

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 1	di 114

EVAM S.p.A.

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,
GESTIONE E CONTROLLO
ex D. Lgs. 231/2001**

*PIANO TRIENNALE DELLA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA
2023-2025
ex Legge 190/2012*

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 2	di 114

Stato delle revisioni

Nr. Rev.	Descrizione modifiche	Data
0	Prima emissione Piano Anticorruzione 2021-2023	26/03/2021
1	Seconda emissione Piano Anticorruzione 2023-2025	28/04/2022
2	Terza emissione Piano Anticorruzione 2023-2025	22/03/2023

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 3	di 114

Indice

1. INTRODUZIONE.....	6
1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti.....	7
1.2. Obiettivi.....	8
1.3. Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	9
1.4. Destinatari del piano	10
1.5. Obbligatorietà.....	10
2. QUADRO NORMATIVO	11
3. DESCRIZIONE DEI REATI	11
4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO.....	13
4.1. Pianificazione.....	13
4.2. Analisi dei rischi	14
4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio.....	15
4.4. Stesura ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	16
4.5. Aggiornamento del Piano	16
4.6. Monitoraggio	17
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	18
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO	22
7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE.....	25
8. SISTEMA DI CONTROLLI.....	27
9. LE MISURE DI TRASPARENZA.....	29
10. IL CODICE ETICO	30
11. IL SISTEMA DISCIPLINARE	31
12. IL WHISTLEBLOWING	34
13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE.....	49
14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE.....	50
15. VERIFICA DELL’INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA’ E INCONFERIBILITA’ PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI.....	52

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 4	di 114

16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI.....	57
17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA- ISITUZIONALI	58
18. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE.....	59
19. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.....	60
19.1. Identificazione	60
19.2. Le funzioni ed i compiti	60
19.3. Poteri e mezzi.....	62
20. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO.....	64
21. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO	71
22. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO	75
23. PARTE SPECIALE D: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO	81
24. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT	86
25. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ.....	91
25.1. Ambito di applicazione	91
25.2. I soggetti responsabili	92
25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione	93
25.4. Disposizioni generali	101
25.5. Organizzazione	101
25.6. Consulenti e collaboratori	103
25.7. Personale	104
25.8. Selezione del personale	106
25.9. Performance	106
25.10. Enti controllati.....	106
25.11. Bandi di gara e contratti.....	107
25.12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	108
25.13. Bilanci.....	109
25.14. Beni immobili e gestione patrimonio.....	110

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 5	di 114

25.15. Controlli e rilievi sulla Società	110
25.16. Servizi erogati.....	110
25.17. Pagamenti della Società	110
25.18. Informazioni ambientali	111
25.19. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione.....	111
25.20. Altri contenuti – Accesso civico	112
25.22. Criteri generali di pubblicazione	114

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 6	di 114

1. INTRODUZIONE

Il PTPCT costituisce uno degli strumenti organizzativi e di controllo, adottati da Evam S.p.A. (d'ora in avanti anche Evam), per prevenire la commissione della corruzione.

In data **22/03/2023**, Evam ha provveduto alla nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza in esecuzione dell'art. 1 comma 7 della Legge 190/2012.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (d'ora in avanti RPCT) è stato individuato nella figura del membro del Consiglio di Amministrazione, Dott.ssa Pollina Rossanna.

L'iter che ha portato alla predisposizione del PTPCT di Evam si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) pianificazione;
- 2) analisi dei rischi di corruzione;
- 3) progettazione del sistema di trattamento del rischio;
- 4) stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La descrizione delle fasi è riportata nel paragrafo 4 relativo alla descrizione della metodologia per la predisposizione del Piano.

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza emanate a seguito della Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e dai provvedimenti adottata dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare per la stesura del PTPCT per il triennio 2023-2025 si è fatto riferimento alla delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato il PNA 2019.

Nell’aggiornamento del Piano per gli anni 2023-2025 si è tenuto conto inoltre della delibera ANAC n.1134 emanata l’8 novembre 2017 dal titolo “*Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici*”. In particolare, le disposizioni in materia di trasparenza devono essere interpretate anche alla luce di

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 7	di 114

quanto statuito nel paragrafo 3.1.3 della Delibera sopra richiamata. Questa prevede che nel caso di enti di diritto privato a controllo pubblico che svolgano sia attività commerciali nel mercato concorrenziale sia attività di pubblico interesse, oltre ai generali obblighi di trasparenza sull'organizzazione cui comunque sono sottoposti tali enti, essi dovranno fare trasparenza (obblighi di pubblicazione e accesso generalizzato) limitatamente alle attività di pubblico interesse.

Inoltre, si è tenuto conto del criterio della compatibilità (punto 2.5. della delibera ANAC), per il quale occorre valutare i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici.

Sotto questi profili, occorre sottolineare che la Società svolge un'attività di commercializzazione delle acque minerali in concorrenza con altre Società private.

1.1. Entrata in vigore, validità ed aggiornamenti

Il Piano ha una validità triennale e sarà aggiornato annualmente entro il 31 gennaio di ciascun anno in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 1, comma 8, della Legge n. 190/2012.

L'aggiornamento annuale del Piano tiene conto dei seguenti fattori:

- 1) i cambiamenti normativi e regolamentari che modificano le finalità istituzionali, le attribuzioni, l'attività o l'organizzazione della Società;
- 2) i cambiamenti normativi e regolamentari che riguardano i reati considerati nel presente documento o che impongono ulteriori adempimenti;
- 3) le modifiche intervenute nel PNA, i nuovi indirizzi e le direttive che dovessero emergere nel contesto di riferimento per quanto riguarda l'implementazione della Legge 190/2012;
- 4) l'emersione di nuovi fattori di rischio che non sono stati considerati in fase di predisposizione del PTPCT;
- 5) le modifiche intervenute nelle misure predisposte dalla Società per prevenire il rischio di corruzione.

Come previsto dal comma 10 dell'art. 1 della Legge 190, il RPCT provvederà, inoltre, a proporre la modifica del Piano ogniqualvolta siano accertate significative violazioni delle prescrizioni in esso contenute.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 8	di 114

Il RPCT potrà, inoltre, proporre delle modifiche al presente documento qualora ritenga che delle circostanze esterne o interne alla Società possano ridurre l'idoneità del Piano a prevenire il rischio di corruzione o limitarne la sua efficace attuazione.

