



PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2026 - 2028

*Parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001*

*Adottato ai sensi della l. n. 190/2012, della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017
e del Piano Nazionale Anticorruzione*

INDICE

SEZIONE GENERALE

- 1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO.**
- 2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI**
 - 2.1. Struttura del Piano
 - 2.2. Obiettivi strategici
- 3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO**
- 4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO**
- 5. ATTORI DEL PIANO**
 - 5.1. Organo di indirizzo politico (Organo Amministrativo)
 - 5.2. Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT)
 - 5.2.1. Funzioni
 - 5.2.2. Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT
 - 5.2.3. Supporto conoscitivo e operativo
 - 5.2.4. Tutele del RPCT
 - 5.2.5. Responsabilità
 - 5.2.6. Sostituto temporaneo del RPCT
 - 5.3. Gruppo di Lavoro
 - 5.4. Referenti per la prevenzione e per la trasparenza
 - 5.5. Personale aziendale e collaboratori
 - 5.6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)
 - 5.7. Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (ISO 37001)

SEZIONE I | Prevenzione della Corruzione

- 6. GESTIONE DEL RISCHIO**
 - 6.1. Introduzione
 - 6.2. I principi della gestione del rischio
 - 6.3. Analisi del contesto
 - 6.3.1. Analisi del contesto esterno
 - 6.3.2. Analisi del contesto interno
 - 6.3.3. Il Gruppo RetiAmbiente
 - 6.3.4. Aree di rischio e mappatura dei processi
 - 6.4. Valutazione del rischio
 - 6.5. Trattamento del rischio
 - 6.5.1. Misure generali
 - 6.5.2. Misure specifiche

SEZIONE II | Trasparenza

- 7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**
 - 7.1. Principi e linee direttrici di RetiAmbiente
 - 7.2. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”
 - 7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

- 7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione
- 7.5. Bilanciamento trasparenza e data protection
- 7.6. Meccanismi di correzione
- 7.7. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti
- 7.8. Accesso civico
- 7.9. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza
- 7.10. Interventi in tema di accessibilità
- 7.11. Attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

DISPOSIZIONI FINALI

8. SISTEMA DISCIPLINARE

9. MONITORAGGIO DEL PIANO E FLUSSI INFORMATIVI

- 9.1. Monitoraggio e aggiornamento del Piano
 - 9.1.1. Monitoraggio delle misure anticorruzione
 - 9.1.2. Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione
 - 9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2025
- 9.2. Riesame
- 9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

- 10.1. Aggiornamento
- 10.2. Approvazione

ALLEGATI

- Allegato 1 | Analisi del contesto esterno e interno del Gruppo RetiAmbiente
- Allegato 2 | Valutazione dei rischi corruttivi
- Allegato 3 | Risk assessment anticorruzione
- Allegato 4 | Organigramma e funzionigramma anticorruzione
- Allegato 5 | Elenco degli obblighi di pubblicazione
- Allegato 6 | Obiettivi strategici
- Allegato 7 | Policy antiriciclaggio
- Allegato 8 | Metodologia della valutazione dei rischi di riciclaggio
- Allegato 9 | Indicatori di anomalia antiriciclaggio
- Allegato 10 | Riferimenti normativi e di prassi

Sezione generale

1. PREMESSA IN MERITO AL CONTESTO NORMATIVO E ALLA PRASSI DI RIFERIMENTO. RINVIO

In relazione al contesto normativo di riferimento - con particolare riguardo a quello applicabile alle società in controllo pubblico *in house providing* - quale è RetiAmbiente S.p.A. (nel seguito “RetiAmbiente” o la “Società” o “Ente”) così come le singole società controllate (nel seguito anche “SOL”) che fanno capo al Gruppo RetiAmbiente (nel seguito “Gruppo RetiAmbiente” o “Gruppo”) - e alle definizioni di “corruzione” e “trasparenza” agli effetti della l. n. 190/2012, in aderenza a quanto previsto dagli Orientamenti A.N.AC. del 3 febbraio 2022 e del P.N.A. 2022, si rinvia all’**Allegato 10** del presente Piano “*Riferimenti normativi e di prassi*”.

Il presente Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza riguarda l’intero Gruppo RetiAmbiente.

Si precisa che, al momento della redazione del predetto Piano, la Delibera di approvazione del PNA 2025 non è ancora stata pubblicata. Conseguentemente, il Gruppo RetiAmbiente si riserva di apportare al Piano le modifiche che saranno necessarie per l’adeguamento al PNA 2025.

2. ARTICOLAZIONE DEL PIANO E OBIETTIVI STRATEGICI

2.1 Struttura del Piano

Il presente **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT)** illustra le strategie e le metodologie che il RPCT ha elaborato - in attuazione degli **obiettivi strategici** condivisi a livello di Organo Amministrativo - a valere per il triennio considerato.

Il presente Piano è così strutturato:

- 1) **Parte Generale:** in questa parte è descritta la strategia in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza adottata dal Gruppo, il processo di adozione del Piano e gli obiettivi strategici individuati ai sensi dell’art. 1, co. 8, della l. n. 190/2012;
- 2) **Sezione I - Prevenzione della corruzione:** in questa Sezione è rappresentata la gestione del rischio (analisi del contesto, valutazione del rischio, trattamento del rischio);
- 3) **Sezione II - Trasparenza:** in questa Sezione sono descritte le misure adottate per dare corso agli adempimenti inerenti alla trasparenza proattiva (obblighi di pubblicazione e alimentazione della Sezione “Società Trasparente”) e reattiva (istituti di accesso);
- 4) **Disposizioni finali:** nella Parte finale è descritto il sistema di monitoraggio del Piano e delle misure di prevenzione, di livello generale e specifico, ivi previste, le iniziative di comunicazione e diffusione nonché il richiamo alla sanzionabilità delle condotte in violazione del Piano medesimo.

2.2 Obiettivi strategici

Ai sensi dell’art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012, come modificato dall’art. 41, comma 1, lett. g), del D.Lgs. n. 97/2016, “*l’organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione*”.

Gli obiettivi del Gruppo RetiAmbiente sono definiti all’interno dell’allegato al presente PTPCT denominato “Obiettivi per la prevenzione della corruzione”, nonché nei riesami del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Il monitoraggio sul raggiungimento degli obiettivi viene eseguito dal RPCT e dal RFC, con il supporto dei Referenti delle SOL. Il raggiungimento di tali obiettivi è assicurato, in particolare, tramite l'aggiornamento periodico di report di monitoraggio previsti nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Gruppo secondo quanto definito nella procedura PG 106 - Monitoraggio, riesame e obiettivi di miglioramento. Il RPCT, in occasione della predisposizione della propria relazione periodica, nonché il RFC, in occasione del proprio riesame, comunicano lo stato di implementazione degli obiettivi, ognuno per quanto di propria competenza.

Tanto premesso, in esito all'attività di confronto con il RPCT ed RFC, tenuto conto delle priorità e dei reali fabbisogni ai fini della piena implementazione del sistema di controllo interno e delle azioni richieste dalla disciplina in esame, l'Organo Amministrativo di RetiAmbiente ha individuato, con riferimento al triennio considerato e in conformità con quanto indicato nel PNA 2025, gli **obiettivi strategici** riportati nell'**Allegato 6** al PTPCT "**Obiettivi**".

3. PROCEDIMENTO DI PREDISPOSIZIONE E APPROVAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo (c.d. "MOG 231") così come del Sistema di prevenzione ISO 3700.

Il suo aggiornamento, per il triennio di riferimento, è avvenuto sulla base dell'impulso del RPCT e del raccordo sistematico, avvenuto per tutto l'anno 2025, con i Referenti Anticorruzione, i Responsabili aziendali e tutti gli interlocutori aziendali interessati al processo di gestione del rischio nonché alle azioni da assumere ai fini della implementazione della trasparenza amministrativa.

Nell'ottica di garantire il massimo coinvolgimento dei propri *stakeholders*, RetiAmbiente ha altresì curato una consultazione pubblica, all'uopo pubblicando un avviso dedicato sul sito istituzionale nell'ottica di raccogliere eventuali suggerimenti e/o critiche costruttive da parte della società civile.

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA



Home > Informazioni utili > Avviso di consultazione pubblica

Avviso di consultazione pubblica

AVVISO DI CONSULTAZIONE PUBBLICA SUL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

In vista dell'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) per il triennio 2026-2028, da approvarsi entro il 31 gennaio 2026, il Gruppo Reti Ambiente avvia una consultazione pubblica per raccogliere osservazioni e proposte sul vigente Piano, reperibile sul sito alla seguente pagina:

<https://retiambiente.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/altri-contenuti/prevenzione-della-corruzione.html>

Tutti gli stakeholder sono pertanto invitati a far pervenire – **entro il prossimo 10 novembre 2025** – le rispettive proposte di modifiche e/o integrazioni, delle quali si terrà conto nel percorso di predisposizione e adozione interna. Per formulare le suddette proposte è possibile scrivere al RPCT all'indirizzo anticorruzione@retiambiente.it inserendo quale oggetto della e-mail: "CONSULTAZIONE PUBBLICA – AGGIORNAMENTO PTPCT 2026-2028".

Modulo per la consultazione pubblica

In esito alla consultazione pubblica non è pervenuto alcun riscontro da parte degli *stakeholders*, il Piano è stato adottato con Delibera del CdA di Retiambiente ed infine pubblicato sul sito istituzionale della Società, Sezione "Società Trasparente", Macrofamiglia "Altri contenuti", Sottosezione "Prevenzione della Corruzione".

Il presente Piano è, tramite link di riferimento, trasmesso ai Soci e a tutto il personale del Gruppo, compresi i neoassunti, unitamente al Modello 231 e al Codice Etico.

Il Piano è infine recepito da tutte le SOL del Gruppo RetiAmbiente nei termini a seguire riportati.

4. AMBITO DI APPLICAZIONE DEL PIANO

Il presente Piano si rivolge a tutti i soggetti come di seguito individuati:

- Organo Amministrativo e tutti coloro che rivestono funzioni di gestione e direzione nell'Ente, ivi compresi i Responsabili nonché coloro che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo operativo delle Società del Gruppo;
- Collegio Sindacale;
- Organismo di Vigilanza;
- tutti coloro che intrattengono con le Società del Gruppo un rapporto di lavoro subordinato (dipendenti), a qualsiasi titolo;

- tutti coloro che collaborano con le Società del Gruppo in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori a progetto, apprendisti, etc.);
- stagisti e tirocinanti;
- coloro i quali operano su mandato o per conto delle Società del Gruppo nell'ambito dei processi sensibili quali, ad esempio, i consulenti.

Per i soggetti che operano su mandato o per conto delle singole Società del Gruppo, i contratti che ne regolano i rapporti devono prevedere specifiche clausole che indichino chiare responsabilità in merito al mancato rispetto del presente PTPCT. Tali clausole sono proposte e periodicamente aggiornate dal RPCT.

Negli schemi di incarico, contratti e bandi delle Società del Gruppo saranno inserite clausole che prevedono i seguenti impegni:

- la sottoscrizione di una dichiarazione con cui i soggetti sopra menzionati attestino di conoscere e si obbligino a rispettare, nell'espletamento delle attività per conto della Società, i principi contenuti nel Codice Etico, nella Politica anticorruzione, nella normativa Anticorruzione e gli standard di controllo specifici del Modello;
- l'obbligo da parte del fornitore di garantire la veridicità e completezza della documentazione o delle informazioni comunicate alla Società;
- la facoltà della Società di risolvere i contratti in questione in caso di violazione di tali obblighi.

RetiAmbiente e tutte le Società del Gruppo informa tutti i soggetti terzi che intrattengano con le Società rapporti di collaborazione contrattualmente regolati o che rappresentano le stesse senza vincoli di dipendenza (consulenti e altri collaboratori esterni, comunque denominati) in merito all'adozione e all'aggiornamento del sistema integrato di prevenzione della corruzione.

5. ATTORI DEL SISTEMA DI PREVENZIONE

5.1. Organo di indirizzo politico

L'organo di indirizzo politico delle singole entità del Gruppo, in relazione alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, svolge le seguenti funzioni:

- 1) quanto a RetiAmbiente, ai sensi dell'art. 1, comma 7, l. n. 190/2012 nomina il RPCT di Gruppo, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività;
- 2) adotta il PTPCT e i suoi aggiornamenti e li comunica ad A.N.AC. secondo le indicazioni da questi fornite;
- 3) adotta gli atti di indirizzo di carattere generale che siano, direttamente o indirettamente, finalizzati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- 4) ai sensi dell'art. 1, comma 8, l. n. 190/2012 definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT.

5.2. Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Gruppo RetiAmbiente è il Dott. Sandro Gallo.

Ciascuna SOL, controllata interamente dalla Capogruppo, nomina il proprio Referente anticorruzione.

Salvo quanto precisato nel corrispondente atto di nomina e qui richiamato, in merito al ruolo, alle funzioni e ai poteri del RPCT, si rinvia all'Allegato 3 al P.N.A. 2022 - 2024, cui si adegua il presente Piano.

5.2.1 Funzioni

Ai sensi della l. n. 190/2012, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- predisporre e proporre all'Organo Amministrativo, il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- segnala all'Organo amministrativo, Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza, ove quest'ultimo svolga le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, e, nei limiti di quanto previsto dal Sistema di Gestione 37001, alla RFC, le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica al soggetto competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, l. n. 190/2012);
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati a operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (art. 1, comma 8, l. n. 190/2012);
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione in materia di anticorruzione e trasparenza (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- fornisce all'OIV, ove non coincida con il RPCT, le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti (art. 1, comma 8-bis, l. n. 190/2012);
- verifica l'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità, nonché propone la modifica dello stesso quando siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012);
- verifica, d'intesa con l'Organo Amministrativo e con il personale competente e nei limiti in cui sia stata effettivamente programmata la misura, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione (art. 1, comma 10, l. n. 190/2012) o, comunque, l'operatività di misure alternative, quali la c.d. "segregazione delle funzioni";
- vigila sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT (art. 1, comma 12, lett. b), l. n. 190/2012);
- comunica ai Responsabili delle Società del Gruppo le misure di prevenzione da adottare e le relative modalità (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- redige una relazione annuale, entro il 15 dicembre di ogni anno (o, comunque, entro il diverso termine indicato dall'A.N.AC.), recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito *web* delle Società (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riferisce all'Organo Amministrativo sull'attività svolta, ogni volta in cui ne sia fatta richiesta (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- riceve e gestisce le segnalazioni whistleblowing secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 24/2023.

Ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013, in tema di inconferibilità e incompatibilità di incarichi e cariche, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- cura, anche attraverso le disposizioni del PTPCT, che nelle Società del Gruppo, siano rispettate le disposizioni del Decreto sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013);
- segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 all'A.N.AC., all'A.G.C.M. ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15, D.Lgs. n. 39/2013).

Ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, in tema di trasparenza amministrativa, il RPCT svolge le seguenti funzioni:

- svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ("Società Trasparente"), assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);

- segnala all’Organo Amministrativo, al Collegio Sindacale, all’Organismo di Vigilanza, ove gli siano state attribuite le funzioni di Organismo Indipendente di Valutazione, all’A.N.AC. e, nei casi più gravi, agli organi disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- provvede all'aggiornamento della Sezione “Trasparenza” del presente Piano all'interno della quale sono previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con la sezione “Prevenzione della Corruzione” del PTPCT medesimo;
- riceve e gestisce le istanze di accesso civico “semplice” (art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013);
- chiede al soggetto all’uopo individuato competente le informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico “generalizzato” (art. 5, comma 2, D.Lgs. n. 33/2013);
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico “generalizzato” (art. 43, D.Lgs. n. 33/2013).
- si pronuncia sulle istanze di riesame a fronte del provvedimento emesso di diniego, totale o parziale, di accesso civico “generalizzato” ovvero in caso di mancato riscontro alle istanze di tal fatta (art. 5, comma 7, D.Lgs. n. 33/2013).

5.2.2 *Requisiti di indipendenza e poteri del RPCT*

Il RPCT è indipendente e autonomo, riferendo all’Organo Amministrativo della Società in merito all’attività svolta.

In relazione alle funzioni di cui al precedente punto, al RPCT sono attribuiti i seguenti poteri:

- in caso di segnalazioni o, comunque, nel caso in cui abbia notizia di presunti fatti illeciti che coinvolgano le Società del Gruppo, e nei limiti di quanto precisato dalla citata Delibera A.N.AC. n. 840/2018, chiedere delucidazioni scritte o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare, anche solo potenzialmente, fatti di corruzione e illegalità;
- chiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato atti ovvero posto in essere attività, di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze - di fatto e di diritto - che hanno condotto alla scelta assunta;
- effettuare, anche con l’ausilio di eventuali organi di vigilanza costituiti *ad hoc* dalle Società del Gruppo, controlli mediante ispezioni e verifiche a campione presso le strutture maggiormente esposte al rischio, per valutare la corretta attuazione delle misure di prevenzione;
- prevedere, sulla base delle risultanze ottenute in fase di prima applicazione del PTPCT, l’introduzione di meccanismi di monitoraggio in relazione a eventuali (e anche solo potenziali) ipotesi di conflitto di interessi, anche mediante la formulazione di proposta di adozione di specifica procedura in tal senso;
- valutare le eventuali segnalazioni / reclami anonimi e non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini nei limiti in cui evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio corruttivo o una carenza in termini di trasparenza amministrativa ex D.Lgs. n. 33/2013;
- ogni altro potere espressamente conferito dalla legge al RPCT.

5.2.3 *Supporto conoscitivo e operativo*

Lo svolgimento delle attività di impulso e coordinamento affidate *ex lege* al RPCT implica, anzitutto, che tutte le strutture delle Società del Gruppo attuino - correttamente e sollecitamente - le indicazioni diramate dal medesimo RPCT.

