplinare, UNISERVIZI applicherà il proprio sistema disciplinare. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, se nominato, provvederà alla segnalazione, per gli opportuni provvedimenti all'O.d.V., delle violazioni accertate.

#### **13.1 Misure nei confronti dei lavoratori subordinati**

Con riferimento alle sanzioni irrogabili nei riguardi dei lavoratori dipendenti, esse dovranno essere comminate nel rispetto delle procedure previste dall'articolo 7 della legge 30 maggio 1970, n. 300 (Statuto dei Lavoratori) ed eventuali normative speciali applicabili.

Nel caso in cui siano rilevati comportamenti dei propri dipendenti tali da essere sanzionati, il Responsabile delle risorse umane, di concerto con l'organo amministrativo, provvede ad una valutazione e all'erogazione della sanzione in conformità con quanto previsto dalla normativa applicabile.

#### **13.2 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (Dirigenti)**

In caso di violazione del presente Piano da parte di Dirigenti, il RPTC informerà l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa applicabile.

#### **13.3 Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci)**

In caso di violazione del presente Piano da parte di soggetti apicali il RPTC informerà l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale (se necessario) i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla normativa applicabile.

#### **13.4 Misure nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione**

A fronte dei rilevanti compiti che sono attribuiti al RPTC è stabilito che, in caso di sua grave inosservanza, venga immediatamente revocato l'incarico da parte dell'Organo Amministrativo, conformemente alle prescrizioni dell'art. 12 L. 190/2012.

#### **13.5 Misure nei confronti di soggetti terzi**

I comportamenti in violazione del Codice Etico e delle Misure da parte dei soggetti terzi aventi rapporti contrattuali con il Società (partner commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori), per quanto attiene le regole agli stessi applicabili, sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che UNISERVIZI inserisce nei relativi contratti.

### **14. Pianificazione Triennale delle Attività**

#### **Attività annuali**

Le attività che devono essere svolte annualmente dal RPTC, se nominato, sono di seguito riepilogate:  
- Stesura e pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (a meno di diversa indicazione dell'ANAC) della relazione recante i risultati dell'attività di prevenzione svolta.

|  |  |   |
|--|--|---|
| <p><b>Uniservizi spa</b><br/>Via Pirandello 3/n<br/>37047 San Bonifacio (Vr)<br/>P.IVA 03360110237</p> | <p>Misure di Prevenzione della Corruzione ex c. 2 bis dell'art. 1 L. 190/2012 e ss.mm<br/>Allegato 5<br/>Modello di Organizzazione<br/>ex D. Lgs 231/01 e ss.mm.</p> | <p>Codice: "Piano Anticorruzione"<br/>Pagina 34 di 34<br/>Data creazione: maggio 2018<br/>Rev. 00</p> |
|--|--|---|

- Revisione delle Misure e delle attività in esso contenute da proporre all'Organo Amministrativo entro il 31/01 di ogni anno.
- Supervisione della formazione del personale in materia di contrasto alla corruzione.
- Redazione del piano di Audit per l'anno successivo.
- Gestione degli audit.

#### **Anno 2019**

- Formazione del personale in merito alle novità in materia di Prevenzione della Corruzione, Trasparenza ed Accesso Civico.
- Valutazione efficacia delle Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm. (anno 2018) ed eventuali proposte di miglioramento.
- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi.
- Informazione sugli audit effettuati nel 2018.
- Incontro con OdV per scambio di informazioni e programmazione dei controlli.

#### **Anno 2020**

- Valutazione efficacia delle "Misure di prevenzione della corruzione integrative del modello 231/2001 ai sensi del c. 2 bis dell'art. 1 l. 190/2012 e ss.mm." (anno 2019) ed eventuali proposte di miglioramento.
- Verifica ed aggiornamento/conferma della mappatura dei rischi.
- Informazione sugli audit effettuati nel 2019.
- Incontro con OdV per scambio di informazioni e programmazione dei controlli.
- Pianificazione del richiamo della formazione in materia di anticorruzione e trasparenza.

**UNISERVIZI S.p.A.**  
Via Luigi Pirandello n. 3/n  
37047 San Bonifacio (Vr)  
tel: 045 6101070 fax: 045 6100466  
mail: [info@uniservizispa.it](mailto:info@uniservizispa.it)  
PEC: [uniservizi@legalmail.it](mailto:uniservizi@legalmail.it)  
C.F. e P.IVA p.iva: 03360110237