1.2. Obiettivi

L'attuazione del Piano risponde alla volontà di Evam di promuovere lo sviluppo di condizioni di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Società.

A tal fine, la definizione di un complesso di misure aventi lo scopo di prevenire il rischio di corruzione, costituisce un'attività fondamentale per favorire l'applicazione dei suddetti principi, promuovere il corretto funzionamento della Società, tutelare la sua reputazione e la credibilità della sua azione nei confronti di molteplici interlocutori.

Il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano da parte di tutti i soggetti che operano per conto di Evam intende favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati dall'etica della responsabilità ed in linea con le diverse disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione.

Rientrano, inoltre, tra gli obiettivi del Piano le seguenti finalità:

- determinare, in tutti coloro che operano per conto della Società, una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società ad un grave rischio economico e reputazionale, oltre che produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette il reato;
- evidenziare che i comportamenti illeciti compiuti nelle aree a rischio e, più in generale, in qualsiasi attività o procedimento di Evam sono fortemente condannati, poiché la Società considera tali comportamenti contrari ai suoi interessi istituzionali, irrispettosi dei principi etico-sociali oltre che delle disposizioni di legge;
- identificare nell'ambito delle attività e dei procedimenti realizzati da Evam, i processi e le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione;
- definire, per le attività più esposte al rischio di corruzione, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio in questione;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 9	di 114

- prevedere degli obblighi di informazione nei confronti del RPCT da parte dei referenti interni, in modo da permettere al RPCT di monitorare i processi sensibili e di agevolarlo nel verificare l'efficace attuazione del Piano;
- favorire il monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti previsti dalla legge o dai regolamenti da parte dei soggetti sui quali ricade la responsabilità dei procedimenti medesimi;
- sensibilizzare tutti i soggetti che operano per conto della Società ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste nel presente documento e nell'osservare le procedure e le regole interne;
- assicurare la presenza di adeguati meccanismi per monitorare la correttezza dei rapporti tra l'azienda e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con le misure in materia di trasparenza previste dal D. Lgs. 33/2013;
- coordinare le misure di prevenzione della corruzione con i controlli interni che devono essere attuati per vigilare sul rispetto delle disposizioni previste dal D. Lgs. 39/2013 sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi.

1.3. Struttura del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza si compone di:

1) una parte generale, che comprende:

- la descrizione del quadro normativo di riferimento;
- l'analisi dei reati esaminati;
- la descrizione della metodologia seguita per lo sviluppo del Piano;
- l'analisi del contesto esterno;
- l'analisi del contesto interno;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 10	di 114

- l'individuazione delle misure di carattere generale valide per tutti i processi che caratterizzano l'attività di Evam;
- il regolamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2) una parte speciale, nella quale sono descritti invece:

- i processi, i sub-processi e le attività a rischio;
- i presidi esistenti;
- il livello di esposizione al rischio;
- le misure di prevenzione da implementare;
- i controlli che deve svolgere il RPCT;

3) una parte relativa al Programma per la trasparenza e l'integrità.

1.4. Destinatari del piano

Coerentemente con le previsioni della Legge 190/2012 e del PNA, sono identificati come destinatari del PTPCT i soggetti che operano per conto di Evam, ovvero:

- 1) i componenti del Consiglio di Amministrazione;
- 2) i Responsabili delle funzioni in cui si articola l'organizzazione di Evam;
- 3) gli altri dipendenti della società;
- 4) i collaboratori a vario titolo.

Le disposizioni del Piano sono portate a conoscenza dei componenti del Collegio Sindacale e dell'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 che, per le loro attribuzioni, svolgono verifiche sul sistema di controllo interno.

1.5. Obbligatorietà

I Soggetti indicati nel paragrafo 1.4. sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel Piano.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 11	di 114

2. QUADRO NORMATIVO

Il quadro normativo di riferimento che è stato considerato per la stesura del Piano è composto dalle norme nazionali in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza emanate a seguito della Legge 6 novembre 2012, n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” e dai provvedimenti adottata dall’ANAC per favorire la prevenzione della corruzione.

In particolare anche per la stesura del PTPCT per il triennio 2023-2025 si è fatto riferimento alla delibera dell’ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato il PNA 2019 in merito alle indicazioni sulla metodologia per l’analisi e la gestione del rischio corruttivo..

3. DESCRIZIONE DEI REATI

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce uno degli strumenti adottati dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione di Evam, allo scopo di prevenire delle situazioni che possono provocare un malfunzionamento della Società medesima.

Il PTPCT è stato redatto allo scopo di favorire la prevenzione di una pluralità di reati. Nel corso dell'analisi dei rischi è stata considerata un'accezione ampia di corruzione che comprende l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, emerge un malfunzionamento di Evam a causa dell’uso a fini privati delle funzioni attribuite alla Società ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti verso la P.A., date le attività svolte dalla società, nel corso del progetto l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti fattispecie di delitti:

- 1) corruzione per l’esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- 2) corruzione per un atto contrario ai doveri d’ufficio (art. 319 c.p.);

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 12	di 114

- 3) corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.);
- 4) corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- 5) istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- 6) peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis c.p.);
- 7) concussione (art. 317 c.p.);
- 8) indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- 9) peculato (art. 314 c.p.);
- 10) peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- 11) malversazione a danno di privati (art. 315 c.p.);
- 12) indebita percezione di erogazione a danno dello Stato (art. 316-ter c.p.);
- 13) abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- 14) utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni d'ufficio (art. 325 c.p.);
- 15) rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.);
- 16) rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.);
- 17) interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.);
- 18) traffico di influenze illecite (art. 346 bis. c.p.);
- 19) usurpazioni di funzioni pubbliche (art. 347 c.p.);
- 20) turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.);
- 21) turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.);
- 22) frode nelle pubbliche forniture (art. 356-bis c.p.);
- 23) inadempimento di contratti di pubbliche forniture (art. 355-bis c.p.).

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 13	di 114

4. ASPETTI METODOLOGICI PER LA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO

Come evidenziato nel paragrafo introduttivo, il progetto di predisposizione del Piano si è articolato in quattro fasi costituite da:

- 1) *pianificazione;*
- 2) *analisi dei rischi;*
- 3) *progettazione del sistema di trattamento del rischio;*
- 4) *stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.*

Con l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza ha avuto inizio l'attività di *monitoraggio* del Piano da parte del RPCT.