L’attività del RPCT deve essere supportata e affiancata - con continuità e la massima efficacia – dall’Organo Amministrativo, dai Dirigenti / Responsabili e da tutti i dipendenti, i quali sono obbligati, a pena di sanzione disciplinare, a garantire i flussi informativi disciplinati dal PTPCT.

Ove ne ricorrano i presupposti o ve ne sia la necessità, anche al fine di favorire il tempestivo intervento dell'Organo Amministrativo a ulteriore ausilio del RPCT, quest'ultimo redige - su richiesta del primo e, comunque, semestralmente - una rendicontazione di sintesi in merito alle attività espletate e alle eventuali criticità riscontrate, anche in termini di "scarsa collaborazione" da parte del personale tenuto agli obblighi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa.

Al fine di garantire verso il RPCT un adeguato e continuo supporto formativo, il Gruppo RetiAmbiente - con cadenza periodica e, comunque, annuale - assicura verso il medesimo RPCT percorsi di formazione mirata e specialistica, di taglio teorico (aggiornamento sulla normativa e la prassi di riferimento) e tecnico-operativo (metodologie per l'implementazione dei modelli di gestione del rischio).

Il Gruppo RetiAmbiente assicura verso il RPCT le risorse - materiali, nonché umane, di ausilio trasversale al suo operato - e richiama tutto il personale a prestare il fattivo contributo nell'ambito dell'aggiornamento annuale del PTPCT, della cura degli obblighi di pubblicazione, della gestione delle istanze di accesso civico e del monitoraggio sulla corretta e concreta attuazione delle misure introdotte dal Piano medesimo.

5.2.4 Tutele del RPCT

Il RPCT deve poter svolgere i compiti affidatigli in modo imparziale e al riparo da possibili ritorsioni. A tal fine le seguenti misure si intendono necessarie per garantire tali condizioni:

- a) la nomina del RPCT ha una durata non inferiore a 3 anni;
- b) l'incarico è prorogabile per una sola volta, coerentemente con il principio di rotazione dell'incarico di RPCT;
- c) il RPCT può essere revocato solo per giusta causa;
- d) resta fermo l'obbligo di rotazione e la conseguente revoca dell'incarico nel caso in cui, nei confronti del RPCT, siano stati avviati procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva secondo quanto previsto dal P.N.A.;
- e) nei casi di cui alle precedenti lett. c) e d), così come in caso di risoluzione del contratto di lavoro del nominato RPCT, si applica la disciplina di cui all'art. 15 del D.Lgs. 39/2013, che dispone la comunicazione all'A.N.AC. della revoca affinché questa possa formulare una richiesta di riesame prima che la risoluzione divenga efficace;
- f) inoltre, in ottemperanza al disposto dell'art. 1, co. 7, della l. n. 190/2012, così come modificata dal D.Lgs. n. 97/16, eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti del RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere tempestivamente segnalate all'A.N.AC., che può chiedere informazioni e agire ai sensi del citato art. 15, anche alla luce della specifica disciplina contenuta nel "*Regolamento sull'esercizio del potere dell'Autorità di richiedere il riesame dei provvedimenti di revoca o di misure discriminatorie adottati nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) per attività svolte in materia di prevenzione della corruzione*".

5.2.5 Responsabilità

Nei limiti di concreta applicabilità verso le "società a controllo pubblico in regime di *in house providing*", quale sono le Società del Gruppo RetiAmbiente, il RPCT risponde delle responsabilità previste dalla vigente legislazione, in particolare come disciplinate dalla l. n. 190/2012 e collegata normativa e prassi d'attuazione.

Si applicano, in ogni caso, le previsioni in materia di responsabilità disciplinare di cui al Codice Etico e al CCNL di riferimento per i dirigenti e al CCNL per i dipendenti.

5.2.6 Sostituto temporaneo del RPCT

In caso di temporanea e improvvisa assenza le funzioni del RPCT sono assolte, nella Capogruppo, dal Responsabile della Funzione di conformità anticorruzione, e nelle SOL, da ciascun Referente anticorruzione.

Tale previsione vale anche ai fini della gestione delle segnalazioni c.d. *whistleblowing*.

Qualora l'assenza si dovesse tradurre in una vera e propria *vacatio* del ruolo di RPCT, sarà compito dell'organo di indirizzo attivarsi immediatamente per la nomina di un nuovo Responsabile, con l'adozione

di un atto formale di conferimento dell'incarico.

5.3. Gruppo di Lavoro

Data la complessità, l'articolazione e la dimensione del Gruppo RetiAmbiente, il Gruppo di Lavoro (nel seguito "GdL"), il quale viene istituito con l'approvazione del presente Piano, è la rilevante sede operativa per l'attività di prevenzione della corruzione, della trasparenza amministrativa, della gestione dell'accesso agli atti e della formazione per le materie considerate.

Il GdL, coordinato e convocato (via email o con altro strumento di comunicazione elettronica) da parte del RPCT, si riunisce di base con frequenza mensile; di ogni seduta del GdL viene redatto apposito verbale, secondo specifica modulistica.

Al GdL partecipano il RPCT ed i Referenti anticorruzione delle SOL nonché, all'occorrenza, il RFC e i referenti della Funzione di conformità di ciascuna Società nonché, anche in relazione all'organizzazione di ciascuna Società, le eventuali unità operative le quali forniscono il materiale supporto, a RPCT / Referenti / RFC, nello svolgimento delle attività previste dal presente PTPCT e dal Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione.

Il GdL è sede di condivisione e definizione, anche differenziando per ciascuna Società ove necessario e / o utile:

- delle attività di revisione della mappatura dei processi a rischio corruttivo, nonché relativa valutazione, che confluiscono nelle proposte di aggiornamento del PTPCT (in quest'ultimo caso con obbligatoria partecipazione alla seduta del GdL da parte del RFC),
- dei programmi operativi di verifica / audit sui processi a rischio corruttivo (in quest'ultimo caso con obbligatoria partecipazione alla seduta del GdL da parte del RFC),
- delle azioni di cura della trasparenza amministrativa e per la gestione dell'accesso agli atti e accesso civico,
- dei programmi di formazione (in quest'ultimo caso con obbligatoria partecipazione alla seduta del GdL da parte del RFC), nel rispetto dei budget assegnati dagli Organi Amministrativi,
- delle azioni correlate a tutte altre attività da svolgersi ai sensi del presente PTPCT come da prosieguo.

5.4. Referenti per la prevenzione e per la trasparenza

Le SOL nominano i Referenti anticorruzione, in supporto al RPCT di Gruppo. I Referenti delle Società del Gruppo attualmente sono:

Società	Referente
AAMPS S.p.A.	Dott.ssa Luisa Baldeschi
ASCIT S.p.A.	Dott.ssa Daniela Frosini
GEOFOR S.p.A.	Dott. Pietro Cavina
ERSU S.p.A.	Dott.ssa Anna Rotondi
ESA S.p.A.	Dott.ssa Sara Guasti
REA S.p.A.	Dott.ssa Cecilia Peccianti
SEA Ambiente S.p.A.	Dott.ssa Gemma Basile

Lunigiana Ambiente S.r.l.	Dott.ssa Stefania Corvi
GEA S.r.l.	Simone Lezoli
ASMIU S.r.l.	XXXX
RetiAmbiente Carrara S.r.l.	XXXX
CERMEC Spa	XXXX

Nell'**Allegato 4** al presente Piano "**Organigramma e funzionigramma anticorruzione**" è riportato il dettaglio delle funzioni anticorruzione, anche in raccordo con la ISO 37001.

Il RPCT coordina le attività dei Referenti anticorruzione, anche impartendo direttive, nell'ambito delle competenze di cui sopra sub 4.1.1/2/3 ed in generale con riferimento a quanto previsto dal presente PTPCT. Permangono evidentemente:

- il rapporto gerarchico sussistente tra il dipendente che ricopre il ruolo RPCT, con riferimento alle mansioni assegnate a detto dipendente, ed il proprio diretto superiore gerarchico all'interno della Capogruppo;
- il rapporto gerarchico sussistente tra il dipendente che ricopre il ruolo di Referente anticorruzione, con riferimento alle mansioni assegnate a detto dipendente, ed il proprio diretto superiore gerarchico all'interno della singola SOL.

Nello specifico, i Referenti anticorruzione restano dipendenti della SOL di appartenenza e ogni potere sul lavoratore stesso rimane ad esclusiva discrezione della stessa. Alla Capogruppo, ed in particolare al RPCT, è attribuito un potere direttivo nei confronti del Referente anticorruzione unicamente per le attività attinenti al funzionamento e alla verifica del PTPCT di Gruppo, affinché le prestazioni del Referente possano essere integrate nel funzionamento del sistema di prevenzione di Gruppo, in forma indipendente ed autonoma rispetto alle mansioni svolte in quanto dipendente della SOL e dai relativi rapporti gerarchici. La SOL di appartenenza del Referente si impegna a far osservare a quest'ultimo l'obbligo di fedeltà e di diligenza nei confronti di tutto il Gruppo RetiAmbiente, impegnandosi all'esercizio del potere disciplinare in ogni occasione se ne ravvisi la necessità.

Anche tenendo conto di quanto sopra, con riferimento allo svolgimento delle attività di RPCT e di Referente Anticorruzione:

- Il RPCT, ove necessario, segnala all'Organo Amministrativo ed alla Direzione Generale di ciascuna SOL le rilevate carenze operative ed i comportamenti ritenuti non consoni da parte del Referente Anticorruzione, ai fini delle decisioni di competenza. Tale segnalazione, per trasparenza e conoscibilità, deve essere inviata anche alla Direzione generale e all'Organo Amministrativo della Capogruppo. Inoltre, questi ultimi devono essere informati dalla Direzione e/o dall'Organo Amministrativo della SOL in merito ad eventuali azioni intraprese a seguito della segnalazione ricevuta;
- La Direzione e/o l'Organo Amministrativo della SOL ove necessario, anche su segnalazione del Referente anticorruzione della SOL stessa, segnala all'Organo Amministrativo ed alla Direzione Generale della Capogruppo le rilevate carenze operative del RPCT, ai fini delle decisioni di competenza. Inoltre, la Direzione e/o l'Organo Amministrativo della SOL devono essere informati in merito ad eventuali azioni intraprese dalla Direzione e/o dall'Organo Amministrativo della Capogruppo a seguito della segnalazione ricevuta.

5.5. Personale aziendale e collaboratori

Tutti i dipendenti del Gruppo RetiAmbiente:

- a) osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, l. n. 190/2012);
- b) partecipano, ove richiesto, al processo di gestione del rischio;

- c) segnalano le situazioni di illecito al RPCT e/o all'Organismo di Vigilanza e/o al Collegio Sindacale, ciascuno per la rispettiva sfera di competenza;
- d) segnalano personali casi, anche solo potenziali o apparenti, di conflitto di interessi contestualmente astenendosi dall'assumere decisioni o compiere atti in tale stato.

Le Unità organizzative, eventualmente individuate in ciascuna Società del Gruppo nell'autonomia di queste ultime anche in relazione alla dimensione di ciascuna, garantiscono il supporto operativo al RPCT, ai Referenti anticorruzione, al RFC e ai Referenti della Funzione di conformità individuate in ciascuna Società.

Le Unità organizzative di supporto di cui sopra sono individuate da ciascuna Società del Gruppo nell'ambito della struttura organizzativa di ciascuna, anche specificando il dipendente o i dipendenti (ove utile, a capo di Aree o Servizi) responsabile di garantire flussi informativi sistematici al RPCT e al RFC (se all'interno della Capogruppo) o al Referente anticorruzione e al Referente della funzione di conformità (se all'interno di una SOL), oltre che il supporto richiesto ad hoc da parte dei citati RPCT, RFC o Referenti.

Il RPCT richiede il supporto di consulenti esterni, a proprio supporto o a supporto di un Referente SOL su richiesta di quest'ultimo, nel caso di valutazioni di particolare complessità, con riferimento a tutte le situazioni oggetto di approfondimento nell'ambito del presente PTPCT.

5.6. Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA)

Il Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) è il soggetto responsabile incaricato della verifica e/o della compilazione e del successivo aggiornamento, almeno annuale, delle informazioni e dei dati identificativi presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), tenuta nell'ambito della Banca Dati Nazionale dei Contratti Pubblici (BDNCP) dall'A.N.A.C.

In ottemperanza alla vigente normativa e a quanto indicato dal PNA 2019 in materia di Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), i Responsabili dell'Anagrafe per la stazione appaltante ("RASA"), abilitati ad operare presso l'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), per le Società del Gruppo sono i seguenti:

Società	RASA
RETIAMBIENTE S.p.A.	Dott.ssa Elisa Cuccuru
AAMPS S.p.A.	Dott. Raffaele Alessandri
ASCIT S.p.A.	Dott. Roger Bizzarri
GEOFOR S.p.A.	Dott. Paolo Vannozzi
ERSU S.p.A.	Dott. Ing. Walter Bresciani Gatti
ESA S.p.A.	Dott. Massimo Diversi
REA S.p.A.	Dott.ssa Elena Falagiani
SEA Ambiente S.p.A.	Dott.ssa Gemma Basile
Lunigiana Ambiente S.r.l.	Dott. Mauro Zavani
GEA S.r.l.	Dott. Giuseppe Paternò Del Toscano
ASMIU S.r.l.	XXXX
RetiAmbiente Carrara S.r.l.	XXXX

5.7. Responsabile della funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (ISO 37001)

Per l'analisi delle modalità di individuazione e delle responsabilità attribuite al Responsabile della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione e ai Referenti di quest'ultima si rinvia al "Regolamento della Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione" presente nel sistema di prevenzione della corruzione di Gruppo.

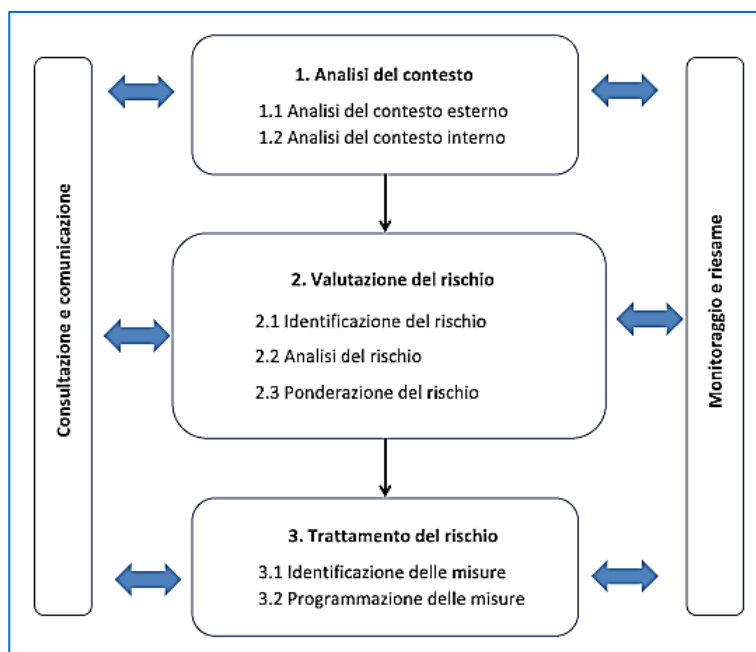
SEZIONE I | *Prevenzione della Corruzione*

6. GESTIONE DEL RISCHIO

6.1. Introduzione

Il presente PTPCT è stato elaborato tenendo conto dell'attuale organizzazione aziendale, del contesto operativo e delle attività concretamente assolate dalla Società, con tutte le implicazioni che ne conseguono, anche in termini di capacità di bilanciare l'implementazione della strategia preventiva dei rischi corruttivi con l'esigenza di raggiungere la *mission* aziendale, garantire elevati standard del servizio affidato e gli obiettivi assegnati dai Soci Pubblici.

La gestione del rischio - coerentemente con le indicazioni diramate dall'A.N.AC., da ultimo con l'all. 1 al P.N.A. 2019, confermate dagli Orientamenti 2022 - ha ripercorso, nell'ottica di implementare quanto previsto dal presente Piano allineandolo con le previsioni del MOG 231 della Società, le fasi a seguire riepilogate.



6.2. I principi della gestione del rischio

I principi fondamentali che governano la gestione del rischio di cui al P.N.A. (cfr. Allegato 6 al P.N.A. 2013, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015 e, da ultimo, il P.N.A. 2019, ancora confermati dai ridetti Orientamenti 2022) rappresentano la trasposizione, in lingua italiana, della norma internazionale UNI ISO 31000.

In particolare, in base ai suddetti principi, la gestione del rischio:

- contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento delle prestazioni;
- è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione dell'Azienda;
- aiuta i responsabili delle decisioni a effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative;
- tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata;
- è sistematica, strutturata e tempestiva;
- si basa sulle migliori informazioni disponibili;
- è in linea con il contesto esterno e interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione;
- tiene conto dei fattori umani e culturali;
- è trasparente e inclusiva;
- è dinamica;
- favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione;
- va condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza;
- è parte integrante del processo decisionale;
- è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione;
- è un processo di miglioramento continuo e graduale;
- implica l'assunzione di responsabilità;
- è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato;
- è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- è ispirata al criterio della prudenza volto anche a evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive ma implica valutazioni sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

6.3. Analisi del contesto

La **Fase 1** del processo di gestione del rischio attiene all'analisi del contesto attraverso cui è possibile ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'ente anche in relazione alle variabili proprie del contesto territoriale in cui l'ente stesso opera.

A tal proposito, già la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2022, richiede di analizzare:

- il **contesto esterno**, relativo alle caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente svolge le proprie attività istituzionali, con riferimento a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio. In tal senso, vanno considerati sia i fattori legati al territorio di riferimento, sia le relazioni

e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni, al fine di comprendere le dinamiche territoriali di riferimento e le principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, per poter indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di gestione del rischio;

- il **contesto interno**, relativo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente, e conduce alla mappatura dei processi aziendali.