4.1. Pianificazione

Nella prima fase del progetto, sono stati individuati, in prima battuta, i Soggetti da coinvolgere nell'attività di predisposizione del Piano.

L'identificazione dei Soggetti che hanno preso parte alla stesura del PTPCT è avvenuta tenendo conto delle attività svolte da Evam e delle caratteristiche della struttura organizzativa.

Considerate le differenti attribuzioni della Società, si è pensato di scomporre l'attività in 2 aree costituite rispettivamente da:

- *processi diretti*, ossia quei processi che presentano un legame diretto con l'attività svolta dalla Società;
- *processi di supporto*, che includono quei processi necessari per assicurare un corretto funzionamento dei processi diretti (es. approvvigionamento di beni, servizi e lavori, gestione del personale, ecc.).

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 14	di 114

4.2. Analisi dei rischi

La seconda fase del progetto, che ha riguardato l'analisi dei rischi, si è articolata in due fasi costituite rispettivamente da:

- 1) l'identificazione dei rischi di corruzione che caratterizzano i processi, i sub-processi e le attività della società;
- 2) la valutazione del grado di esposizione ai rischi.

Queste due attività preludono al trattamento del rischio, che costituisce la terza fase del processo di risk management, che sarà analizzata nel paragrafo seguente.

Per quanto riguarda l'attività di identificazione dei rischi, si è proceduto secondo l'iter seguente. Inizialmente, è stata condotta un'analisi dei processi descritti nel paragrafo precedente che è avvenuta tramite:

- 1) l'esame della documentazione relativa alle modalità di svolgimento dei processi (es. le procedure previste nel sistema di gestione della qualità IFS, i regolamenti organizzativi e gestionali, ecc.);
- 2) lo svolgimento di interviste con i Soggetti ai quali è affidata la responsabilità gestionale dei processi che caratterizzano l'attività di Evam.

In una seconda fase, sono stati identificati, per ciascun sub-processo, i seguenti elementi:

- i reati di corruzione ipotizzabili, considerando i delitti previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale;
- gli eventi rischiosi, ipotizzando, in base alle fonti informative disponibili, le fattispecie concrete attraverso le quali potrebbero aver luogo i delitti di corruzione.;
- qualsiasi altra situazione che possa portare ad un malfunzionamento di Evam.

Lo svolgimento di quest'attività ha consentito di individuare i rischi inerenti alle attività realizzate dalla Società.

Si è proceduto così alla definizione di una matrice di analisi del rischio, in cui sono riportati, per ciascun processo, i reati che potrebbero ipoteticamente verificarsi e le modalità di possibile manifestazione dei delitti ipotizzati. Come detto per questa fase si è fatto riferimento alla delibera

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 15	di 114

dell'ANAC n. 1064 del 13 Novembre 2019 che ha approvato il PNA 2019 in merito alle indicazioni sulla metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo..

Completata questa prima attività di identificazione dei rischi, si è proceduto successivamente alla valutazione dei rischi.

Tale attività è stata condotta allo scopo di far emergere le aree maggiormente esposte al rischio di corruzione da monitorare attentamente e da presidiare mediante l'implementazione di nuove misure di trattamento del rischio.

Per stimare il livello di esposizione al rischio, per ciascuna attività è stata valutata la probabilità che si possano realizzare i comportamenti delittuosi ipotizzati nella fase precedente e sono state considerate le conseguenze che i comportamenti illeciti potrebbero produrre.

La Società ha definito, tramite queste valutazioni, il livello di rischio di corruzione cosiddetto residuale, poiché l'esposizione al rischio è valutata considerando il livello di affidabilità delle misure di controllo già introdotte da Evam. Ciò ha determinato l'esigenza di tener conto dei controlli anti-corruzione già vigenti che, in senso lato, comprendono tutti gli strumenti, le azioni e i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l'impatto. Questa fase ha permesso al team di lavoro di analizzare le cause (es. mancanza di controlli, carenze organizzative, esercizio prolungato di certe attività) del potenziale verificarsi di eventi corruttivi.

La combinazione tra la probabilità e l'impatto ha permesso di definire il livello di esposizione al rischio per ciascuna attività del processo e di definire, conseguentemente, una graduatoria delle attività in funzione del livello di esposizione al rischio di corruzione di ciascuna.

L'analisi delle aree a rischio è riportata nelle Parti Speciali del Piano.

Tale graduatoria è stata utilizzata per definire le priorità e l'urgenza delle misure di trattamento.

4.3. Progettazione del sistema di trattamento del rischio

La terza fase ha riguardato la progettazione del sistema di trattamento dei rischi individuati nella fase precedente.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 16	di 114

È stato confrontato il livello di rischio residuale con la soglia di rischio accettabile e, in quei casi in cui l'esposizione al rischio è risultata superiore rispetto alla soglia di accettabilità, sono state definite delle nuove misure di prevenzione, in modo da cercare di ridurre la probabilità di accadimento dell'evento rischioso, ostacolando e rendendo più difficoltoso il compimento del reato che è stato ipotizzato.

Nel sistema di trattamento del rischio possono essere fatte rientrare tutte quelle azioni che contribuiscono a ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione oppure a limitarne l'impatto. Il sistema di trattamento dei rischi che è stato concepito da Evam quale elemento cardine del sistema di prevenzione della corruzione comprende una pluralità di elementi che per esigenze di schematizzazione possono essere distinti tra:

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

La descrizione delle misure di carattere generale è riportata nel paragrafo 7, mentre l'analisi delle misure di prevenzione specifiche è riportata nella Parte speciale D) del Piano.

4.4. Stesura ed approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

La quarta fase del progetto ha riguardato la stesura del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza che è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione, nella prima versione, in data 29/01/2021.

4.5. Aggiornamento del Piano

L'aggiornamento del Piano ha seguito lo stesso iter utilizzato per la prima predisposizione del Piano stesso.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 17	di 114

4.6. Monitoraggio

Successivamente all'approvazione del Piano, ha luogo l'attività di monitoraggio da parte del RPCT, con il supporto dei referenti di area identificati nel paragrafo 13.

Il monitoraggio comprende un insieme di attività. A titolo esemplificativo e non esaustivo rientrano nel monitoraggio:

- 1) la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione definite nel Piano;
- 2) l'analisi delle procedure, delle disposizioni e di qualsiasi altro documento che regolamenta le modalità di attuazione delle attività a rischio;
- 3) l'esame delle informazioni ricevute dai referenti interni;
- 4) la verifica di segnalazioni relative al possibile compimento di reati di corruzione provenienti dal *whistleblowing*;
- 5) lo svolgimento di ispezioni e di attività investigative anche non previste nel Piano di monitoraggio annuale.

Il risultato dell'attività di monitoraggio svolta dal RPCT sarà oggetto della relazione annuale che il Responsabile dovrà redigere entro il 15 dicembre di ogni anno e pubblicare sul sito internet aziendale, sezione "*Società trasparente-Altri contenuti-Prevenzione della corruzione*".

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 18	di 114

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il contesto di riferimento in cui opera Evam determina la tipologia dei rischi da prendere concretamente in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione sintetica del proprio profilo di rischio. Questo al fine di rendere più concreta ed operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico con riferimento a specifici pericoli. Mediante tale approccio la Società focalizza la propria attenzione solo sulle fattispecie di rischio che presentano una ragionevole verosimiglianza.

L'analisi di contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo di dati oggettivi e soggettivi, disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione. L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno e, coerentemente ai più avanzati standard internazionali in materia di risk management, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema regionale di prevenzione della corruzione.

Relativamente alle aree maggiormente a rischio, si confermano quelle individuate dal Piano Nazionale Anticorruzione, ossia:

- i processi organizzativi concernenti l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
- i processi organizzativi attinenti l'acquisizione e la progressione del personale;
- i processi organizzativi relativi alla gestione finanziaria.

Per quanto riguarda il tema generale della sicurezza e della legalità, dal Rapporto BES 2020 emerge che *“la sicurezza dei cittadini è una dimensione cardine nella costruzione del benessere individuale e collettivo. Il senso d'insicurezza della popolazione e la paura di essere vittima di atti criminali possono influenzare molto le libertà personali di ciascuno, la qualità della vita e lo sviluppo dei territori. La percezione di sicurezza dipende non solo dal livello di diffusione della criminalità, ma anche dal degrado del contesto in cui si vive, dal tipo di controllo esercitato dalle Forze dell'ordine sul territorio, dal senso di vulnerabilità personale. Gli indicatori oggettivi e soggettivi che misurano l'evoluzione della sicurezza nel nostro Paese mostrano una generale tendenza al miglioramento.*

Nel contesto europeo, l'Italia si colloca tra i paesi con la più bassa incidenza di omicidi, mentre per quanto riguarda i furti in abitazione e le rapine i tassi permangono ancora elevati rispetto agli altri

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 ex Legge 190/2012		Pag. 19	di 114

paesi, nonostante i miglioramenti conseguiti nell'ultimo decennio. Persistono inoltre profonde disuguaglianze territoriali: gli omicidi sono più diffusi nel Mezzogiorno, sebbene anche qui fortemente diminuiti nel tempo, mentre i furti in abitazione e i borseggi prevalgono nel Centro-Nord; il livello di sicurezza percepito dalla popolazione risulta maggiore nei comuni di piccole dimensioni rispetto ai comuni centro delle aree di grande urbanizzazione. Nel 2020, le limitazioni imposte dal lockdown hanno influito positivamente su alcune forme di criminalità e sulle percezioni di sicurezza della popolazione, tranne nel caso della violenza contro le donne”.

Nella Tabella 1 si riportano gli indicatori analizzati nel Rapporto BES, confrontando la situazione presente nella Regione Toscana, dove è collocata l'attività di EVAM rispetto alle diverse zone d'Italia.

Tabella 1 - Indicatori relativi al capitolo sicurezza - Rapporto BES 2020

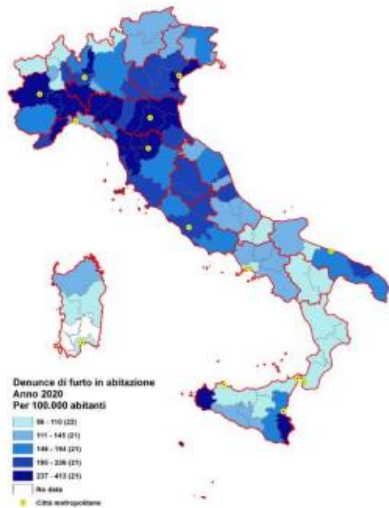
	Tasso di omicidi (anno 2019)	Tasso di furti in abitazione(anno 2019)	Tasso di borseggi (anno 2019)	Tasso di rapine (anno 2019)	Paura di stare per subire un reato in futuro (anno 2016)	Presenza di elementi di degrado nella zona in cui si vive (anno 2020)	Percezione del rischio di criminalità (anno 2020)
Toscana	0,4	16,4	9,7	1,1	6,4	7,7	18,6
Nord	0,4	11,8	6	0,9	7,2	7,2	21,2
Centro	0,4	11,8	8	1,1	7,0	9,5	24,6
Mezzogiorno	0,7	6,9	2,3	1,0	4,9	6,0	23,5
Italia	0,5	10,3	5,1	1,0	6,4	7,3	22,6

Elaborazioni a partire da: ISTAT, Rapporto BES 2020: il benessere equo e sostenibile in Italia, disponibile su https://www.istat.it/it/files//2021/03/BES_2020.pdf

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 20	di 114

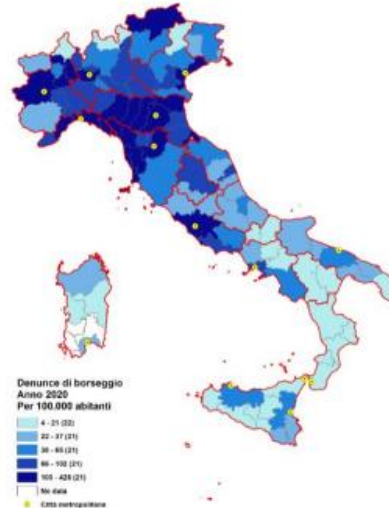
Sicurezza⁵

Figura 11 - Denunce di furto in abitazione. Anno 2020 (per 100.000 abitanti)



Fonte: Istat, Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza.