6.3.1. *Analisi del contesto esterno*

Per l'analisi del contesto esterno, anche in chiave ISO 37001, si rinvia all'**Allegato 1 al PTPCT "Analisi del contesto esterno e interno"**.

6.3.2. *Analisi del contesto interno*

L'analisi del contesto interno si basa sull'approfondimento della struttura organizzativa del singolo ente destinatario delle prescrizioni della l. n. 190/2012 e sulla rilevazione e analisi dei relativi processi organizzativi (c.d. "mappatura dei processi").

In particolare, attraverso la mappatura dei processi si individuano e rappresentano le attività dell'ente al fine di ottenere un perimetro di riferimento per la successiva attività di identificazione e valutazione dei rischi corruttivi o di *maladministration*.

La mappatura conduce all'identificazione di aree che, in considerazione delle attività a queste riconducibili, risultano - in varia misura - esposte a rischi.

In proposito, la Legge Anticorruzione e il P.N.A. (cfr., in particolare, la Determinazione A.N.AC. n. 12/2015, con previsioni confermate, da ultimo, dal P.N.A. 2019 individuano le seguenti aree di rischio c.d. "generali e obbligatorie":

- A. personale;
- B. contratti;
- C. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- D. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato per il destinatario;
- E. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- F. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- G. incarichi e nomine;
- H. affari legali e contenzioso.

L'A.N.AC. ha altresì precisato che alle aree di cui sopra, possono aggiungersi ulteriori aree di rischio "specifiche" facenti capo a eventuali caratteristiche tipologiche peculiari dei singoli Enti.

Sulla base di quanto precede, si è dunque proceduto:

- all'esame dell'attuale organizzazione aziendale;
- all'aggiornamento delle aree di rischio, in coerenza con le indicazioni di A.N.AC.;
- all'aggiornamento della mappatura dei processi aziendali.

Per l'analisi del contesto interno, anche in chiave ISO 37001, si rinvia all'**Allegato 1 al PTPCT "Analisi del contesto esterno e interno"**.

6.3.3. Aree di rischio e mappatura dei processi

In base all'analisi del contesto interno organizzativo sopra rappresentata, e coerentemente con le analisi svolte secondo le più recenti indicazioni di prassi dell'A.N.AC., possono annoverarsi le seguenti macroaree di operatività aziendale, alle quali possono essere ricondotte le aree di rischio elencate dall'Autorità:

#	MACROAREA DI OPERATIVITA' AZIENDALE
1	SELEZIONE ESTERNA DEL PERSONALE
2	GESTIONE DEL PERSONALE
3	AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI
4	AFFIDAMENTO DI BENI, SERVIZI E LAVORI
5	GESTIONE OMAGGI, SPESE DI RAPPRESENTANZA SPONSORIZZAZIONI E EROGAZIONI LIBERALI
6	GESTIONE CONTABILITÀ
7	GESTIONE FINANZIARIA
8	GESTIONE TARIFFAZIONE
9	GESTIONE CONTENZIOSO
10	GESTIONE SOCIETARIA
11	GESTIONE DEI RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
12	GESTIONE SERVIZI INFORMATIVI
13	GESTIONE DEI BENI AZIENDALI
14	GESTIONE MAGAZZINI
15	GESTIONE LABORATORIO PER ANALISI CHIMICHE E MICROBIOLOGICHE
16	GESTIONE SERVIZI DI IGIENE AMBIENTALE
17	GESTIONE SERVIZI COMMERCIALI
18	GESTIONE SERVIZI CIMITERIALI
19	GESTIONE DEI RAPPORTI CON I CONSORZI DI FILIERA
20	GESTIONE DEI RAPPORTI DI PARTNERSHIP
21	GESTIONE RAPPORTI CON PARTI CORRELATE
22	PIANIFICAZIONE E CONTROLLO DI GESTIONE

Il dettaglio dei processi correlati alle Aree di cui sopra (nell'ordine di esposizione) è riportato nell'**Allegato 3** al presente Piano, recante "**Risk assessment anticorruzione**".

6.4. Valutazione del rischio

Nell'ambito della **Fase 2**, sulla base della mappatura dei processi aggiornata, è stata verificata la validità della valutazione dei rischi, come svolta in occasione delle pregresse programmazioni.

In merito, si ricorda che la valutazione del rischio si articola in 3 sotto fasi:

- 1) **Identificazione dei rischi:** l'identificazione del rischio mira ad individuare gli eventi di natura corruttiva che possono verificarsi in relazione ai processi, o alle fasi dei processi, del Gruppo Retiambiente. Tale identificazione si traduce nell'indicazione degli "eventi rischiosi" che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi in relazione a ciascun processo e produrre conseguenze sull'Ente.
- 2) **Analisi dei rischi:** l'analisi dei rischi consiste in un giudizio in merito al rating da attribuire al singolo rischio considerato, formato all'esito dell'applicazione di determinati indicatori ("valore complessivo del rischio").
- 3) **Ponderazione dei rischi:** l'attività di ponderazione dei rischi costituisce l'ultima fase del processo di valutazione del rischio e consiste "nel considerare il rischio alla luce dell'analisi e nel raffrontarlo con altri rischi al fine di decidere le priorità e l'urgenza di trattamento", così come ribadito ancora nell'all. 1 al P.N.A. 2019.

Per il dettaglio sulle modalità di attribuzione dei punteggi per quanto attiene la probabilità e l'impatto, nonché sulla metodologia della valutazione dei rischi, si rinvia a quanto riportato nell'**Allegato 2** al presente Piano "**Valutazione dei rischi corruttivi**".

Si precisa che, nell'ottica di implementare la prevenzione dei rischi corruttivi, si valuta anche i potenziali rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo.

Nello specifico:

- a) individua le misure per la prevenzione dei fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (**Allegato 7 al PTPCT**);
- b) predispone anche la valutazione dei rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (**Allegato 8 al PTPCT**);
- c) elenca gli indicatori di anomalia per i rischi di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo (**Allegato 9 al PTPCT**).

6.5. Trattamento del rischio

Nell'ambito della **Fase 3** si è proceduto alla identificazione delle misure di prevenzione, anche nel raccordo con quanto previsto dal MOG 231 delle singole Società nonché nel Sistema di Gestione 37001, in osservanza delle recenti indicazioni di prassi e, comunque, a quanto previsto, per le "società a controllo pubblico" dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Secondo gli indirizzi dell'Autorità, il trattamento del rischio è la fase tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi e tiene conto delle priorità emerse in occasione della precedente sottofase di ponderazione del rischio.

Sin dalla Determinazione n. 12/2015, l'A.N.AC. distingue tra "misure generali" che si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'organizzazione e sulla struttura dell'Ente, e "misure specifiche", così denominate per il fatto di incidere su problemi specifici individuati in occasione della fase di valutazione del rischio.

Le misure generali sono obbligatorie, in quanto previste direttamente dalla legge o dal P.N.A. Le misure specifiche, pur non essendo previste dalla legge, sono comunque fortemente raccomandate proprio perché connesse a specifiche criticità di determinati processi / aree dell'Ente considerato.

Nell'ambito dell'attività di implementazione delle misure generali e specifiche si è tenuto conto della congruità delle singole misure da introdurre e, soprattutto, della loro sostenibilità da parte dei singoli Uffici delle entità del Gruppo, in quanto destinatari delle misure medesime.

Per ciascuna misura è stato indicato quanto segue:

- il responsabile dell’attuazione della misura;
- lo stato di attuazione della misura (“in essere” / “termine di attuazione”);
- l’indicatore di monitoraggio;
- i target (“valori attesi” e “impatti attesi”).

6.6.1 Misure generali

Gli ambiti di seguito illustrati costituiscono azioni e misure generali, finalizzate alla prevenzione della corruzione, che l’Ente è tenuto ad adottare in quanto previste direttamente dalla legge, dal P.N.A. e/o dalla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

In sintesi, si riportano a seguire le misure di livello generale.

#	MISURE DI LIVELLO GENERALE
M1	FORMAZIONE OBBLIGATORIA
M2	INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DI INCARICHI, NONCHÉ CASI DI DELITTI CONTRO LA P.A.
M3	WHISTLEBLOWING
M4	CODICE ETICO
M5	ASTENSIONE E SEGNALAZIONE IN CASO DI CONFLITTO DI INTERESSI
M6	DIVIETO DI REVOLVING DOORS / PANTOUFLAGE
M7	AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE
M8	INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI
M9	OBBLIGHI DI SEGNALAZIONE NEI CONFRONTI DEL RPCT
M10	ROTAZIONE ORDINARIA (MISURE ALTERNATIVE)
M11	ROTAZIONE STRAORDINARIA
M12	FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONE AGLI UFFICI E CONFERIMENTO DI INCARICHI IN CASO DI CONDANNA PER DELITTI CONTRO LA P.A.
M13	MONITORAGGIO DEGLI INCARICHI EXTRAISTITUZIONALI

1) Formazione obbligatoria

La formazione riveste un’importanza cruciale nell’ambito della prevenzione della corruzione.

A tal fine, il P.N.A. ha previsto la necessità di un’adeguata programmazione di specifici percorsi di formazione, strutturati su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l’aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell’etica e della legalità (approccio valoriale), anche in relazione al sistema 231;
- **livello specifico**, rivolto al RPCT, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari/responsabili addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun

soggetto nell'Ente, e tenuto conto, anche in questo caso, del sistema 231.

Il medesimo protocollo prevede altresì che la Società assicuri l'organizzazione di attività di formazione permanente delle risorse umane aziendali attraverso metodiche di formazione strutturata verificando, tra l'altro, il trasferimento dei principi etici che regolano lo svolgimento delle attività.

Caratteristica dei percorsi formativi proposti sarà la **modularità**, il cui obiettivo principale è di assicurare una formazione puntuale e continua che possa essere declinata in base ai diversi livelli di responsabilità e ai diversi livelli di "rischio" presenti nelle strutture dell'Ente, la cui articolazione di massima non potrà prescindere dai seguenti contenuti:

- a) una parte introduttiva che spieghi cos'è la corruzione, cosa rientra in tale fattispecie ai fini del presente Piano, e le disposizioni previste dalla l. n. 190/2012, compreso il conflitto d'interessi, il Codice Etico, anche nel raffronto con il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici;
- b) il rischio della corruzione nel contesto aziendale, con la presentazione di esempi concreti applicati all'ambiente reale e/o a casi realmente accaduti, con esemplificazioni di comportamenti apparentemente non dolosi che potrebbero invece rivelarsi fenomeni corruttivi;
- c) l'esplicitazione degli elementi per prevenire o arginare i fenomeni corruttivi, giungendo a dettagliare il ruolo che ciascuno ha all'interno della propria organizzazione al fine di riconoscere e "controllare" ogni eventuale situazione di rischio;
- d) approfondimenti (*focus*) propri delle aree a maggior rischio;
- e) obblighi di pubblicazione e accesso civico, semplice e generalizzato;
- f) i necessari raccordi di trattazione con il Sistema 231 e 37001.

Ai dipendenti e ai nuovi assunti viene consegnata copia del Piano o viene garantita la possibilità di consultarli direttamente sull'Intranet aziendale in un'area dedicata ovvero presso il sito; è fatta loro sottoscrivere dichiarazione di conoscenza ed osservanza del Piano.

Per i dipendenti che non hanno accesso alla rete Intranet, tale documentazione dovrà loro essere messa a disposizione con mezzi alternativi.

Inoltre, è redatto da parte del RPCT e del RFC (a seguito di un confronto nel GdL) un Piano annuale della formazione nelle materie di cui al presente PTPCT e del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, nel rispetto delle risorse finanziarie stanziare a questo fine per la Capogruppo, le SOL e quindi per il Gruppo.

La formazione, a prescindere dal soggetto che la svolgerà, dovrà essere gestita (sia in fase di programmazione che di esecuzione) secondo quanto previsto nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Gruppo e, in particolare, nella procedura PG 105 - Gestione risorse umane.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di livello generale (tutto il personale)	Formazione, di livello generale, verso tutti i dipendenti della Società, della durata di circa 1 ora, sui temi dell'etica, dell'integrità (Disciplina anticorruzione e Trasparenza, PTPCT, Codice di comportamento, <i>whistleblowing</i>)	RPCT (selezione del personale interessato e individuazione dei docenti) / Gestione HR	Secondo programmazione raccordata al Sistema di gestione ISO 37001	Espletamento del percorso formativo Attestati di partecipazione Questionari di gradimento	Valore atteso: 100% Impatto atteso: Sensibilizzazione del personale sui temi trattati

Formazione di livello specifico (RPCT, Direttore, Dirigenti e Responsabili)	Formazione frontale e/o a distanza, di livello specifico, di taglio teorico, tecnico e pratico		Entro 2026	Test di apprendimento	Diffusione della cultura della prevenzione dei rischi a tutti i livelli del management aziendale
RPCT e struttura di supporto	Formazione intensiva e laboratoriale		Entro 2026		Professionalizzazione e aggiornamento del RPCT Maggiore padronanza degli strumenti per l'attuazione del PTPCT

2) *Inconferibilità e incompatibilità di incarichi, nonché casi di delitti contro la P.A.*

Il D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le PP.AA. e presso gli **enti privati in controllo pubblico**, ha disciplinato:

- le particolari ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza;
- le situazioni di incompatibilità specifiche per i titolari di incarichi dirigenziali e assimilati;
- le ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione.

Con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha altresì precisato che:

- per gli amministratori, le cause di inconferibilità sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/13:
 - art. 3, comma 1, lett. d), relativamente alle *inconferibilità* di incarichi in caso di condanna per reati contro la Pubblica Amministrazione;
 - art. 6, sulle *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello nazionale”*;
 - art. 7, sulla *“inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”*¹;
- per i dirigenti, si applica l'art. 3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di *inconferibilità* a seguito di condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione;
- le situazioni di *incompatibilità* per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013:
 - art. 9, riguardante le *“incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali”* e, in particolare, il comma 2;
 - art. 11, relativo a *“incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*, e in particolare i commi 2 e 3;
 - art. 13, recante *“incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”*;

¹ L'art. 7 del D.Lgs. 39/2013 è stato abrogato dall'articolo 2, comma 1, della Legge 8 agosto 2025, n. 122.

- per gli *incarichi dirigenziali* si applica l'art. 12 dello stesso decreto relativo alle “*incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali*”².

Le Società del Gruppo adottano le misure necessarie ad assicurare che: **a)** negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell'incarico; **b)** i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità all'atto del conferimento dell'incarico; **c)** sia effettuata dal RPCT eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un'attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni (cfr. delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016; PNA 2025 e ultimi provvedimenti di prassi A.N.AC.).

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle pp.aa. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime pp.aa.

In attuazione di quanto sopra, in corrispondenza dell'assunzione della carica, gli amministratori delle Società del Gruppo sottoscrivono una dichiarazione volta al fine di cui sopra; lo stesso vale per i dirigenti. La sottoscrizione di tale dichiarazione viene richiesta dal RPCT, per la capogruppo, e dai referenti anticorruzione per le SOL.

Il Gruppo si è dotato di modulistica omogenea per la rilevazione delle autodichiarazioni.

Coerentemente, nell'apposita sottosezione di “Società Trasparente” del sito *web* delle Società del Gruppo sono pubblicate le dichiarazioni rese ai sensi dell'art. 20, del D.Lgs. n. 39/2013 dall'organo di indirizzo (*i.e.* Organo Amministrativo), dal Direttore Generale e dai Dirigenti.

Il RPCT verifica periodicamente, mediante formali richieste ovvero accesso a banche dati fruibili, la veridicità di quanto dichiarato dagli interessati, formalizzando i risultati di siffatte verifiche, ed esercita i poteri che la legge e il presente Piano gli riconosce in relazione alla contestazione di eventuali violazioni.

In base alle indicazioni del PNA 2025 sarà riservata attenzione anche ai profili di incompatibilità e inconferibilità ai sensi degli artt. 6, co. 2, 3, 4 e 5 del D.Lgs. n. 201/2022 “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica”, con la sottoscrizione di una dichiarazione autonoma e aggiuntiva rispetto a quella del D.Lgs. n. 39/2013.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Inconferibilità e Incompatibilità (D.Lgs. 39/2013)	Inserimento delle cause di inconferibilità e incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi	RPCT / Gestione HR	In essere	Adeguamento degli atti di conferimento degli incarichi	Valore atteso: 100%
	Adozione di schemi standard di dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità, che i soggetti devono rendere all'atto del conferimento dell'incarico e, annualmente, nel corso del rapporto		In essere	Aggiornamento dello schema di dichiarazione	Impatti attesi: Facilitazione ed efficacia dei controlli Puntualità nella richiesta, raccolta e monitoraggio

² L'art. 12-bis, comma 1, lettera b), del D.L. 14 marzo 2025, n. 25, convertito con modificazioni dalla Legge 9 maggio 2025, n. 69, ha aggiunto il comma 4-bis: «Le incompatibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti di ruolo di livello dirigenziale della stessa amministrazione o dello stesso ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che conferisce l'incarico».

	Verifica in ordine alla veridicità delle dichiarazioni rese dagli interessati		All'atto dell'incardinamento (post nomina / assunzione) e, a tendere, ad anni alterni	Formalizzazione dell'esito delle verifiche (Report di audit ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013)	delle dichiarazioni
--	---	--	---	---	---------------------

3) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblowing)

RetiAmbiente, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24, di recepimento della Direttiva EU 23 ottobre 2019, n. 1937, ha disciplinato la misura del *whistleblowing*, in coerenza con le disposizioni sopra citate, all'interno di specifico regolamento, pubblicato sul sito internet della Capogruppo e di ciascuna SOL. Tale regolamento deve essere considerato a tutti gli effetti parte integrante del presente Piano.