Figura 12 - Denunce di borseggio. Anno 2020 (per 100.000 abitanti)



Fonte: Istat, Delitti denunciati all'autorità giudiziaria da Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri e Guardia di Finanza.

⁵ I dati delle province di Sassari, Nuoro, Cagliari e Oristano si riferiscono ai confini in essere fino al 31 dicembre 2005; la somma dei dati provinciali corrisponde al dato complessivo della regione Sardegna.

In relazione al fenomeno corruttivo, inoltre, può essere svolta un'analisi prendendo a riferimento i dati contenuti nel report ANAC sulla corruzione in Italia nel triennio 2016-2019 (ultimo emesso).

In sintesi, da tale report, emergono i seguenti dati:

1. fra agosto 2016 e agosto 2019 sono state 117 le ordinanze di custodia cautelare spiccate dall'Autorità giudiziaria in Italia e correlate in qualche modo al settore degli appalti. In linea sono anche i casi di corruzione emersi analizzando i provvedimenti della magistratura, pari a 152. Ad essere interessate sono state pressoché tutte le regioni d'Italia, ad eccezione del Friuli Venezia Giulia e del Molise. Tuttavia, nella Regione Umbria è stato riscontrato un unico caso;
2. il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti ad esso legati per via dell'ingente volume economico. Quanto alle modalità "operative", è degna di nota la circostanza che, su 113 vicende inerenti all'assegnazione di appalti, solo 20 riguardavano affidamenti diretti (18%). In tutti gli altri casi sono state espletate procedure di gara: ciò lascia presupporre l'esistenza di una certa raffinatezza criminale nell'adeguarsi

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 21	di 114

alle modalità di scelta del contraente imposte dalla legge per le commesse di maggiore importo, evitando sistemi (quali appunto l'assegnazione diretta) che in misura maggiore possono destare sospetti;

3. nel periodo in esame sono stati 207 i pubblici ufficiali/incaricati di pubblico servizio indagati per corruzione: i Dirigenti, funzionari e dipendenti rappresentano il 44% delle casistiche;
4. i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio: dei 152 casi censiti, 63 hanno avuto luogo nei municipi (41%), seguiti dalle società partecipate (16%);
5. il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito, tanto da ricorrere nel 48% delle vicende esaminate. Tuttavia, a fronte di questa "ritirata" del contante, stante anche la difficoltà di occultamento delle somme illecite percepite, il posto di lavoro risulta il secondo strumento più utilizzato quale scambio di utilità (13%). A seguire si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali (11%), specialmente sotto forma di consulenze, spesso conferite a persone o realtà giuridiche riconducibili al corrotto o in ogni caso compiacenti. Le regalie sono presenti invece nel 7% degli episodi;

Il quadro complessivo che emerge testimonia che il fenomeno corruttivo è tuttora radicato e persistente e determina quindi la necessità di tenere costantemente alta l'attenzione. È importante evidenziare, tuttavia, che l'Italia viene percepita come un Paese meno corrotto del passato, come dimostra il miglioramento nelle classifiche di settore (12 posizioni guadagnate dal 2012).

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 22	di 114

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

Nella fase di analisi dei rischi di corruzione che caratterizzano l'operatività di Evam, il team di lavoro ha sviluppato l'analisi del contesto interno, coerentemente con lo standard internazionale ISO 31000: 2010, individuato dalla Determina n. 12 dell'ANAC come *best practice* di riferimento per lo sviluppo dei sistemi di risk management.

L'analisi è avvenuta attraverso vari strumenti. In prima battuta, è stata analizzata la documentazione esistente riguardante i sistemi organizzativi, gestionali e di controllo presenti nella società. Nello specifico sono stati esaminati i seguenti documenti:

- organigramma;
- Codice etico;
- procedure previste nel sistema di gestione della qualità IFS (International Food Standards, e BRC (British Retail Consortium));
- regolamenti interni;
- deleghe conferite dal Consiglio di Amministrazione. In particolare, il Presidente ha i seguenti poteri:

Il Presidente ha i seguenti poteri:

- tenere e firmare la corrispondenza della società anche ricevuta a mezzo mail e sistemi elettronici;
- emettere e ricevere fatture, note di addebito e di accredito e ogni altro documento di tipo contabile, curare la tenuta della contabilità civilistico fiscale anche con mezzi elettronici;
- emettere tratte, ricevute bancarie, anticipare fatture attive, presentare portafoglio clienti anche a mezzo sistemi elettronici, girare assegni tratte e cambiali di qualsiasi specie e di qualsiasi ammontare rilasciati da terzi alla società per il loro incasso e per il deposito nei conti correnti;
- esigere crediti di qualsiasi natura ed entità e ritirare somme e rilasciare quietanza nei confronti di chiunque anche pubblica amministrazione;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 23	di 114

- disporre pagamenti di somme dovute dalla società, emettere ordine di pagamenti, addivenire a ricognizioni e liquidazioni con i fornitori e con chiunque, concedendo se del caso abbuoni dilazioni e sconti;
- quietanzare assegni, titoli di credito in generale all'ordine della società o alla stessa girati;
- richiedere libretti di assegni, fare versamenti o prelievi nei conti correnti, anche mediante assegni, nei limiti delle disponibilità liquide o nei limiti dei fidi concessi o temporaneamente autorizzati dall'istituto di credito, più genericamente operare nei conti correnti entro il fido accordato o nei limiti comunque concessi;
- Trattare le condizioni dei conti correnti e dei finanziamenti già accordati;
- gestire gli aspetti commerciali, pubblicitari e promozionali sia verso l'Italia sia verso l'estero potendo sottoscrivere, presentare e ritirare il benestare di importazione di esportazione documenti di origine e di nazionalità, pratiche valutarie, potendo sponsorizzare manifestazioni e iniziative sul territorio o iniziative rivolte ad associazioni di ogni tipologia con un limite massimo di 1.000 euro per ogni singola operazione, corrispondente nel caso di cessione gratuita del prodotto Fonteviva, ad un controvalore convenzionale massimo come di seguito esposto: i) cinque (5) pallet del prodotto da 0,5L PET; ii) in alternativa tre (3) pallet del prodotto dal 1,5 o 1L PET; in alternativa di un solo (1) pallet per il prodotto in vetro;
- stipulare, modificare, risolvere contratti di acquisto di merci, di materie prime, di consumo e sussidiarie, di acquisto di prodotti, di impianti macchinari e attrezzature in genere, con un limite massimo di 50 mila euro;
- stipulare, modificare, risolvere contratti per la manutenzione ordinaria straordinaria di immobili, impianti, automezzi, mezzi d'opera con un limite massimo di 50 mila euro;
- Stipulare, modificare e/o risolvere contratti di fornitura di servizi o di consulenze per attività amministrative, tecniche, manutentive, procedurali e certificative relative a tutti gli aspetti produttivi e amministrativi con un limite massimo di importo di 20 mila euro;
- partecipare o indire in Italia e all'estero per conto della società gare e/o procedure e/o appalti per l'instaurazione di rapporti contrattuali attivi o passivi anche in unione con altre imprese.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 24	di 114

Inoltre, nell'ambito di commesse acquisite concedere sub appalti con un limite massimo di 50 mila euro;

- rilasciare estratti dei libri paga, attestati e dichiarazioni riguardanti il personale nonché effettuare tutte le operazioni e le formalità di legge per l'amministrazione del personale intrattenendo rapporti con gli enti previdenziali, assistenziali assicurativi e mutualistici;
- disporre l'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti del personale dipendente;
- rappresentare la società in tutte le sedi sia come attore sia come convenuto, anche davanti alle organizzazioni sindacali e di settore e avanti a qualsiasi ufficio o ente del lavoro della sicurezza sociale davanti alle associazioni di categoria e anche all'associazione industriali, per pratiche relative al personale della società o pratiche sindacali;
- rappresentare la società in tutte le controversie sia come attore sia come convenuto sia in sede stragiudiziale sia nei tre gradi di giudizio ed anche specificamente nelle controversie fiscali presso le commissioni tributarie nei due gradi di giudizio, nelle controversie amministrative presso il TAR e consiglio di stato e nelle controversie di lavoro sia in sede giudiziale, in primo e secondo grado, sia in sede stragiudiziale sia in sede di DPL con espressa autorizzazione a conciliare le controversie sottoscrivendone i relativi verbali o a transigere qualsiasi controversia con il personale della società;
- adottare in caso di urgenza e di impossibilità accertata di riunire il CDA tutti gli atti indifferibili nell'interesse dell'azienda anche fuori dei limiti delle proprie attribuzioni. In quest'ultimo caso dovrà fare una pronta relazione al CDA per le valutazioni che il CDA vorrà fare in merito alla ratifica.

In secondo luogo, sono state svolte le interviste con i responsabili delle aree funzionali in cui si articola la struttura organizzativa di Evam.

L'esame della documentazione e lo svolgimento delle interviste hanno permesso di analizzare tutta l'attività svolta dall'azienda. Sono stati esaminati, dunque, tutti i processi gestionali di Evam come raccomandato nella Determina ANAC n. 12/2015. L'analisi è avvenuta attraverso la tecnica della descrizione narrativa (*narrative*) dei processi che consiste nella descrizione analitica degli elementi costitutivi dei processi medesimi. Gli output di queste attività sono riportati nelle Parti speciali del Piano.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 25	di 114

I Responsabili delle diverse aree organizzative sono tutti pienamente coinvolti nella gestione dei processi sensibili. Alla luce di questo, la Società ha individuato come RPCT il membro del Consiglio di Amministrazione, Dott.ssa Pollina Rossanna.

La struttura organizzativa prevede le seguenti funzioni:

- produzione;
- qualità;
- commerciale;
- amministrazione;
- personale.

7. LE MISURE DI CARATTERE GENERALE: INTRODUZIONE

Le misure di carattere generale (trasversali) comprendono le azioni di prevenzione del rischio che riguardano l'organizzazione nel suo complesso e che definiscono le caratteristiche del contesto organizzativo, in cui operano le misure di controllo specifiche o particolari, che riguardano, invece, i singoli processi a rischio.

Le misure di carattere generale si riferiscono a:

- a) le azioni poste in essere per assicurare la trasparenza delle attività realizzate da Evam che contribuiscono a favorire la prevenzione della corruzione;
- b) l'informatizzazione dei processi;
- c) l'accesso telematico a dati, documenti e procedimenti e il riutilizzo dei dati, documenti e procedimenti;
- d) il monitoraggio sul rispetto dei termini;
- e) il sistema dei controlli;
- f) il Codice etico;
- g) il sistema disciplinare;
- h) il *whistleblowing*;
- i) la nomina dei referenti per la prevenzione;
- j) la formazione e la comunicazione del Piano;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 26	di 114

- k) la verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconferibilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali;
- l) verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro;
- m) il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali;
- n) il regolamento di funzionamento del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 27	di 114

8. SISTEMA DI CONTROLLI

In ottemperanza a quanto previsto dalla legge, Evam intende identificare e definire le linee guida, nonché le attività programmatiche e propedeutiche, al fine di sviluppare il PTPCT, dando attuazione alla Legge 190/2012 e alle Linee Guida dell'ANAC, con la finalità di definire, nel contrasto e nella prevenzione della corruzione, un sistema di controllo interno e di prevenzione, integrato con gli altri elementi già adottati dalla Società (in particolare il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del D. Lgs. 231/2001) cogliendo altresì l'opportunità fornita dalla Legge per introdurre nuove ed ulteriori misure e/o rafforzare quelle esistenti, con un'azione coordinata per l'attuazione di efficaci tecniche di prevenzione e contrasto della corruzione e dell'illegalità.

L'ambito di applicazione della Legge 190/2012 e quello del D. Lgs. 231/2001 non coincidono e, nonostante l'analogia di fondo dei due sistemi, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati nonché ad esonerare da responsabilità gli organi preposti qualora le misure adottate siano adeguate, sussistono differenze significative tra i due sistemi normativi. In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D. Lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche e nell'interesse di questa, diversamente dalla Legge 190/2012 che è volta a prevenire anche reati commessi in danno della società.