RetiAmbiente, al fine di facilitare le segnalazioni al RPCT da parte dei soggetti che vengano a conoscenza di violazioni, anche potenziali, oltre ad assicurare la tutela dell'anonimato nei limiti previsti dalla legge, ha previsto la seguente modalità per l'effettuazione della segnalazione:

- in forma scritta**, tramite piattaforma crittografata, accessibile al seguente link <https://retiambiente.segnalazioni.net>, seguendo le istruzioni ivi riportate.
È possibile inviare la segnalazione anche da dispositivi mobili, tramite l'applicazione web oppure dall'APP *Legality Whistleblowing*;
- in forma orale**, mediante richiesta di incontro diretto con il RPCT entro il termine ragionevole, previa fissazione di appuntamento. In occasione dell'incontro, la segnalazione, previo consenso del segnalante, è documentata a cura del RPCT mediante registrazione su un dispositivo idoneo alla conservazione e all'ascolto, compresa la piattaforma di cui alla lett. a), oppure mediante verbale, comunque caricato in piattaforma. In quest'ultimo caso, il segnalante può verificare, rettificare e confermare il verbale dell'incontro mediante la propria sottoscrizione.

Nell'ipotesi in cui la segnalazione riguardi direttamente l'RPCT ovvero quest'ultimo si trovi in una potenziale situazione di conflitto di interessi rispetto all'oggetto della segnalazione, quest'ultima deve essere inviata all'Organismo di Vigilanza della Capogruppo tramite l'indirizzo email indicato sul sito internet di RetiAmbiente al seguente link <https://retiambiente.portaletrasparenza.net/it/trasparenza/organismo-di-vigilanza.html>, ovvero richiedendo un incontro di persona con i membri dell'OdV.

Il RPCT conserva le segnalazioni in via assolutamente riservata, secondo quanto previsto dalla Procedura.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Tutela del dipendente che segnala illeciti (Whistleblowing)	Procedura Whistleblowing	RPCT (in raccordo con l'OdV)	Nel corso del triennio di riferimento del presente Piano e, comunque, nel rispetto delle tempistiche indicate dall'A.N.AC., la Società provvederà all'aggiornamento della procedura, ove necessario, in base alle indicazioni delle Linee Guida A.N.AC. in materia di whistleblowing sui canali interni di segnalazione approvate con la Delibera 478, approvata del 26 novembre 2025.	Aggiornamento della procedura	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sull'importanza dell'istituto del <i>whistleblowing</i> Rafforzamento dei controlli "bottom up" Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

4) Codice Etico

Lo strumento del Codice Etico è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le disposizioni in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, di conseguenza, indirizza le attività aziendali.

Con l'introduzione da parte del Legislatore di norme specifiche in materia di contrasto della corruzione all'interno della Pubblica Amministrazione, è sorta la necessità che, negli Enti di diritto privato in controllo pubblico, il Codice Etico sia armonizzato e integrato con le disposizioni dettate dalla normativa anticorruzione.

Per l'integrazione del Codice Etico viene in rilievo, in particolare, il D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62, recante il *"Codice di comportamento dei dipendenti pubblici a norma dell'art. 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165"*, le cui disposizioni trovano immediata applicazione solo nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/01, ma possono assumere valore orientativo anche per gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

Sul punto, occorre infatti rilevare come già la Delibera A.N.AC. n. 75 del 24 ottobre 2013, recante *"Linee guida in materia di comportamento delle pubbliche amministrazioni (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/01)"* abbia precisato che le previsioni del D.P.R. 62/2013, sebbene applicabili in via diretta solo alle "amministrazioni pubbliche", possano costituire un *"[...] parametro di riferimento per l'elaborazione di codici di comportamento ed etici da parte degli ulteriori soggetti considerati dalla legge n. 190/2012 (enti pubblici economici, enti di diritto privato in controllo pubblico, enti di diritto privato regolati o finanziati, autorità indipendenti), nella misura in cui l'adozione dei codici di comportamento costituisce uno strumento fondamentale ai fini della prevenzione della corruzione"* (in tal senso, cfr., da ultimo, la Delibera A.N.AC. n. 177/2020).

Con particolare riferimento agli enti di diritto privato in controllo pubblico, il P.N.A. ha inoltre espressamente previsto la necessità di adottare un Codice Etico che includa la regolazione dei casi di conflitto di interessi.

Più di recente, l'A.N.AC., con la citata Determinazione n. 1134/2017, ha previsto che: *"Le società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l'inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l'attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice"*.

Tanto premesso, il Gruppo RetiAmbiente si è dotato di un Codice Etico di Gruppo, in seno al sistema di controllo ex D.Lgs. n. 231/2001, che costituisce un essenziale strumento di regolamentazione dei comportamenti interni ed esterni, debitamente aggiornato nel corso degli anni. L'ultimo aggiornamento del Codice Etico è del 26/01/2024 con l'adeguamento a seguito delle modifiche apportate al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (per quanto compatibili).

Al personale è stata fornita ampia informazione in merito al Codice Etico.

Il Codice Etico è altresì disponibile sul sito aziendale, nella Sezione "Società Trasparente/Disposizioni generali" di RetiAmbiente.

In considerazione di quanto sopra, RetiAmbiente - con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 30 aprile 2024, ha aggiornato il Codice Etico di Gruppo allineandolo, nei limiti di concreta applicazione, a quanto previsto dal succitato D.P.R. 62/2013, anche tenuto conto delle preannunciate modifiche agli effetti del d.l. 36/2022, e dalla Delibera A.N.AC. n. 177/2020.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Codice Etico	Valutazione in merito all'eventuale aggiornamento del Codice Etico	RPCT, in raccordo con l'Organismo di Vigilanza e la Gestione HR	Entro dicembre 2026 e, comunque, contestualmente all'aggiornamento del MOG 231	Aggiornamento del Codice Etico	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

5) *Astensione in caso di conflitto di interessi*

L'art. 1, comma 41, della l. n. 190/2012 ha introdotto l'art. 6-*bis* della l. n. 241/1990, il quale ha imposto una particolare attenzione da parte dei responsabili del procedimento sulle situazioni di conflitto di interessi.

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di *astensione* per il responsabile del procedimento, il soggetto competente ad adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi anche solo potenziale;
- è previsto un dovere di *segnalazione* a carico dei medesimi soggetti.

Anche l'art. 6 del D.P.R. 62/2013 ha previsto l'obbligo di astensione in presenza di specifiche ipotesi di conflitto di interessi e, ancor più di recente, tale obbligo è stato recepito dall'art. 16 del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (cd. "Codice dei contratti pubblici"), che rappresenta un importante riferimento per coloro che operano negli uffici Approvvigionamenti e Appalti.

Le regole appena esposte, sebbene scaturenti dall'ordinamento propriamente pubblicistico, possono trovare applicazione anche nei confronti delle società a controllo pubblico, quando soggette al Codice, e a prescindere dall'esercizio di attività immediatamente di natura amministrativa.

Gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti, i consulenti e tutti coloro che operano per conto di ciascuna Società del Gruppo RetiAmbiente sono obbligati a prestare massima attenzione a tutte le situazioni che possono determinare il sorgere di situazioni di conflitto di interesse nello svolgimento delle attività cui sono preposti.

La definizione di conflitto di interesse adottata dal Gruppo RetiAmbiente è ampia e non si limita alle situazioni tipizzate dalla normativa. In linea generale crea dei conflitti di interesse qualsiasi situazione che potenzialmente possa minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, l'imparzialità richiesta ai suddetti soggetti nell'esercizio del potere decisionale o di contributo all'assunzione di una decisione.

Pertanto, oltre alle situazioni elencate di seguito, dovrà essere prestata particolare attenzione a tutte quelle circostanze che possono determinare, anche soltanto in via potenziale, dei conflitti di interesse, attuando la procedura descritta a seguire.

Possono determinare situazioni di conflitto di interesse, i seguenti casi:

- le decisioni o le attività svolte da un soggetto che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di parenti entro il quarto grado, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale; a titolo esemplificativo, tale situazione potrebbe ricorrere nei casi di una relazione di parentela o affinità entro il secondo grado, tra il partecipante a una procedura di affidamento o selezione del personale indetta da ciascuna Società del Gruppo e il componente della commissione di gara (sesto grado di parentela) o di concorso / selezione pubblica (quarto grado di parentela);
- le decisioni o le attività svolte da un soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

- le decisioni o le attività svolte da un soggetto che possano coinvolgere interessi di soggetti od organizzazioni di cui egli sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società del Gruppo, con soggetti privati con i quali i soggetti intrattengano - o abbiano intrattenuto - rapporti di lavoro dipendente o di collaborazione professionale nei precedenti tre anni. In relazione a questa casistica si evidenzia l'assoluto divieto di svolgere un ruolo attivo per una delle Società del Gruppo in occasione di un rapporto attivo e/o passivo intrattenuto con una controparte con la quale il dipendente stia intrattenendo o abbia intrattenuto nei tre anni precedenti rapporti di lavoro dipendente, lavoro autonomo, collaborazione occasionale;
- la stipula di contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, per conto della Società del Gruppo, con imprese con le quali i soggetti abbiano stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel triennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art 1342 cod. civ. (Contratto concluso mediante moduli o formulari, purché ad essi non siano state apportate modifiche ed integrazioni);
- la partecipazione alle commissioni di selezione per il reclutamento del personale (o di selezione per il conferimento di incarichi) quando tra il valutatore e il candidato sussista non solo una comunione di interessi economici di particolare intensità, collaborazione, stabilità, sistematicità e continuità, ma anche quando si evidenzino condizioni / situazioni come quelle di cui al precedente § 5.10.1 o analoghe.

Le ipotesi di conflitto di interesse sono dunque da valutare di volta in volta in base alla specifica condizione / situazione, e risulterebbe impossibile o fuorviante tentarne una tipizzazione che operi per il Gruppo RetiAmbiente rigidamente ed esclusivamente.

In ogni caso, nel Codice Etico di RetiAmbiente è previsto che: *«I Soggetti devono mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività della Società».*

Sono da considerare ai fini del conflitto di interessi, anche solo potenziale:

- a) *i rapporti di coniugio e i rapporti parentela entro il quarto grado;*
- b) *i rapporti di affinità entro il secondo grado;*
- c) *tutte le condizioni soggettive in relazione alle quali siano ravvisabili interessi propri (del soggetto considerato) di natura economica, patrimoniale, personale, familiare, professionale, e di ogni altra natura, anche solo astrattamente in contrasto con l'interesse pubblico alla cui tutela ed al cui perseguimento è preposta l'attività del Gruppo, oppure l'interesse del Gruppo stesso e la tutela dei suoi diritti e delle sue prerogative.*

La valutazione in concreto, circa la sussistenza effettiva di un conflitto di interessi, è valutata caso per caso, ritenendosi comprovata, se ricorrono le ipotesi sub a) e sub b), di fronte alle quali devono attivarsi le necessarie misure di prevenzione, senza possibilità di alcuna valutazione discrezionale.

Ricorrendo, invece, una tra le ipotesi sub c) o analoghe, occorrerà una valutazione discrezionale, basata sui presupposti di fatto specifici e orientata secondo i principi espressi nel presente Codice Etico. Tale valutazione deve essere svolta dai soggetti e secondo le modalità indicate nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza del Gruppo RetiAmbiente.

Affinché tali valutazioni e misure possano essere rispettivamente compiute e adottate, ciascun soggetto che ritenga di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, ne deve dare tempestiva notizia».

Sempre in tema di conflitto di interessi, RetiAmbiente ha approvato il “Regolamento nomina e funzionamento delle commissioni giudicatrici del seggio di gara”.

Procedura di gestione del conflitto di interessi

Per il RUP, i DEC, i DL, i Commissari di gara d'appalto, di selezione pubblica di personale, di selezione di collaboratori e consulenti è previsto l'obbligo di fornire un'autodichiarazione / comunicazione ex DPR 445 / 2000 scritta (secondo specifica modulistica di Gruppo) in cui sia riportata l'assenza o l'eventuale presenza di rapporti riconducibili a quelli di cui ai precedenti paragrafi; in caso di segnalazione di presenza, il documento

è trasmesso immediatamente – a cura del soggetto aziendale responsabile della richiesta di sottoscrizione di tale dichiarazione – al Referente anticorruzione della SOL di riferimento o al RPCT per RetiAmbiente SpA; il Referente produce una propria istruttoria che viene sottoposta in ogni caso al RPCT per la decisione finale.

In tutte le altre procedure decisionali, laddove nel corso dell'attività si configurino le situazioni di conflitto di interessi di cui ai paragrafi precedenti, l'amministratore, il dirigente, il dipendente, il consulente, il collaboratore e qualsiasi altro soggetto coinvolto è tenuto ad inviare immediatamente una comunicazione ai soggetti di cui al capoverso precedente; si applica la medesima procedura ivi prevista.

Nel caso degli amministratori si applica tra l'altro la disciplina prevista dall'art. 2391 cod. civ.

Nel caso in cui venga valutata la sussistenza, anche potenziale, del conflitto di interesse, il RPCT chiede formalmente al soggetto di ricusarsi o astenersi da tutti gli atti del procedimento di interesse.

Come da deliberazioni di Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente SpA, a valere per tutte le società del Gruppo, è in ogni caso fatto divieto:

- ai Dipendenti (Direttori, Dirigenti, Quadri, Impiegati, Operai, con o senza poteri di rappresentanza, procure, deleghe) di qualsiasi Società del Gruppo, di intrattenere rapporti di amministrazione, dipendenza, collaborazione, consulenza comunque denominata con appaltatori, fornitori, consulenti comunque denominati della Società del Gruppo di appartenenza nonché con appaltatori, fornitori, consulenti comunque denominati di tutto il Gruppo RetiAmbiente, anche se il rapporto contrattuale è intrattenuto dalla Capogruppo;
- gli Amministratori (con o senza poteri di rappresentanza, procure, deleghe) di qualsiasi Società del Gruppo, di intrattenere rapporti di amministrazione, dipendenza, collaborazione, consulenza comunque denominata con appaltatori, fornitori, consulenti comunque denominati della Società del Gruppo nella quale ricoprono il ruolo di Amministratore, nonché con appaltatori, fornitori, consulenti comunque denominati di tutto il Gruppo RetiAmbiente, anche se il rapporto contrattuale è intrattenuto dalla Capogruppo.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi	Schema di dichiarazione di assenza di conflitto di interessi per specifica casistica	RPCT / Dirigenti e Responsabili, ciascuno per la rispettiva competenza e linee di attività	In essere	Audit del RPCT – Dichiarazione resa dall'interessato	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione del personale sul "conflitto di interessi"
Monitoraggio in ordine alla corretta gestione del conflitto di interessi	Attività di monitoraggio e sensibilizzazione	RPCT / Dirigenti e Responsabili, ciascuno per la rispettiva competenza e linee di attività	In essere	Interlocuzioni tra RPCT / Referenti Dirigenti / Responsabili, anche in sede di riesame periodico del Piano	Rafforzamento dei controlli

6) Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici

Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto

dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a essi riferiti³.

Inoltre, l'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013 stabilisce che *«Ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'articolo 53 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi di cui al presente decreto, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo. Tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico»*.

In merito, l'A.N.AC. ha altresì precisato che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui fa riferimento l'art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001, sono i soggetti che esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della Pubblica Amministrazione / Ente di appartenenza, i predetti poteri e, dunque, i soggetti che emanano provvedimenti amministrativi per conto dell'Ente e perfezionano negozi giuridici attraverso la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente (a titolo esemplificativo, i dirigenti e coloro che svolgono incarichi dirigenziali, ad es. ai sensi dell'art. 19, comma 6 del D.Lgs. n. 165/2001 o, negli enti locali, ai sensi dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000, nonché coloro i quali esercitano funzioni apicali o ai quali sono stati conferite specifiche deleghe di rappresentanza all'esterno dell'ente)⁴.

La disposizione trova applicazione anche con riferimento alle società a controllo pubblico, peraltro in un duplice senso: in ingresso e in uscita.

Più precisamente, con la Determinazione n. 1134/2017, l'A.N.AC. ha precisato che, al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le società in controllo pubblico adottino, anzitutto, le misure necessarie a **evitare l'assunzione di dipendenti pubblici** (i.e. provenienti da Pubbliche Amministrazioni propriamente intese) che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse (*pantouflage / revolving doors* in ingresso).

In secondo luogo, e quanto al momento di *exit* dalla Società, come da ultimo precisato dal P.N.A. 2019, in forza di quanto previsto dall'art. 21, del D.Lgs. n. 39/2013, *“negli enti di diritto privato in controllo, regolati o finanziati, [definiti dal medesimo Decreto, n.d.r.], sono certamente sottoposti al divieto di pantouflage gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; non sembra consentita una estensione del divieto ai dipendenti, attesa la formulazione letterale del citato art. 21 che fa riferimento solo ai titolari di uno degli incarichi considerati dal d.lgs. 39/2013; il divieto di pantouflage non si estende ai dirigenti ordinari. Al riguardo, si rammenta che nelle linee guida di cui alla delibera n. 1134/2017, con riferimento alle società in controllo e agli obblighi previsti all'art. 14 del d.lgs. 33/2013, è stata operata una distinzione fra i direttori generali, dotati di poteri decisionali e di gestione, e la dirigenza ordinaria, che, salvo casi particolari, non risulta destinataria di autonomi poteri di amministrazione e gestione. Coerentemente a tale indicazione, i dirigenti ordinari sono esclusi dall'applicazione dell'art. 53, co.16-ter, del d.lgs. 165/2001, a meno che, in base a statuto o a specifiche deleghe, siano stati loro attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali”* (*pantouflage / revolving doors* in uscita).

Con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, l'A.N.AC. ha adottato le Linee Guida tema di c.d. “divieto di *pantouflage*”. Con il provvedimento in questione, l'Autorità ha fornito indirizzi interpretativi e operativi sui profili sostanziali e sanzionatori riguardanti il divieto di *pantouflage* allo scopo di affinare le indicazioni già elaborate in passato, orientando ancor meglio le amministrazioni/enti nella individuazione di misure di prevenzione del *pantouflage*.

Con Parere del 28 novembre 2024, invece, l'Autorità ha stabilito che il divieto di *pantouflage* di cui all'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. 165/2001 risulta applicabile anche al dipendente assunto come quadro che svolga funzioni equiparabili a quelle dirigenziali.

Sulla base di quanto sopra esposto, le Società del Gruppo RetiAmbiente sono esposte al divieto di *pantouflage*:

³ Ai sensi dell'art. 1, comma 43°, della l. n. 190/2012 *“Le disposizioni di cui all'articolo 53, comma 16-ter, secondo periodo, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dal comma 42, lettera l), non si applicano ai contratti già sottoscritti alla data di entrata in vigore della presente legge”* [ossia alla data del 28 novembre 2012].

⁴ Cfr. Orientamento A.N.AC. n. 2 del 4 febbraio 2015.

- in *entrata*, nel caso intendano assumere o affidare un'attività professionale ad un soggetto proveniente da Pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e non ed enti di diritto privato in controllo pubblico, nell'ipotesi in cui questo abbia esercitato un potere autoritativo o negoziale nei confronti della Società stessa del Gruppo;
- in *uscita*, al momento della cessazione del rapporto di lavoro o dell'incarico per i soggetti indicati dal D.Lgs. 39/2013 e sotto richiamati. Difatti, si evidenzia che la Capogruppo e le SOL non rientrano nella categoria di Pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. n. 165/2001. Tuttavia, la previsione dell'art. 21 del D.Lgs. 39/2013 implica che il divieto di *pantouflage*, nella Capogruppo e nelle SOL, debba essere rispettato dai soggetti che rivestono gli incarichi di cui all'art. 1 del D.Lgs. 39/2013.

Sotto il profilo dell'ambito soggettivo di applicazione, nelle Società del Gruppo RetiAmbiente i soggetti a cui si applica il divieto di *pantouflage* "in uscita" sono:

- gli Amministratori;
- i Direttori generali;
- i Dirigenti ovvero i soggetti, anche non dirigenti, cui siano affidati incarichi di funzione dirigenziale (sia interni che esterni);
- i soggetti, con qualifica di Quadro, cui siano stati delegati poteri gestionali;
- i soggetti a cui sia affidato il ruolo di RUP e di Responsabile per le fasi di programmazione, progettazione, affidamento ed esecuzione;
- al DEC o DL.

Le regole in materia di *revolving doors* / *pantouflage* si applicano altresì a tutti gli ulteriori soggetti, anche esterni alle Società del Gruppo, secondo quanto previsto dalla prassi di A.N.AC. (segnatamente, le Linee Guida n. 1/2024).

I soggetti sopra individuati sono destinatari del divieto laddove esercitino poteri autoritativi e/o negoziali nei confronti di soggetti privati presso cui sono poi chiamati a svolgere una attività lavorativa o professionale.

Si precisa che, in ottica di implementazione della misura di prevenzione, nel 2025 RetiAmbiente ha approvato il "Regolamento sul divieto di *pantouflage*", pubblicato nella Sezione "Società trasparente/Disposizioni generali".

Modello operativo di verifica successiva

L'RPCT, avvalendosi della collaborazione dei Referenti anticorruzione nelle SOL, assicura l'applicazione del seguente modello operativo per verificare il rispetto del divieto di *pantouflage* "in uscita":

1. Acquisizione delle dichiarazioni di impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*

Gli uffici aziendali, ognuno per quanto di propria competenza, procedono ad acquisire le dichiarazioni indicate nella tabella di cui punto precedente.

2. Verifiche in caso di omessa dichiarazione

L'RPCT effettua verifiche, in via prioritaria, nei confronti dei soggetti sottoposti al divieto che non abbiano reso la dichiarazione d'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, svolgendo una due diligence sul soggetto. Il Responsabile della richiesta di sottoscrizione delle dichiarazioni procede pertanto a comunicare al RPCT tali casistiche.

Nell'ambito delle proprie verifiche, l'RPCT può raccogliere informazioni utili ai fini della segnalazione ad ANAC circa l'eventuale violazione del divieto di *pantouflage*, anche attraverso l'interrogazione di banche dati, liberamente consultabili o cui abbia accesso per effetto di apposite convenzioni nonché per lo svolgimento delle proprie funzioni istituzionali (ad es. Telemaco).

Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di *pantouflage*, il RPCT, previa interlocuzione con il soggetto interessato, trasmette ad ANAC una segnalazione contenente le predette informazioni.

3. Verifiche nel caso in cui il dipendente abbia reso la dichiarazione di impegno

Qualora i soggetti aziendali interessati abbiano reso la dichiarazione di impegno al rispetto del divieto, l'RPCT svolge un controllo ordinario su un campione annuo pari al 10% dei soggetti che hanno cessato il rapporto di lavoro / incarico con il Gruppo RetiAmbiente, prevedendo una rotazione rispetto al campione verificato l'anno precedente.

Tali verifiche sono svolte preliminarmente mediante la consultazione delle banche dati nella disponibilità della Società. Nel caso in cui dalla consultazione delle banche dati emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, previa interlocuzione con il soggetto dichiarante, trasmette ad ANAC una segnalazione contenente le predette informazioni.

Laddove i soggetti interessati dal divieto comunichino alla Società, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, l'instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro, l'RPCT effettua verifiche circa tale comunicazione al fine di valutare se siano stati integrati gli estremi di una violazione della norma sul pantouflage. Tali verifiche verranno effettuate tramite la consultazione delle banche dati a disposizione della Società e mediante interlocuzione con il soggetto che ha trasmesso la comunicazione.

Nel caso in cui dalle verifiche svolte emergano dubbi circa il rispetto del divieto di pantouflage, il RPCT, trasmette ad ANAC una segnalazione contenente le predette informazioni, informandone comunque l'interessato.

4. Verifiche in caso di segnalazione/notizia circostanziata di violazione del divieto

Nel caso in cui pervengano segnalazioni circa la violazione del divieto di pantouflage da parte di un ex dipendente, al fine di scoraggiare segnalazioni fondate su meri sospetti o voci o contenenti informazioni del tutto generiche, il RPCT prende in esame solo quelle ben circostanziate.

Qualora la segnalazione riguardi un ex dipendente che abbia reso la dichiarazione il RPCT - ferma restando la possibilità di consultare le banche dati disponibili presso la Società - previa interlocuzione con l'ex dipendente, può trasmettere una segnalazione ad ANAC.

Nell'ipotesi in cui, invece, non sia stata resa detta dichiarazione, il RPCT, innanzitutto sente l'ex dipendente e, se necessario, procede secondo quanto indicato al punto 2.

Per ulteriori dettagli circa la disciplina del pantouflage si rinvia al REG22 "Regolamento sul divieto di pantouflage", da considerare a tutti gli effetti quale parte integrante del presente Piano.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (Pantouflage / Revolving doors)	Adeguamento atti di conferimento di incarico / avvisi di selezione / contratto di lavoro / appalto e corrispondente modulistica	RPCT / Dirigenti e Responsabili, ciascuno per la rispettiva competenza e linee di attività	In essere	Aggiornamento degli atti standard	Valore atteso: 100%
	Flussi informativi verso il RPCT relativamente alle irregolarità riscontrate		Ad evento, tempestivo	Flussi informativi verso il RPCT relativi alle irregolarità riscontrate	Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli tesi al presidio della misura del pantouflage / revolving doors
	Acquisizione della dichiarazione di exit		Ad evento, tempestivo	Monitoraggio del RPCT in merito all'avvenuta acquisizione delle dichiarazioni	Identificazione di eventuali violazioni

	Verifiche successive		Puntuali, su tutti i soggetti interessati dal divieto	Report di verifica	
--	----------------------	--	---	--------------------	--

7) Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

In relazione a tale misura, è attiva una procedura per la raccolta di segnalazioni, cartacee o telematiche, da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti del Gruppo RetiAmbiente nonché i soggetti che intrattengono rapporti con le singole Società.

Inoltre si rileva che gli aggiornamenti del presente documento sono oggetto di consultazione pubblica con il fine della loro diffusione e la raccolta di osservazioni da parte degli *stakeholders*.

Sono altresì a disposizione canali di ascolto, attraverso le attività di trattazione dei reclami e segnalazione.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile	Consultazione pubblica del Piano Apertura di canali per la disamina dei reclami dell'utenza aventi rilevanza ai sensi della l. n. 190/2012	RPCT	In essere	Pubblicazione sul sito dell'avviso di consultazione pubblica e del canale d'ascolto	Valore atteso: 100% Impatti attesi: Diffusione della cultura della legalità e dell'integrità

8) Informatizzazione dei processi

Come previsto dal P.N.A., tale misura dovrebbe consentire, per tutte le attività delle Società, la tracciabilità dei processi con l'individuazione delle responsabilità per ciascuna fase.

Il progetto di digitalizzazione e informatizzazione si è sostanziato parzialmente attraverso la realizzazione di una serie di sistemi creati *ad hoc* che consentano di far interagire tutti i settori coinvolti: portale amministrazione trasparente, portale e-procurement, selezione del personale, etc. Il processo di informatizzazione dei processi ha ridefinito le precedenti logiche operative consentendo di passare ad un approccio più *smart*, avviando processi di interoperabilità e dismettendo pratiche ormai obsolete. L'integrazione dei nuovi sistemi informatici ha portato ad una nuova capacità, da parte del Gruppo RetiAmbiente, di erogare servizi e migliorare i processi interni.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Informatizzazione dei processi	Verifica di eventuali azioni di informatizzazione da attuare	CdA / Dirigente competente / Responsabile competente RPCT (per coordinamento)	Entro dicembre 2027	Identificazione dei processi di trasformazione digitale	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Semplificazione e tracciabilità dell'attività svolta

9) *Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT*

Come sopra anticipato, ai fini dell'adempimento delle rispettive funzioni in materia di anticorruzione e trasparenza, il RPCT si avvale del supporto e della imprescindibile collaborazione di tutto il personale aziendale.

In particolare, ferma restando l'attività di monitoraggio continuo direttamente operata dal RPCT, i Referenti delle Società segnalano tempestivamente, per iscritto, eventuali disfunzioni ovvero irregolarità riscontrate.

Si precisa che spetta al RPCT di Gruppo, su eventuale segnalazione del Referente anticorruzione della SOL di riferimento la segnalazione / indicazione dei dipendenti di cui sopra agli organi / uffici competenti, della Capogruppo e della SOL, ai fini dell'eventuale azione disciplinare. La segnalazione di tali disfunzioni, dal Referente anticorruzione al RPCT, deve avvenire nell'ambito del Gruppo di Lavoro ovvero tramite email. La segnalazione dal RPCT agli organi / uffici competenti della Capogruppo e della SOL deve avvenire tramite email.

Le eventuali disfunzioni riscontrate nell'applicazione del Sistema di gestione di gestione per la prevenzione della corruzione sono comunicate dal RFC al RPCT, alla Direzione Generale e al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo, secondo l'oggetto della disfunzione riscontrata, così che questi ultimi possano attivarsi all'eventuale applicazione di sanzioni disciplinari.

I Referenti, ove richiesto dal RPCT, sono altresì tenuti a redigere una relazione dettagliata su fatti o vicende verificatisi che potrebbero avere una rilevanza agli effetti del presente Piano.

L'analisi della relazione pervenuta, se del caso, è svolta in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Obblighi di segnalazione nei confronti del RPCT	Obblighi di segnalazione e di rendicontazione	RPCT/ Dirigente competente / Responsabile	A richiesta del RPCT	Relazione agli atti dell'ufficio del RPCT	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Raccordo costante tra il RPCT e i responsabili delle strutture (sistema rete)

10) *Rotazione ordinaria (o misure alternative)*

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti.

D'altra parte, e come più volte chiarito dall'A.N.AC. - anche con la citata Determinazione n. 1134/2017 - la rotazione non deve tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche a uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico e professionale, né può essere adottata ogni volta in cui dalla rotazione scaturisca una "paralisi" degli Uffici ovvero impatti negativi sulla continuità dei servizi resi all'utenza.

A livello di Gruppo assumono notevole rilevanza:

- il principio di rotazione ordinaria di ruoli e mansioni tra le diverse Società del Gruppo ed all'interno di ciascuna Società;
- il principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze.

Quanto al principio di rotazione ordinaria, in corrispondenza dell'adeguamento del presente PTPCT, entro il 31 Gennaio di ogni anno, il Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente valuta la possibilità, per tutte o alcune società del Gruppo, di adottare una politica di rotazione ordinaria per l'esercizio successivo.

Detta politica farà riferimento all'individuazione dei ruoli a maggior rischio corruttivo, anche con riferimento alla mappatura dei processi e della valutazione dei rischi allegata al PTPCT, alla durata massima di permanenza nel medesimo ruolo, all'attuazione concreta del principio di rotazione.

In sede di prima applicazione, si indica che i Responsabili delle Unità Acquisti e del Personale delle SOL non potranno occupare il ruolo nella medesima SOL per più di tre anni, con decorrenza dal 01/01/2024.

In ogni caso deve essere assicurata l'attuazione delle seguenti misure, che permettono di ridurre il rischio nei processi più sensibili:

- principio della segregazione delle funzioni / distinzione delle competenze, di cui al successivo punto b);
- nomina, all'interno di ciascuna Società del Gruppo, di più di un soggetto che assuma la funzione di Responsabile Unico del progetto di cui al D.Lgs. 36/2023, ove la struttura organizzativa lo consenta;
- rotazione dei soggetti facenti parte delle Commissioni giudicatrici per l'affidamento di beni, servizi e lavori;
- rotazione dei soggetti facenti parte delle Commissioni esaminatrici in relazione ai processi di selezione del personale.

Quanto al principio di segregazione delle funzioni, il Gruppo RetiAmbiente si impegna ad operare nel rispetto di procedure che individuino distintamente le seguenti fasi: a) istruttoria; b) decisione; c) attuazione; d) verifica.

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

In particolare il Gruppo favorisce la separazione dei ruoli (in capo a distinti soggetti), all'interno di ciascuna Società, tra soggetto che ricopre il ruolo di Responsabile Unico di Progetto ex art. 15 D.Lgs. n. 36/2023 e soggetto detentore del potere di spesa in riferimento al medesimo progetto.

La succitata Determinazione ha peraltro provveduto a individuare una misura alternativa alla rotazione, ossia la cd. "**segregazione delle funzioni**", che attribuisce a soggetti diversi i compiti di: a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione ordinaria	Rotazione ordinaria / Segregazione delle funzioni	RPCT / Gestione HR	In sede di progettazione delle procedure aziendali dovrà essere considerato il profilo della segregazione delle funzioni	Risultanze della procedura adottata, conferente al principio di segregazione delle funzioni	Valore atteso: <i>n.a.</i> Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto

11) Rotazione straordinaria

Con **Delibera n. 215 del 26 marzo 2019**, recante "*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*", l'A.N.AC. è intervenuto, con indicazioni confermate dal P.N.A. 2019, in tema di rotazione straordinaria del personale.

Nella Delibera richiamata, e relativamente alle società in controllo pubblico, sono chiariti i termini delle due principali forme di rotazione straordinaria, ossia:

- (i) la rotazione straordinaria di cui all'art. 3, comma 1, della l. n. 97/2001 (c.d. **trasferimento obbligatorio**), misura obbligatoria - a tutti gli effetti, per le società in controllo pubblico, siccome *“enti a prevalente partecipazione pubblica”*;
- (ii) la rotazione straordinaria (strettamente intesa) di cui all'art. 16, comma 1, lett. l-*quater*, del D.Lgs. n. 165/2001, misura raccomandata dall'A.N.AC. in relazione alle società in controllo pubblico.

11.a) Il trasferimento obbligatorio ex art. 3, co. 1, della l. n. 97/2001

L'art. 3, co. 1, della l. 27 marzo 2001, n. 97, recante *“Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”*, stabilisce che *“quando nei confronti di un dipendente di amministrazioni o di enti pubblici ovvero di **enti a prevalente partecipazione pubblica** è disposto il giudizio per alcuni dei delitti previsti dagli articoli 314, primo comma, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320 del codice penale e dall'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza”*.

Più in dettaglio:

- la norma ha introdotto per tutti i dipendenti - a tempo determinato e indeterminato (non solo i dirigenti) - l'istituto del trasferimento a **ufficio diverso** da quello in cui prestava servizio per il dipendente rinvio a giudizio per i delitti richiamati (si tratta di una serie di reati molto più ristretta rispetto all'intera gamma di reati previsti dal Titolo II Capo I del Libro secondo del Codice Penale, come richiamati sopra nella descrizione del significato di *“corruzione”* ai sensi della Legge Anticorruzione);
- il **trasferimento è obbligatorio**, salva la scelta, lasciata all'Ente, *“in relazione alla propria organizzazione”*, tra il *“trasferimento di sede”* e *“l'attribuzione di un incarico differente da quello già svolto dal dipendente”*, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio in considerazione del discredito che l'Ente stesso può ricevere da tale permanenza (art. 3, co. 1, cit.);
- *“qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in **posizione di aspettativa o di disponibilità**, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio, in base alle disposizioni dell'ordinamento dell'amministrazione di appartenenza”* (art. 3, co. 2, cit.);
- in caso di **sentenza di proscioglimento o di assoluzione**, ancorché non definitiva, *“e in ogni caso, decorsi cinque anni”* dalla sua adozione (art. 3, comma 3), il **trasferimento perde efficacia** ma l'Ente, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”*, *“può non dare corso al rientro”* (art. 3, co. 4, cit.);
- in caso di **condanna**, per gli stessi reati di cui all'art. 3, co. 1, anche non definitiva, i dipendenti *“sono sospesi dal servizio”* (art. 4). La norma chiarisce poi che la sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato (art. 4);
- in caso di **condanna definitiva alla reclusione per un tempo non inferiore ai due anni** per gli stessi delitti, è disposta l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego (art. 5);
- nel caso di **condanna alla reclusione per un tempo non inferiore a tre anni** si applica il disposto dell'articolo 32-*quinquies*, cod. pen.