In relazione ai fatti di corruzione, il D. Lgs. 231/2001 fa riferimento alle fattispecie tipiche di concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità e corruzione, nonché alla corruzione tra privati, fattispecie dalle quali la società deve trarre un vantaggio perché possa risponderne. La Legge 190/2012, invece, fa riferimento ad un concetto più ampio di corruzione, in cui rilevano non solo l'intera gamma dei reati contro la P.A. disciplinati dal Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di "cattiva amministrazione", nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Alla luce di quanto sopra e in una logica di semplificazione, è assicurato un coordinamento tra le misure di prevenzione ai fini 231 con quelle della Legge 190, tra i controlli per la prevenzione dei rischi di cui al D. Lgs. 231/2001 e quelli per la prevenzione dei rischi di corruzione di cui alla Legge

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 28	di 114

190/2012, nonché tra le funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e quelle degli altri organismi di controllo.

L'attività di monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione è a sua volta coordinata con il monitoraggio che l'OdV svolge sull'attuazione delle misure previste ai sensi del D. Lgs. 231/2001, in termini di controlli operativi presso i singoli uffici, ricevimenti di flussi informativi, attività di formazione ai dipendenti, ecc.

Peraltro, il rispetto del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e dei protocolli in esso compresi, costituisce una misura necessaria per l'efficace applicazione del presente Piano.

Al fine di ridurre la probabilità di commissione di rischi di corruzione la Società si è dotata delle misure di controllo descritte di seguito. Tali misure prevedono sia la creazione di nuovi presidi sia il rafforzamento di quelli già presenti, come riportato nella parte speciale D) del Piano.

L'Azienda, inoltre, presenta processi gestionali che richiedono professionalità qualificate. Questa condizione porta ad escludere l'applicazione della misura di rotazione del personale nelle aree a rischio.

Il PNA, tra le misure preventive da adottare che possono avere effetti analoghi a quello della rotazione del personale, suggerisce di mettere in atto modalità operative che favoriscano l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni". A tal fine la Società mette in atto le disposizioni previste nel Modello 231, a cui si rinvia, che assicurano un'adeguata separazione delle funzioni.

Il RPCT, anche avvalendosi delle verifiche indipendenti svolte da parte dell'Organismo di Vigilanza 231, dovrà prestare particolare attenzione al corretto funzionamento di tali controlli e dovrà monitorarne costantemente la loro efficacia preventiva. Laddove i controlli compensativi, previsti nell'attuale versione del Piano si rivelassero inefficaci, la Società si riserva la possibilità di includere la misura della rotazione del personale nelle versioni successive del Piano medesimo.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 29	di 114

9. LE MISURE DI TRASPARENZA

La trasparenza costituisce uno dei principi più importanti che caratterizza la gestione di Evam e ispira le decisioni ed i comportamenti di tutti quei Soggetti che operano per conto della Società.

L'adozione di tale principio e l'attuazione di un insieme di azioni per assicurare la trasparenza dell'attività societaria rappresentano delle misure fondamentali anche per prevenire la corruzione e, più in generale, qualsiasi situazione che possa provocare un malfunzionamento di Evam.

La pubblicazione costante e tempestiva di informazioni sulle attività più esposte al rischio di comportamenti corruttivi permette, infatti, di:

- favorire forme di controllo sull'attività di Evam da parte di soggetti interni ed esterni;
- garantire l'applicazione del principio di *accountability*;
- svolgere un'importante azione deterrente per potenziali condotte illegali o irregolari.

Tramite la pubblicazione di informazioni sul proprio sito Internet, la Società rende conto a tutti i suoi *stakeholders* delle modalità delle attività svolte, dei provvedimenti assunti e di una serie di altri aspetti che caratterizzano la sua gestione.

Per adempiere alle regole normative in vigore relative alla trasparenza delle pubbliche amministrazioni e delle aziende in controllo pubblico, Evam ha provveduto alla predisposizione di un Programma per la trasparenza e l'integrità e alla creazione nel proprio sito Internet di una sezione denominata Società Trasparente nella quale l'Azienda pubblica tutte le informazioni previste dal D. Lgs. 33/2013. Il suddetto Piano costituisce una specifica sezione del presente Piano, contenuta in particolare al paragrafo 25.

La figura di Responsabile della trasparenza, in aderenza a quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dal PNA, coincide con la figura di Responsabile della prevenzione della corruzione.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 30	di 114

10. IL CODICE ETICO

Tra le misure di carattere generale adottate da Evam per prevenire la corruzione si annoverano le disposizioni contenute nel Codice etico.

I principi e le regole di condotta contenute nel Codice etico devono essere considerati parte integrante del PTPCT poiché arricchiscono il sistema di controllo preventivo creato da Evam per ridurre la probabilità di manifestazione dei reati di corruzione.

Al fine di prevenire tali reati è fatto obbligo per tutti i soggetti che a diverso titolo operano presso Evam di:

- rispettare i principi-guida e le regole previste nel Codice etico di Evam;
- astenersi da condotte che possano determinare una violazione, anche soltanto parziale, dei principi e delle regole incluse nel codice medesimo;
- astenersi dal realizzare qualsiasi comportamento che possa determinare il configurarsi di uno dei reati previsti dal Titolo II, Capo I del codice penale o che possa creare un malfunzionamento di Evam;
- collaborare attivamente con il Responsabile di prevenzione della corruzione per favorire l'attuazione delle misure previste dal Piano.

In quanto parte integrante del Piano di Prevenzione della Corruzione, il monitoraggio del rispetto del Codice etico rientra tra le attribuzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La Società ha omogeneizzato il proprio Codice etico al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici ex D.P.R. 62/2013.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 31	di 114

11. IL SISTEMA DISCIPLINARE

Il sistema disciplinare, vale a dire l'insieme delle sanzioni previste per la violazione delle norme contenute nel PTPCT, è considerato nella prassi aziendale uno strumento che può contribuire a favorire l'attuazione del Piano. Per tale motivo Evam ha ritenuto opportuno inserire il sistema disciplinare tra le misure di carattere generale per la prevenzione della corruzione.

Il rispetto delle disposizioni previste dal presente Piano rientra tra i doveri di chi opera per conto della Società.

Ne consegue che una sua violazione può integrare dei comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. La violazione delle disposizioni contenute nel Piano, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Codice etico può essere fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni. La violazione dei suddetti documenti può dar luogo, inoltre, anche al configurarsi di responsabilità penale e civile dei dipendenti.

Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio di Evam. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dal contratto collettivo nazionale.