In base a quanto precede, e coerentemente a quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. menzionata, con riferimento alle **conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro del dipendente**

della Società, in relazione ai delitti previsti dagli artt. 314, comma 1, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater e 320, cod. pen. e dall'art. 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, ove concretamente integrabili, si prevede che:

- a) **in caso di rinvio a giudizio**, per i reati previsti dal citato art. 3, la Società, con decisione dell'Organo Amministrativo, trasferisce il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza; tuttavia, in caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- b) **in caso di condanna non definitiva**, il dipendente, con decisione dell'Organo Amministrativo, è sospeso dal servizio (ai sensi del richiamato art. 4);
- c) **in caso di sentenza penale irrevocabile di condanna**, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere disposta a seguito di procedimento disciplinare (ai sensi del richiamato art. 5).

Si precisa che, secondo la Delibera richiamata, come confermata dal P.N.A. 2019, il trasferimento di ufficio conseguente a rinvio a giudizio e la sospensione dal servizio in caso di condanna non definitiva, **non hanno natura sanzionatoria**, ma sono misure amministrative, sia pure obbligatorie, a protezione dell'immagine di imparzialità della Società, diversamente dalla disposta **estinzione del rapporto di lavoro**, la quale ha carattere di pena accessoria.

Si precisa altresì che l'elencazione dei reati per i quali è prevista tale prima forma di rotazione ha carattere tassativo.

A prescindere dai flussi informativi tra l'Autorità giudiziaria e la singola Società è fatto obbligo, a tutti i dipendenti della Società, di comunicare l'**avvio di qualunque procedimento penale nei loro confronti**, sin dal primo atto del procedimento penale di cui possa essere a conoscenza dell'interessato, in veste di indagato o, comunque, di iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, del c.p.p. La violazione di tale norma costituisce, oltre che violazione del presente Piano, grave illecito disciplinare.

La misura del trasferimento obbligatorio si applica nei confronti di tutto il personale dipendente della singola Società del Gruppo RetiAmbiente e, comunque, a tutti coloro che collaborano con la Società interessata in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato (collaboratori stagisti, tirocinanti, assegnisti di ricerca, laureandi, studenti, etc.).

11.b) La rotazione straordinaria ex art. 16, co. 1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001

La rotazione straordinaria - in senso stretto - di cui all'art. 16, co.1, lett. l-quater, del D.Lgs. n. 165/2001, consiste in un provvedimento dell'Ente cui afferisce il dipendente, adeguatamente motivato, con il quale - a fronte della **(mera) iscrizione del dipendente nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335, c.p.p.** in relazione ai delitti di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015 - viene stabilito che la condotta corruttiva imputata può pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'Amministrazione e con il quale, conseguentemente, viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito.

Pur non trattandosi di un procedimento sanzionatorio, di carattere disciplinare, è necessario che venga data all'interessato la possibilità di contraddittorio, senza, però, che vengano pregiudicate le finalità di immediata adozione di misure di tipo cautelare.

Il provvedimento, poiché può avere effetto sul rapporto di lavoro del dipendente/dirigente, è impugnabile, in relazione alle singole Società del Gruppo, davanti al giudice ordinario territorialmente competente.

Come espressamente sottolineato dall'Autorità, *“il provvedimento di cui all'art 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 165/2001 è attribuito alla competenza dei dirigenti generali nelle amministrazioni dello Stato, ma, trattandosi di norma di principio, è sicuramente applicabile a tutte le amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2, dello stesso d.lgs. n. 165 (in virtù dell'art. 27 del medesimo decreto). Invece, più di un dubbio è sollevabile circa il fatto che sia applicabile obbligatoriamente per tutti gli altri soggetti esclusi dall'applicazione diretta del d.lgs. 165/2001, tra cui rientrano gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico. Resta fermo che a questi soggetti, espressamente richiamati dall'art. 3 dalla legge n. 97/2001, si applicano, invece, le misure del trasferimento ad altro ufficio a seguito di rinvio a giudizio, nelle ipotesi ivi*

previste. La soluzione più equilibrata è quella di ritenere che il provvedimento motivato, **con il quale l'amministrazione valuta se applicare la misura, debba essere adottato obbligatoriamente nelle amministrazioni pubbliche** (di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165) e **solo facoltativamente negli altri enti del settore pubblico** (enti pubblici economici e **enti di diritto privato in controllo pubblico**). In entrambe i casi l'ente deve agire immediatamente dopo avere avuto la notizia dell'avvio del procedimento penale”.

In ragione di quanto precede, l'Organo Amministrativo delle singole Società del Gruppo RetiAmbiente - ferma restando la piena applicazione della misura del trasferimento obbligatorio di cui al l. n. 97/2001 - valuterà se, acquisita la notizia della avvenuta iscrizione del dipendente nel registro di cui all'art. 335, c.p.p., procedere o meno all'adozione del provvedimento motivato onde stabilire se applicare ed in che termini la rotazione di cui al D.Lgs. n. 165/2001 (i.e. rotazione straordinaria in senso stretto).

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Rotazione straordinaria	Trasferimento obbligatorio / Rotazione straordinaria	Organo Amministrativo	Ad evento	Adozione del provvedimento	Valore atteso: n.a. Impatto atteso: Contenimento del rischio di eccessive concentrazioni di potere in capo ad un unico soggetto

12) Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.

Ai sensi dell'art. 35-bis, del D.Lgs. n. 165/2001, come introdotto dalla l. 190/2012, “Coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

La disposizione prevista al comma 1 integra le leggi e regolamenti che disciplinano la formazione di commissioni e la nomina dei relativi segretari”.

In attuazione di quanto previsto dalla disposizione sopra richiamata, i componenti di (eventuali) commissioni richiamate e i relativi segretari rendono apposita dichiarazione, ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. 445/2000, nella quale attestano l'inesistenza di condanna per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale, oltre all'insussistenza di situazioni di conflitto d'interessi o di cause di astensione.

Le dichiarazioni sono oggetto di controllo, a campione, da parte dei Dirigenti / Responsabili delle aree coinvolte.

Si precisa che tale misura viene applicata dalle singole Società in via volontaria per quanto riguarda le commissioni giudicatrici eventualmente costituite per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, nonché ai fini dell'assegnazione ai suddetti uffici.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A.	Acquisizione delle dichiarazioni ai sensi dell'art. 35-bis, D.Lgs. 165/2001 / Assenza di conflitto di interessi o ulteriori cause di astensione	Dirigenti e Responsabili delle Aree coinvolte	Puntuale	Presenza delle dichiarazioni di ogni componente della commissione / segretario / incarico di assegnazione alla Funzione	Valori attesi: <i>controllo del 5% delle dichiarazioni entro il 2024</i> Impatti attesi: Rafforzamento dei controlli

13) Incarichi extraistituzionali

Sebbene non trovi applicazione la disciplina in materia di incarichi extraistituzionali di cui all'art. 53, del D.Lgs. n. 165/2001, RetiAmbiente - al fine di disciplinare lo svolgimento da parte del personale dipendente, di incarichi e di attività extraistituzionali dei dipendenti di tutte le entità del Gruppo - ha approvato il *"Regolamento per la gestione degli incarichi extra-lavorativi dei dipendenti del Gruppo RetiAmbiente"*.

I destinatari del Regolamento sono:

- i dipendenti con inquadramenti di operaio;
- gli impiegati;
- i quadri;
- i dirigenti.

Resta fermo quanto previsto in termini di obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Sintesi schematica della misura

Misura	Azioni	Responsabile dell'attuazione	Tempistica di attuazione	Indicatore di monitoraggio	Target
Incarichi extraistituzionali conferiti o autorizzati	Monitoraggio del rispetto in ordine al divieto di svolgere attività extraistituzionale in situazione di conflitto di interessi Azioni di sensibilizzazione in occasione dei corsi di formazione	Gestione HR (contenuti del contratto individuale) RPCT (formazione)	In essere	Previsioni contrattuali Corsi di formazione	Valori attesi: 100% Impatti attesi: Sensibilizzazione dei dipendenti in relazione al problema inerente allo svolgimento di incarichi esterni alla Società in situazione di conflitto di interessi

6.6.2 Misure specifiche

a) Raccordo con il MOG 231

Ai sensi della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 *«Il comma 2-bis dell'art. 1 della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", ma non ha*

reso obbligatoria l'adozione del modello medesimo, a pena di una alterazione dell'impostazione stessa del decreto n. 231 del 2001. Tale adozione, ove le società non vi abbiano già provveduto, è, però, fortemente raccomandata, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello 231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione.

Le società, che abbiano o meno adottato il "modello 231", definiscono le misure per la prevenzione della corruzione in relazione alle funzioni svolte e alla propria specificità organizzativa».

Già nell'ambito della propria Determinazione 8/15, l'A.N.A.C. ha precisato che «la definizione di un sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno previsto dal modello di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001, ove esistente, e con il suo adeguamento quando ciò si riveli necessario, ovvero con l'introduzione di nuovi principi e strutture di controllo quando l'ente risulti sprovvisto di un sistema atto a prevenire i rischi di corruzione».

In relazione a quanto sopra, va evidenziato che le singole Società del Gruppo da anni sono dotate di un MOG 231 nell'ambito del quale sono compendiate una serie di azioni, procedure e protocolli utili a prevenire non solo la commissione di reati contemplati dal D.Lgs. n. 231/01 ma altresì gli specifici rischi corruttivi considerati dalla l. n. 190/2012 e dalla correlata prassi attuativa.

Il sistema preventivo si basa, in altri termini, sulla **sinergica attuazione delle misure contenute nel Modello 231** (che si intendono qui tutte richiamate) e nel presente Piano, secondo la logica di integrazione richiamata dalla stessa Autorità, da ultimo nel P.N.A. 2019.

Il Gruppo RetiAmbiente provvede ad assicurare il **costante raccordo** tra i controlli facenti capo ai due sistemi (231 e 190) e, dunque, tra il RPCT e l'Organismo di Vigilanza delle singole entità, con particolare riguardo ai **flussi informativi** (cfr. quanto a seguire) e alle eventuali **azioni strategiche** da assumere in via condivisa.

Inoltre, il Gruppo RetiAmbiente - in occasione dell'aggiornamento periodico del presente PTPCT - procederà a ottimizzare le prescrizioni contenute nel Modello 231 in materia di prevenzione dei reati contro la Pubblica Amministrazione con le misure contenute nel PTPCT medesimo, sempre nell'ottica di fare in modo che le attività del RPCT siano espletate in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza.

Con Delibera del Consiglio di Amministrazione del 13/11/2024 RetiAmbiente ha aggiornato il Modello 231, con l'aggiornamento rispetto alla documentazione del Sistema di gestione anticorruzione e l'aggiornamento della valutazione dei rischi e recepimento delle disposizioni del D.Lgs. n. 24/2023.

b) Sistema di Gestione per la prevenzione della corruzione - UNI ISO 37001

Il Gruppo RetiAmbiente ha intrapreso un percorso di implementazione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione corporate e multisite ai sensi della norma UNI ISO 37001. Questo consente di rafforzare ulteriormente il sistema di controllo per la prevenzione dei fenomeni corruttivi.

Nell'ambito di questo percorso, RetiAmbiente S.p.A. ha ottenuto, nel mese di aprile 2023, la certificazione secondo la norma UNI ISO 37001:2016. Successivamente, ad aprile 2025, è stata svolta la verifica di sorveglianza e contestuale estensione del certificato alle SOL Ascit S.p.A., SEA S.p.A., ESA S.p.A. ed ERSU S.p.A. Nell'anno 2026 è prevista l'estensione del certificato ad altre SOL appartenenti al Gruppo con l'obiettivo finale di includere nel perimetro di certificazione l'intero Gruppo RetiAmbiente.

Secondo le previsioni di tale sistema è stata nominata una Funzione di Conformità della prevenzione della corruzione ("RFC") per il Sistema di Gruppo, a formulazione collegiale, composta da una risorsa esterna al Gruppo ed una interna a RetiAmbiente. Inoltre, per il Sistema 37001 di Gruppo sono stati nominati all'interno di ciascuna SOL, i Referenti della Funzione di conformità ("FC") della Capogruppo, i cui nominativi sono individuati nell'allegato 4 al PTPCT.

c) Prevenzione dei rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo

Con il D.lgs n. 231/2007, attuativo della Direttiva 2005/60/CE concernente la prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose e di finanziamento del terrorismo, nonché della Direttiva 2006/70/CE, che reca misure di esecuzione, sono state introdotte nell'ordinamento nazionale nuove norme in materia di antiriciclaggio.

Il D.lgs. 90/2017 ha esteso anche alle società a partecipazione pubblica alcuni specifici obblighi in materia di antiriciclaggio, laddove tali società svolgano alcune attività di rilievo pubblicistico. Difatti, nella definizione di Pubblica Amministrazione di cui al D.lgs. 231/2007, sono incluse anche “le società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione europea”.

L'art. 10 dispone al comma 1 l'applicazione di tali disposizioni “agli uffici delle Pubbliche Amministrazioni competenti allo svolgimento di compiti di amministrazione attiva o di controllo, nell'ambito dei seguenti procedimenti o procedure:

- Procedimenti finalizzati all'adozione di provvedimenti di autorizzazione o concessione;
- Procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi secondo le disposizioni di cui al codice dei contratti pubblici;
- Procedimenti di concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone fisiche ed enti pubblici e privati”.

Il medesimo articolo ai commi 4 e 5 dispone inoltre che:

“4. Al fine di consentire lo svolgimento di analisi finanziarie mirate a far emergere fenomeni di riciclaggio e di finanziamento del terrorismo, le Pubbliche amministrazioni comunicano alla UIF dati e informazioni concernenti le operazioni sospette di cui vengano a conoscenza nell'esercizio della propria attività istituzionale. La UIF, in apposite istruzioni, adottate sentito il Comitato di sicurezza finanziaria, individua i dati e le informazioni da trasmettere, le modalità e i termini della relativa comunicazione nonché gli indicatori per agevolare la rilevazione delle operazioni sospette.

5. Le Pubbliche amministrazioni responsabili dei procedimenti di cui al comma 1, nel quadro dei programmi di formazione continua del personale realizzati in attuazione dell'articolo 3 del decreto legislativo 1 dicembre 2009, n.178, adottano misure idonee ad assicurare il riconoscimento, da parte dei propri dipendenti delle fattispecie meritevoli di essere comunicate ai sensi del presente articolo”.

Il Gruppo RetiAmbiente, come raccomandato anche da A.N.AC. nell'aggiornamento del PNA 2022 ha ritenuto di coordinare la strategia di prevenzione della corruzione con quella di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo con la redazione degli allegati 7, 8 e 9 al PTPCT, nonché estendendo la valutazione dei rischi di corruzione anche a quelli attinenti al riciclaggio e al finanziamento del terrorismo (allegato 3 al PTPCT).

Sezione II | *Trasparenza*

7. TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

7.1. Principi e linee direttrici di RetiAmbiente

Il Gruppo RetiAmbiente condivide e assicura la trasparenza della propria organizzazione e attività, intesa quale accessibilità totale dei dati e documenti detenuti, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il Gruppo RetiAmbiente assicura l'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle singole entità - Sezione “Società Trasparente” - nonché piena operatività all'istituto dell'accesso civico di cui all'art. 5 e ss., D.Lgs. n. 33/2013, e segnatamente:

- la tempestiva, esaustiva e corretta pubblicazione di tutti i dati indicati dal legislatore sul proprio sito istituzionale, anche sotto il profilo del formato (di tipo aperto) da utilizzare e delle disposizioni in merito al riutilizzo;
- la piena accessibilità ai dati aziendali nei limiti di quanto previsto dalla legge;
- la promozione della trasparenza quale principale misura di contrasto ai fenomeni corruttivi;
- il costante adeguamento dei propri sistemi alle sopravvenute modifiche normative e di prassi.

7.2. La Sezione del sito istituzionale “Società Trasparente”

RetiAmbiente e le SOL hanno istituito una apposita sezione, sul proprio sito *web*, denominata “Società Trasparente”, che dovrà essere articolata secondo quanto previsto dall’allegato 1 alla Determinazione n. 1134/2017, come a seguire sintetizzato:

Sottosezione di I° livello (<i>Macrofamiglia</i>)	Sottosezione di II° livello
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza Atti generali
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo Sanzioni per mancata comunicazione dei dati Articolazione degli uffici Telefono e posta elettronica
Consulenti e Collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza
Personale	Incarico di direttore generale Titolari di incarichi dirigenziali Dirigenti cessati Dotazione organica Tassi di assenza Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) Contrattazione collettiva Contrattazione integrativa
Selezione del personale	Reclutamento del personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi
Enti controllati	Società partecipate Enti di diritto privato controllati
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento
Bandi di gara e contratti (per i regimi transitori cfr. PNA 2023). Valgono altresì le indicazioni in tema di varianti in corso di esecuzione	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione
Bilanci	Bilancio Provvedimenti
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare Canoni di locazione o affitto
Controlli e rilievi sull’Amministrazione	Organo di controllo che svolge funzioni di OIV Organi di revisione amministrativa e contabile Corte dei Conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità Class action Costi contabilizzati Liste di attesa Servizi in rete
Pagamenti	Dati sui pagamenti Indicatore di tempestività dei pagamenti IBAN e pagamenti informatici
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche

Sottosezione di I° livello (Macrofamiglia)	Sottosezione di II° livello
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche
Informazioni ambientali	Informazioni ambientali
	Prevenzione della Corruzione
Altri contenuti	Accesso Civico
	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati
	Dati ulteriori

Di recente, l'A.N.AC. ha emanato la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 *“Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”*.

Nel corso del 2025 il Gruppo RetiAmbiente ha iniziato l’aggiornamento della sezione “Società trasparente” di ogni entità in base alle indicazioni dell’Autorità riportate negli schemi.

Nel 2026 tali aggiornamenti saranno ulteriormente implementati con le disposizioni previste dalle Delibere A.N.AC. 497 del 3 dicembre 2025 *“Approvazione di 5 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto”* e 481 del 3 dicembre 2025 *“Modificazione della Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 “Approvazione di 3 schemi di pubblicazione ai sensi dell’art. 48 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai fini dell’assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al medesimo decreto - Messa a disposizione di ulteriori schemi”, pubblicata sul sito dell’Autorità il 13 novembre 2024 con avviso in Gazzetta Ufficiale n. 16 del 21 gennaio 2025”*.

7.3. Articolazione delle responsabilità in tema di trasparenza

Nell’**Allegato 5** al presente PTPCT *“Elenco degli obblighi di pubblicazione”* sono indicati i soggetti sui quali gravano gli obblighi di elaborazione e pubblicazione dei singoli dati, documenti o informazioni oggetto di pubblicazione obbligatori agli effetti dell’Allegato 1 alla Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017.

Quest’ultimi, ciascuno per la propria area di competenza, sono, a seconda dei casi, responsabili quanto:

- 1) la raccolta e all’elaborazione dei dati da pubblicarsi ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e della ulteriore normativa e prassi vigente;
- 2) il trasferimento dei dati;
- 3) l’aggiornamento e monitoraggio dei dati.

In particolare, si riportano, a seguire, ed in via schematica, le funzioni dei diversi “attori” che intervengono nella gestione del ciclo di vita degli adempimenti trasparenza.

Ruolo	Descrizione delle funzioni	Incaricato
Responsabile dell'elaborazione e/o reperimento del dato e della corrispondente validazione	- Assicura, in via autonoma o su richiesta del RPCT, la produzione, l'elaborazione e/o l'individuazione del documento, del dato o dell'informazione oggetto di pubblicazione, verificandone la correttezza e la chiarezza - Assolve alla validazione di cui all'All. 4 alla Delibera A.N.AC. n. 495/2024	Responsabile di Area / Servizio competente per materia
Responsabile della trasmissione del dato (ove non coincida con altri profili)	Assicura la trasmissione del documento, del dato o dell'informazione alla competente struttura preposta alla pubblicazione sul sito istituzionale della Società, ove non coincidente	Responsabile di Area / Servizio competente per materia
Responsabile della pubblicazione del dato (ove non coincida con altri profili)	Assicura la pubblicazione del documento, del dato o dell'informazione	Responsabile di Area / Servizio competente per materia
Responsabile del monitoraggio del dato	- Assicura la presenza, la completezza e l'aggiornamento nei termini di legge del documento, del dato e dell'informazione oggetto di pubblicazione - Promuove ogni necessaria azione di miglioramento ed implementazione della Sezione "Società Trasparente" in relazione alle novità normative e di prassi	Dirigente competente per materia (primo livello di monitoraggio in autovalutazione) RPCT (secondo livello di monitoraggio)

7.4. Standard di qualità della pubblicazione e validazione

Con la Delibera n. 495 del 25 settembre 2024 l'A.N.AC. ha approvato anche l'allegato n. 4 "Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013" recante indicazioni in tema di requisiti di qualità dei dati, procedure di validazione, controlli anche sostitutivi e meccanismi di garanzia attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse⁵.

In proposito, il responsabile della validazione, in occasione dei flussi di pubblicazione, dà atto della coerenza o meno di quanto trasmesso ovvero direttamente pubblicato, rispetto ai seguenti criteri previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e, comunque, dalla Delibera A.N.AC. appena richiamata⁶.

CRITERIO	CONFORMITA'
Integrità	☐ SI ☐ NO
Completezza	☐ SI ☐ NO
Tempestività	☐ SI ☐ NO
Aggiornamento	☐ SI

⁵ Le indicazioni sono fornite alla luce di quanto previsto dall'art. 48, co. 4, lett. b) del D.Lgs. 33/2013 con cui è richiesto all'Autorità di definire, negli standard, nei modelli e negli schemi predisposti, le disposizioni finalizzate a definire anche le procedure di validazione. In base a quanto definito nell'allegato 4, nonché dalle Linee Guida dell'AGID, per validazione si intende: «Un presupposto necessario per la pubblicazione dei dati ed è propedeutica alla loro diffusione. Essa viene definita come un processo che assicura la corrispondenza dei dati finali (pubblicati) con una serie di caratteristiche qualitative». Inoltre, lo scopo della validazione è quello di: «Assicurare un certo livello di qualità ai dati stessi mediante una sistematica attività di verifica che ne precede la diffusione, avuto riguardo alla comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni da pubblicare».

⁶ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495/2023, «Il responsabile della validazione, pertanto, seleziona i requisiti di qualità rispettati. Qualora i dati da pubblicare risultino in tutto o in parte non conformi e/o non rispettosi dei criteri di qualità dell'art. 6, il medesimo responsabile compila il campo libero "NOTE", specificando le carenze rilevate ed eventuali interventi correttivi da apportare. Il dato è:

a) pubblicabile, in quanto tutti i requisiti di qualità sono stati rispettati;

b) pubblicabile provvisoriamente, ogniquale volta le difformità rilevate siano lievi e con riserva di sostituirli non appena siano disponibili dati conformi;

c) non pubblicabile, nella misura in cui le difformità siano macroscopiche».

	☐ NO
Semplicità di consultazione	☐ SI ☐ NO
Comprensibilità	☐ SI ☐ NO
Omogeneità	☐ SI ☐ NO
Facile accessibilità e riutilizzabilità	☐ SI ☐ NO
Conformità ai documenti in possesso dell'Ente	☐ SI ☐ NO
Riservatezza	☐ SI ☐ NO
NOTE	
ESITO	
☐ Pubblicabile ☐ Pubblicabile provvisoriamente ☐ Non pubblicabile	

7.5. Meccanismi di garanzia e correzione

L'All. 4 della Delibera A.N.AC. 495/2024 prevede la possibilità di effettuare controlli, anche sostitutivi, sulla corretta attuazione degli obblighi di trasparenza, nonché attuare dei meccanismi di correzione⁷.

Relativamente ai controlli (*recte*, al monitoraggio), si rinvia al paragrafo in tema.

Quanto ai meccanismi di correzione, vale quanto a seguire riportato:

Finalità	Controllare il funzionamento delle procedure di validazione finalizzate all'esatta rappresentazione dei dati documenti e informazioni conformemente agli standard
Soggetti	☐ RPCT, tempestivamente ☐ In caso di inerzia, nell'ordine, entro 5 giorni dalla piena conoscenza della carenza ovvero dalla segnalazione: - Titolare delle funzioni di OIV - Organo di indirizzo

7.6. Bilanciamento trasparenza e *data protection*

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati personali.

Invero, ai sensi dell'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, in particolare, la trasparenza deve essere **attuata** nel rispetto delle disposizioni in tema di protezione dei dati personali.

⁷ Secondo quanto previsto dall'All. 4 alla Delibera A.N.AC. 495

/2024: «I meccanismi di garanzia e di correzione sono quelle procedure necessarie per garantire la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti e la qualità degli stessi. Suddetti meccanismi sono attivabili anche su richiesta di chiunque ne abbia interesse e, a tal fine, le amministrazioni dovrebbero assicurarne la piena conoscibilità nei propri siti istituzionali.

La funzione di garanzia e correzione è articolata su diversi livelli di competenza di intervento secondo un grado di progressiva inerzia nell'assolvimento di tale funzione secondo il seguente ordine:

1) il RPCT che, in virtù dei poteri ad esso attribuiti dal decreto trasparenza, assume le iniziative utili a superare le criticità rilevate tra cui, nell'ipotesi di mancata pubblicazione o di rappresentazione non conforme ai requisiti di qualità del dato, si rivolge tempestivamente al responsabile della pubblicazione e/o della trasmissione del dato e ne richiede l'adempimento.

2) OIV o organismo con funzioni analoghe

3) L'organo di indirizzo politico, anche a seguito della comunicazione da parte di RPCT e OIV delle criticità rilevate

4) ANAC, che riceve segnalazioni sui casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione».

Conseguentemente, anche in presenza degli obblighi di pubblicazione di atti o documenti contenuti nel D.Lgs. n. 33/2013, i soggetti chiamati a darvi attuazione non possono comunque rendere intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. In tal senso si richiamano le previsioni del Regolamento UE 679/2016 (c.d. “GDPR”), nonché le Linee Guida del Garante della Protezione dei Dati Personali del 2014 (e corrispondenti FAQ pubblicate sul sito istituzionale), così come i pareri e gli ulteriori interventi del Garante in materia di pubblicazioni sul *web*.

Quale regola generale, pertanto, prima di procedere alla pubblicazione sul sito *web* istituzionale di dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, occorre sempre verificare:

- (i) che la disciplina in materia di trasparenza preveda uno specifico obbligo di pubblicazione;
- (ii) che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento. Lo stesso D.Lgs. n. 33/2013, all’art. 7-bis, comma 4, dispone che *«nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione»*.

7.7. Focus per le pubblicazioni in materia di appalti

Nel P.N.A. 2023 (Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023), gli obblighi di trasparenza nei contratti pubblici sono ricostruiti secondo 3 differenti fattispecie, alle quali si rinvia.

Fattispecie	Pubblicità / Trasparenza
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 ED ESECUZIONE CONCLUSA ENTRO IL 31 DICEMBRE 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione / Società trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI PRIMA O DOPO IL 1° LUGLIO 2023 MA NON ANCORA CONCLUSI ALLA DATA DEL 31 DICEMBRE 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
CONTRATTI CON BANDI E AVVISI PUBBLICATI DOPO IL 1° GENNAIO 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in Sezione Amministrazione / Società trasparente” secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ssgg e dalle delibere ANAC nn. n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

7.8. Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, nonché dalle correlate prassi intervenute in materia (in particolare, per le società in controllo pubblico, la Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017, nonché, nei limiti di applicabilità, la Delibera A.N.AC. n. 50/2013), le Società del Gruppo si dotano di un apposito sistema di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico di cui all’art. 5 del surrichiamato Decreto Trasparenza.

Il 28/07/2025 RetiAmbiente ha aggiornato il “Regolamento sul diritto di accesso agli atti e sul diritto di accesso civico del Gruppo”, con un allineamento normativo e l’introduzione nuova modulistica per la presentazione delle istanze.

La finalità del Regolamento è quella di fornire indicazioni operative ai soggetti coinvolti nel procedimento di ricezione e gestione delle istanze di accesso civico, indicando:

- 1) i soggetti cui è consentito presentare l’istanza;

- 2) l'oggetto, i contenuti e le modalità di presentazione dell'istanza, anche in relazione al dato/informazione/documento richiesto;
- 3) gli organi deputati a ricevere l'istanza;
- 4) le modalità di gestione dell'istanza e alla trasmissione dell'istanza medesima ai soggetti che sono in possesso del dato/informazione/documento richiesto;
- 5) le responsabilità dei soggetti, a vario titolo, coinvolti nel procedimento di gestione dell'istanza;
- 6) la tenuta del registro degli accessi (documentale, civico semplice e civico generalizzato).

Le istanze di accesso civico, semplice o generalizzato, possono essere trasmesse indifferentemente tramite mail, PEC o posta tradizionale:

- se riguardanti documenti, dati e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria, al RPCT;
- se riguardanti documenti o dati **non** oggetto di pubblicazione obbligatoria, al Responsabile dell'Ufficio che detiene il dato / documento oggetto di istanza di accesso, come indicato nel Regolamento.

Ai fini della formulazione delle istanze di accesso civico è possibile utilizzare le seguenti modalità:

- (i) format reperibili sul sito della Società, Sezione "Società Trasparente", "Accesso Civico";
- (ii) piattaforma informatica di Gruppo dedicata disponibile al seguente indirizzo: <https://retiambiente.accessocivico.eu/>.

7.9. Formazione, informazione e Giornata della Trasparenza

Il Gruppo RetiAmbiente, per il tramite del RPCT, assicura adeguati percorsi formativi in materia di trasparenza amministrativa, la trasmissione di note informative in tema di obblighi di pubblicazione e/o all'accesso civico, semplice e generalizzato, e, ove possibile, programma - con cadenza periodica - una Giornata della Trasparenza o, in alternativa, momenti istituzionali nell'ambito del quale rappresenta il livello di implementazione dei sistemi di controllo interno dell'Ente e le misure concretamente adottate per la trasparenza.

7.10. Interventi in tema di accessibilità

In base a quanto riportato nel PNA 2025 l'A.N.AC.: «L'A.N.AC. ha riscontrato anche tramite la sperimentazione di strumenti informatici automatici (web crawling), alcune criticità diffuse accompagnate da una o più raccomandazioni per superarle. I RPCT e gli OIV, laddove riscontrassero le criticità rappresentate, potranno adottare le soluzioni indicate nelle raccomandazioni».

Di seguito è indicata le criticità e le relative raccomandazioni che il Gruppo RetiAmbiente esaminerà per garantire una piena compliance della Sezione "Società trasparente":

Criticità	Raccomandazione
Mancata accessibilità alle informazioni nella sezione AT de siti istituzionali	Va garantita la fruibilità dei contenuti pubblicati da parte di tutti, comprese le persone con disabilità visive, motorie o cognitive, come indicato da AGID
Pubblicazione nella sezione AT non conforme alla normativa e/o alle deliberazioni A.N.AC.	Nei siti istituzionali va prevista un'unica sezione AT senza distinzione in periodi temporali diversi
	Va consentito l'accesso immediato alla sezione AT, senza necessità di passaggi intermedi (evitando, ad esempio, il rinvio ad altra sezione del sito e/o finestra di navigazione per accedere alla sezione AT)
	Nella sezione AT va rappresentata in modo completo l'alberatura e tutte le sottosezioni di cui essa si compone, anche se alcuni obblighi non sono applicabili

	Quando un obbligo di pubblicazione non è applicabile va inserita nelle sottosezioni di primo e/o, ove previste, di secondo livello, della sezione AT la seguente precisazione: “L’obbligo di pubblicazione non è applicabile all’amministrazione”
	La sottosezione di AT in cui le informazioni, dati e documenti sono pubblicati deve riportare la data di pubblicazione “iniziale” e quella del successivo aggiornamento
Mancata riconoscibilità della sezione AT	Va utilizzata la denominazione “Amministrazione Trasparente” (o, in caso di società, “Società Trasparente”) e non altre o diverse denominazioni o abbreviazioni.
	Alla sezione AT va assicurato l'accesso tramite un testo con link. L'uso di un'immagine per indicare AT è consentita a condizione che la stessa riporti il testo "Amministrazione Trasparente" con caratteri chiari, non deformati, con contrasto di colori adeguato e che sia associata ad un Testo Alternativo che descriva l'immagine
Disomogeneità nelle modalità di pubblicazione dei contenuti nella sezione AT	Le amministrazioni/enti possono avvalersi degli standard di pubblicazione predisposti ai sensi dell’art. 48 del d.lgs. n. 33/2013 e approvati con la delibera ANAC n. 495/2024
Mancata indicizzazione delle informazioni della sezione AT	Nessuna barriera o limitazione deve condizionare l'accesso alla sezione AT, la ricerca e la consultazione delle informazioni ivi pubblicate
Sezione AT sul sito del fornitore con identità visiva diversa da quella dell’amministrazione	Nell’ipotesi in cui la sezione AT di un’amministrazione/ente risulti raggiungibile tramite un sito diverso dal proprio (diverso nome di dominio/hosting), va mantenuta la stessa identità visiva (visual brand) con l’identificazione dell’amministrazione/ente
	L’eventuale fornitore del servizio di creazione della pagina dedicata alla sezione AT deve riportare fedelmente tutti quegli elementi caratteristici dell’amministrazione/ente di riferimento quali, ad esempio, il nome, il logo, la natura giuridica, la visione, la mission ecc. che ne denotano l’identità e personalità
Mancata/difficile accessibilità alla sezione AT dai dispositivi mobili	Va assicurata un’esperienza utente fluida e intuitiva adottando un design responsive: utilizzare framework o tecnologie che consentano al layout del sito di adattarsi automaticamente alla dimensione dello schermo.
	Va semplificata la struttura dei contenuti: limitare la profondità di navigazione a quella indicata dalla normativa, utilizzare gerarchie non complesse e menù a tendina e collegamenti rapidi
	Vanno ottimizzati i documenti allegati: assicurarsi che i file PDF o altri documenti siano leggibili anche su schermi piccoli, in formato accessibile
	Va testata la compatibilità mobile e vanno svolti controlli periodici su vari dispositivi e browser per verificare la corretta visualizzazione e funzionalità della sezione
	Vanno considerati i criteri specifici per l’ottimizzazione su dispositivi mobili previsti dalle Linee guida di design per i servizi digitali della PA predisposte da AgID

7.11. Attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione

L’attestazione annuale circa l’esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione in materia di trasparenza amministrativa deve essere pubblicata secondo le griglie ed i format, nonché entro i tempi, di volta in volta definiti da A.N.AC. con proprio provvedimento, ai fini della verifica circa la completezza, l’apertura del formato, il grado di aggiornamento di determinate sezioni / sottosezioni della sezione Società / Amministrazione trasparente di ciascuna Società.

Il RPCT e ciascun Referente anticorruzione per le SOL supportano ciascuno l’OdV della propria Società ai fini dell’elaborazione dell’attestazione. Ciascun OdV rimane responsabile dell’attestazione di ciascuna Società, e così il RPCT e ciascun Referente anticorruzione con riferimento al supporto all’OdV della propria Società.

Premesso che nell'ambito del Gruppo di Lavoro si realizza il monitoraggio costante dell'aggiornamento della Sezione Società / Amministrazione trasparente di ciascuna Società, una volta noto il termine di pubblicazione dell'attestazione in ciascun anno, il RPCT di Gruppo invia ai referenti anticorruzione delle SOL un'istruzione in materia; in ogni caso, ciascun Referente anticorruzione segnala immediatamente al RPCT eventuali difficoltà, nonché l'intervenuta pubblicazione dell'attestazione.

Disposizioni finali

8. SISTEMA DISCIPLINARE

La violazione, da parte dei dipendenti ovvero di altri soggetti delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare, ai sensi di quanto previsto dall'art. 1, comma 14, della l. n. 190/2012. Si applicano, in ogni caso, i C.C.N.L. di riferimento, cui si rinvia.

In particolare:

a) Misure nei confronti dei dipendenti.

I procedimenti disciplinari nei riguardi dei dipendenti, il tipo e l'entità di ciascuna delle sanzioni saranno applicate, ai sensi di quanto previsto dalle vigenti norme di legge e di contratto, in relazione:

- all'intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- al comportamento complessivo del lavoratore con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti disciplinari del medesimo, nei limiti consentiti dalla legge;
- alle mansioni del lavoratore;
- alla posizione funzionale delle persone coinvolte nei fatti costituenti la mancanza;
- alle altre particolari circostanze che accompagnano la violazione disciplinare.

Il sistema disciplinare di cui sopra è soggetto a costante verifica da parte del RPCT e dall'Organo Amministrativo.

b) Misure nei confronti degli altri soggetti apicali (amministratori e sindaci).

In caso di violazione del Piano da parte di soggetti apicali diversi dai dipendenti il RPCT informerà l'Organo Amministrativo e il Collegio Sindacale, i quali provvederanno ad assumere le opportune iniziative previste dalla vigente normativa.

c) Misure nei confronti di soggetti terzi.

I comportamenti in violazione del Codice Etico e del Piano da parte dei Soggetti Terzi aventi rapporti contrattuali con le Società del Gruppo (*partners* commerciali e finanziari, consulenti, collaboratori) sono sanzionati secondo quanto previsto nelle specifiche clausole contrattuali che è dovere delle singole Società inserire nei relativi contratti.

9. MONITORAGGIO, RIESAME E FLUSSI INFORMATIVI

9.1. Monitoraggio del Piano

Come previsto nell'ambito della Determinazione A.N.AC. n. 1134/2017 e, più in generale, dal P.N.A, gli enti in controllo pubblico sono tenuti a individuare le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e trasparenza, anche ai fini del loro aggiornamento

periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività, tra i quali rientra il RPCT.

I medesimi Enti sono, altresì, tenuti al monitoraggio periodico e alla vigilanza sul corretto adempimento agli obblighi di pubblicazione prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013, come declinati dalla citata Determinazione, e dettagliato sopra.

Nell'ambito del Gruppo RetiAmbiente, il RPCT provvede al **monitoraggio periodico** (e, comunque, **semestrale**) sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione programmate nel presente Piano e alla verifica puntuale delle pubblicazioni sulla Sezione "Società Trasparente" presente sui siti delle diverse entità del Gruppo, secondo le tempistiche indicate nell'Allegato 2 al presente PTPCT.

Rinviando a quanto meglio dettagliato a seguire, si previsa che, in base al sistema integrato di cui gode il Gruppo, il monitoraggio è attuato tramite:

- 1) lo svolgimento di riunioni mensili da parte del GdL;
- 2) lo svolgimento di audit periodici sulla capogruppo e sulle SOL;
- 3) l'analisi di specifici indicatori di monitoraggio, per la capogruppo e per le SOL, secondo quanto previsto nella procedura PG 106 "Monitoraggio, riesame e obiettivi di miglioramento";
- 4) l'invio di specifici flussi informativi agli Organismi di Vigilanza ex d.lgs. 231/2001, da parte di specifici referenti individuati, per ogni società, all'interno dei rispettivi Modelli 231;
- 5) la predisposizione di specifiche reportistiche da parte:
 - del referente anticorruzione di ciascuna SOL;
 - del RFC;
 - del RPCT;
 - della Direzione della capogruppo;
 - dell'Organo Amministrativo della Capogruppo.

9.1.1 *Monitoraggio delle misure anticorruzione*

Il RPCT procede alla verifica dell'adempimento del presente Piano secondo le seguenti azioni complementari:

- a) **Monitoraggio di primo livello (*self assessment*)**: raccolta d'informazioni, anche attraverso la somministrazione di schede di monitoraggio elaborate dal RPCT medesimo.

Tale monitoraggio: (i) è esteso a tutti gli Uffici e tutti i processi; (ii) è svolto 4 volte / anno.

- b) **Monitoraggio di secondo livello (in funzione di audit)**: annualmente viene redatto da parte del RPCT e del RFC (a seguito di un confronto nel GdL) un programma annuale degli audit interni, comprensivo delle verifiche sull'attuazione delle misure previste nel presente PTPCT e dell'efficace attuazione dei requisiti del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione. Gli audit, a prescindere dal soggetto che li svolgerà, dovranno essere formalizzati secondo la modulistica presente nel sistema di gestione per la prevenzione della corruzione di Gruppo, così da permettere una lettura omogenea dei risultati degli audit. Per ulteriori dettagli sulle modalità di svolgimento degli audit si rinvia alla procedura di sistema PG 102 -

Audit interni.

In caso di evidenza negativa o segnalazione di un fatto illecito riconducibile alla nozione di "corruzione" come considerata nel presente Piano, il RPCT procede ad espletare verifiche al fine di monitorare la corretta attuazione del Piano da parte dell'Ufficio sottoposto a verifica, secondo quanto previsto dalla Delibera A.N.AC. n. 840/2018.

9.1.2 *Monitoraggio degli obblighi di pubblicazione*

Il monitoraggio della trasparenza (che vale anche quale controllo ai sensi della Delibera A.N.AC. n. 495/2024) - oltre all'attestazione annuale sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione - si articola su due livelli.

- 1) **Primo livello di monitoraggio (autovalutazione dei Responsabili per la elaborazione / validazione / trasmissione):** ciascun Referente provvede al **monitoraggio** in merito alle pubblicazioni di competenza secondo le tempistiche indicate nell'**Allegato 5** al presente PTPCT, nella corrispondente colonna. Gli esiti del monitoraggio in autovalutazione sono trasmessi al RPCT;
- 2) **Secondo livello di monitoraggio (monitoraggio stabile del RPCT):** il RPCT provvede al monitoraggio agli effetti del D.Lgs. n. 33/2013, in merito a tutte le pubblicazioni presenti in "Società Trasparente", secondo tempistiche e campionamenti diversificati a seconda del tipo di dato / documento / informazione, all'uopo redigendo un apposito verbale di monitoraggio. Il monitoraggio del RPCT riguarda:
 - lo stato della pubblicazione;
 - l'aggiornamento;
 - la completezza;
 - la chiarezza;
 - il formato;
 - la coerenza con la disciplina in materia di protezione dei dati personali (GDPR), secondo le indicazioni all'uopo diramate dal Garante.

9.1.3. Rendicontazione in merito al monitoraggio del Piano e delle misure con riferimento all'anno 2025

In relazione all'anno 2025, il monitoraggio del Piano, a cura del RPCT, attraverso l'utilizzo di nuovi e strumenti, ha riguardato tanto l'attuazione delle misure di livello generale quanto di livello specifico, nel confronto con i diversi Responsabili di Ufficio.

Si rinvia per le risultanze alla relazione annuale (anno 2025), redatta a cura del RPCT.

Si rappresentano, a seguire, i dati di maggiore interesse:

Non si sono verificati eventi corruttivi o episodi di "*maladministration*" e non risultano procedimenti disciplinari per fatti di natura corruttiva

Nell'ambito del Gruppo, sono pervenute segnalazioni *whistleblowing*, gestite come da procedura aziendale

Non si registrano violazioni del D.Lgs. 39/2013 (inconferibilità/incompatibilità di incarichi e cariche)

Non si registrano particolari criticità nella gestione della Sezione "Società Trasparente" (Obblighi di pubblicazione)

Si è puntualmente svolta la formazione annuale in materia di anticorruzione e trasparenza (livello generale e specifico). Ottima partecipazione e livello di apprendimento.

Nel 2025 sono pervenute 6 istanze di accesso civico (art. 5, D.Lgs. 33/2013)

Il Codice Etico risulta allineato ai dettami della l. 190/2012

9.2. Riesame

Con cadenza annuale, il RPCT, anche nell'ambito di incontri all'uopo organizzati e, comunque, mediante somministrazione di apposite schede di lavoro, provvede, nel confronto con i singoli Referenti e Responsabili dell'Ufficio, a verificare l'attualità e la coerenza organizzativa della mappatura dei processi, della valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione) ed infine delle misure di prevenzione.

9.3. Flussi informativi da e verso il RPCT

Rinviando ai documenti di dettaglio adottati dal Gruppo Retiambiente, ai sensi dell'art. 1, 9, lett. c), della l. n. 190/2012, il sistema di monitoraggio in materia di prevenzione della corruzione si struttura in base ai seguenti flussi informativi:

Soggetto coinvolto	Flusso informativo
Organo Amministrativo	▪ Da RPCT: relazione annuale di sintesi sull'attività effettuata e relazione annuale sullo stato di attuazione del Piano e delle iniziative intraprese. ▪ Verso RPCT: comunicazione al RPCT sull'assetto organizzativo societario e su tutti i cambiamenti che hanno un impatto a livello organizzativo e procedurale. Eventuali segnalazioni di illecito pervenute dall'esterno.
Organismo di Vigilanza	▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi 231 (ad evento). Relazione annuale. ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni del MOG 231 riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento). Relazione annuale.
Collegio sindacale	▪ Da RPCT: dati inerenti alle violazioni del Piano riscontrate in corso d'anno che possano rilevare in relazione all'attività di controllo, con particolare riguardo alla violazione di leggi, regolamenti e altre fonti, esterne e interne a RetiAmbiente (ad evento) ▪ Verso RPCT: dati inerenti alle violazioni di cui sopra riscontrate dal Collegio Sindacale in corso d'anno che possano rilevare in ottica di prevenzione dei rischi corruttivi e di <i>maladministration</i> (ad evento)
Gestione HR (per competenza)	▪ Verso RPCT: ai fini della redazione della relazione annuale ex art. 1, co. 14, l. n. 190/2012 (dati quantitativi e qualitativi delle segnalazioni e dei procedimenti disciplinari), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno
Affari legali	▪ Verso RPCT: (dati quantitativi e qualitativi dei contenziosi promossi da e contro la Società, anche aventi ad oggetto fatti di natura corruttiva / danno erariale), da eseguire entro il 15 novembre di ogni anno.
Direttore / Dirigenti / Responsabili (per competenza)	▪ Da RPCT: in generale, circolari e linee guida sull'attuazione del Piano. ▪ Verso RPCT: in generale, necessità di introduzione di cambiamenti procedurali nelle aree aziendali a rischio reato, informativa sulle attività gestite e che hanno rilevanza in ambito anticorruzione; segnalazione e denuncia di circostanze/comportamenti sospetti; risposte a specifiche richieste di informazioni.
Enti pubblici e Autorità di vigilanza	▪ Da RPCT: risposte e disponibilità informativa in relazione alle richieste pervenute dalla Pubblica Amministrazione
Cittadini e stakeholders	▪ Verso RPCT: cittadini e <i>stakeholders</i>, utilizzando qualunque mezzo informativo o il contatto e-mail del RPCT indicato sul sito della Società, possono segnalare eventuali fatti corruttivi che coinvolgono dipendenti della Società o soggetti che intrattengono rapporti con la Società medesima

9.4. Rendicontazione

Il RPCT redige ogni anno (entro la data individuata come da provvedimenti da parte di A.N.AC. per ciascun

anno) una relazione sull'attività svolta nell'anno precedente, secondo il format previsto nei provvedimenti di cui sopra da ANAC; la relazione è unica per il Gruppo (né la Capogruppo in quanto tale, né ciascuna SOL redigono una propria autonoma relazione). Inoltre, il RPCT predispone una relazione semestrale al fine di rendicontare in corso d'anno sullo stato di attuazione del presente PTPCT.

Inoltre, nell'ambito del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, il Responsabile della Funzione di Conformità per la prevenzione della corruzione ("RFC"), il Direttore Generale e il Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente predispongono un riesame periodico del sistema al fine di valutare se quest'ultimo è adeguato a gestire efficacemente i rischi di corruzione ed è attuato in modo efficace.

Le relazioni del RPCT sono predisposte secondo i seguenti flussi comunicativi e le seguenti modalità. La disciplina circa l'iter di predisposizione e comunicazione dei riesami del sistema di gestione per la prevenzione della corruzione è riportata nella procedura di sistema PG 106 - Monitoraggio, riesame e obiettivi di miglioramento.

Dettaglio delle forme di rendicontazione

RELAZIONE SEMESTRALE DEI REFERENTI ANTICORRUZIONE	Formalizzata tramite la compilazione di una check list inviata dal RPCT di Gruppo	
Contenuti della relazione	Soggetti destinatari	Scadenza
Analisi dei verbali del GdL anticorruzione	Invio al RPCT	Entro il 30 luglio di ogni anno
Risultati degli audit svolti e delle attività realizzate nel periodo di riferimento per l'attuazione delle disposizioni del PTPCT	Invio all'Organo Amministrativo della SOL di appartenenza	

RELAZIONE SEMESTRALE DEL RPCT	Formalizzata tramite un verbale a forma libera	
Contenuti della relazione	Soggetti destinatari	Scadenza
Ricezione del riesame semestrale del RFC	Invio al Direttore Generale di RetiAmbiente S.p.A.	Entro il 31 agosto di ogni anno
Analisi dei verbali del GdL anticorruzione	Invio all'Organo Amministrativo di RetiAmbiente S.p.A. e di ciascuna SOL	
Ricezione della relazione semestrale dei referenti anticorruzione	Invio al RFC	
/	Invio ai referenti anticorruzione di ciascuna SOL	
/	Invio agli Organismi di Vigilanza della Capogruppo e delle SOL	

RELAZIONE ANNUALE DEI REFERENTI ANTICORRUZIONE	Formalizzata tramite il format predisposto da A.N.AC. per la relazione annuale	
Contenuti della relazione	Soggetti destinatari	Scadenza
Analisi dei verbali del GdL anticorruzione	Invio al RPCT	Entro il 20 gennaio di ogni anno (ovvero altra data indicata dal RPCT sulla base della scadenza definita da A.N.AC. per la predisposizione della relazione annuale)
Risultati degli audit svolti e delle attività realizzate nel periodo di riferimento per l'attuazione delle disposizioni del PTPCT	Invio all'Organo Amministrativo della SOL di appartenenza	

RELAZIONE ANNUALE DEL RPCT	Formalizzata tramite il format predisposto da A.N.AC. per la relazione annuale	
Contenuti della relazione	Soggetti destinatari	Scadenza
Ricezione del riesame annuale del RFC	Invio al Direttore Generale di RetiAmbiente S.p.A.	Entro il 31 gennaio di ogni anno (ovvero altra scadenza stabilita dalla legge o da A.N.AC.)

10. AGGIORNAMENTO E APPROVAZIONE DEL PIANO

10.1. Aggiornamento del Piano

Il Gruppo Retiambiente provvederà all'aggiornamento del presente PTPCT nei seguenti casi:

- approvazione annuale entro il **31 gennaio di ogni anno**, secondo quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della l. n. 190/2012 ovvero diversa periodicità stabilita da A.N.AC. in una ottica di semplificazione per gli enti di ridotte dimensioni;
- sopravvenute disposizioni normative che impongono ulteriori adempimenti;
- nuovi indirizzi o direttive dell'A.N.A.C.;
- disposizioni normative e modifiche statutarie e/o organizzative sopravvenute che incidono sulle finalità e sulle attività aziendali;
- nuovi rischi non considerati in fase di predisposizione del presente Piano;
- aggiornamento del MOG 231, adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, che sortiscano impatti sul presente Piano;
- adozione di nuovi Regolamenti o nuove Procedure, di ogni genere e con ogni finalità, che sortiscano impatti sul presente Piano.

La Direzione ovvero gli organi amministrativi delle SOL potranno proporre eventuali aggiornamenti al Referente anticorruzione della SOL di appartenenza affinché quest'ultimo porti tale proposta nel Gruppo di Lavoro Anticorruzione, per un confronto con il RPCT e gli altri referenti.

Nel caso in cui la proposta di modifica provenga dai referenti anticorruzione, dal RFC e/o dai referenti della funzione di conformità tale suggerimento deve essere condiviso nell'ambito del gruppo di lavoro anticorruzione.

Le proposte di modifica così condivise devono essere sottoposte all'Organo Amministrativo della Capogruppo per la relativa approvazione nonché ad una successiva ratifica negli Organi Amministrativi di ciascuna SOL.

Ogni aggiornamento del Piano sarà oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione di Retiambiente e, successivamente, a livello di singola SOL.

10.2. Approvazione del Piano

Il presente Piano è elaborato dal RPCT ed approvato dal Consiglio di Amministrazione di RetiAmbiente, su proposta del primo.

Ogni SOL del Gruppo Retiambiente recepisce con proprio atto deliberativo il Piano così approvato.

Il Piano è diffuso verso tutto il personale e pubblicato sulla Sezione "Società Trasparente" del sito istituzionale delle Società, ai sensi dell'art. 10, comma 8, del D.Lgs. n. 33/2013.

ALLEGATI

Allegato 1 | Analisi del contesto esterno e interno del Gruppo RetiAmbiente

Allegato 2 | Valutazione dei rischi corruttivi

Allegato 3 | Risk assessment anticorruzione

Allegato 4 | Organigramma e funzionigramma anticorruzione

Allegato 5 | Elenco degli obblighi di pubblicazione

Allegato 6 | Obiettivi strategici

Allegato 7 | Policy antiriciclaggio

Allegato 8 | Metodologia della valutazione dei rischi di riciclaggio

Allegato 9 | indicatori di anomalia antiriciclaggio

Allegato 10 | Riferimenti normativi e di prassi