Le sanzioni irrogabili in caso di infrazioni alle regole del Piano sono, in ordine crescente di gravità:

a) conservative del rapporto di lavoro:

- rimprovero inflitto verbalmente;
- rimprovero inflitto per iscritto;
- multa di importo variabile fino ad un massimo di quattro ore dalla retribuzione base;
- sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a quanto previsto dal CCNL.

b) risolutive del rapporto di lavoro:

- licenziamento con preavviso e T.F.R.;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 32	di 114

- licenziamento senza preavviso e con T.F.R.

La *gravità* dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- intenzionalità del comportamento o grado di negligenza, imprudenza o imperizia, con riguardo anche alla prevedibilità dell'evento;
- comportamento complessivo del lavoratore;
- mansioni del lavoratore;
- entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- prevedibilità delle conseguenze;
- circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

Per quanto riguarda il personale di Evam si prevede che:

- incorre nei provvedimenti di rimprovero verbale o scritto il lavoratore che violi le procedure interne previste dal presente Piano (ad esempio che non osservi le procedure prescritte, ometta di dare comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza delle informazioni prescritte, ometta di svolgere controlli, ecc.) o adotti, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, dovendosi ravvisare in tali comportamenti una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- incorre nel provvedimento della multa il dipendente che violi più volte le procedure interne o che ripeta, nell'espletamento delle attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano, sempre che tali azioni diano luogo a una "lieve trasgressione dei regolamenti aziendali";
- incorre nel provvedimento della sospensione dal servizio e dalla retribuzione il dipendente che, nel violare le misure previste dal presente Piano o adottando, nell'espletamento di attività, un comportamento non conforme alle prescrizioni del Piano stesso, arrechi danno alla Società o lo esponga a una situazione oggettiva di pericolo per l'integrità dei beni dell'azienda o per la sua reputazione. In questi casi dovrà ravvisarsi in tali comportamenti la determinazione di un danno o di una situazione di pericolo per l'integrità delle risorse di Evam o il compimento di atti contrari ai suoi interessi derivanti da una "grave trasgressione dei regolamenti aziendali";

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 33	di 114

d) incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso il dipendente che adotti, nell'espletamento delle attività un comportamento non conforme alle prescrizioni del presente Piano e diretto in modo univoco al compimento di un reato descritto nel paragrafo 3, dovendosi ravvisare in tale comportamento il compimento di “azioni che costituiscono delitto a termine di legge”.

La recidiva costituisce un'aggravante e comporta l'applicazione di una sanzione più grave.

Per quanto riguarda le misure a carico di soggetti terzi (collaboratori a vario titolo) la violazione delle regole di cui al presente Piano costituisce inadempimento degli obblighi contrattuali che può portare, nei casi più gravi, alla risoluzione del contratto.

A tal proposito nei singoli contratti stipulati di volta in volta con i Terzi dovranno essere istituite clausole ad hoc per disciplinare le conseguenze derivanti dalla violazione del Piano. In ogni caso resta salvo il diritto al risarcimento dei danni cagionati alla Società in conseguenza della violazione delle misure previste dal Piano.

Nei casi di violazione di quanto previsto dal presente Piano, il potere disciplinare (potere di applicare sanzioni) è esercitato secondo le procedure e le modalità previste dalle norme di legge e delle regole definite dalla Società. In particolare, in base alle deleghe conferite, tale potere è esercitabile da parte del Presidente.

Ogni violazione del Piano e delle misure stabilite in attuazione dello stesso da chiunque commesse, deve essere immediatamente comunicata per iscritto al RPCT. Il dovere di segnalare la violazione del Piano grava su tutti i destinatari del Piano stesso.

Sono previste sanzioni specifiche (meglio descritte nel sistema sanzionatorio del Modello Organizzativo 231) per l'amministratore che compia atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del segnalante ai sensi dell'art. 6 D. Lgs. 231/2001 e l'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2011, commi 2bis, 2-ter e 2-quater; come per chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano palesemente infondate.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 34	di 114

12. IL WHISTLEBLOWING

Il whistleblowing costituisce un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui Evam intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione. Il whistleblowing è adottato per favorire la segnalazione di illeciti ed irregolarità da parte del personale di Evam e di persone ed organizzazioni esterne.

Per quanto riguarda le segnalazioni da parte di soggetti interni, l'art. 54-*bis* del D. Lgs. 165/2011, così come modificato dalla legge 179/2017, prevede una specifica forma di tutela nei confronti del dipendente che segnali degli illeciti: *“1. Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, de mansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”*

Per favorire l'applicazione dello strumento del whistleblowing e delle misure a tutela del dipendente definite dalle linee guida dell'ANAC, Evam ha istituito un canale di comunicazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che consiste nell'istituzione di un indirizzo di posta elettronica riservato, che potrà essere utilizzato dai dipendenti e da soggetti terzi per comunicare gli illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

L'indirizzo di posta elettronica da utilizzare per eventuali comunicazioni è r.pollina@acquafonteviva.it.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 35	di 114

Inoltre la Società ha istituito il seguente canale di comunicazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza per l’acquisizione e la gestione delle segnalazioni in grado di garantire la riservatezza del segnalante e accessibile al seguente link <https://evam.whistleblowing.it/>.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all’Organismo di Vigilanza 231 all’indirizzo email odv@acquafonteviva.it .

Come previsto dall’art. 54-bis, co. 3m del D. Lgs. 165/2001, il RPCT e l’OdV si impegnano ad agire affinché l’identità del segnalante non sia rivelata. Come previsto dall’articolo sopra citato, “... *Nell’ambito del procedimento penale, l’identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall’articolo 329 del codice di procedura penale. Nell’ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l’identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell’ambito del procedimento disciplinare l’identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell’addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell’identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell’incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.*

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’OdV dovranno prendere in esame anche eventuali segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e l’OdV che ricevono la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovranno, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, svolgere tempestivamente le investigazioni necessarie per poter stabilire se il fatto denunciato si è ragionevolmente verificato.

Come previsto dall’art. 54-bis, co. 9 del D. Lgs. 165/2001, “*Le tutele di cui al presente articolo non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità*

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 36	di 114

penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia di cui al comma 1 ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.”

Delle segnalazioni ricevute e degli eventuali illeciti accertati dovrà essere data informativa al Consiglio di Amministrazione e nella relazione annuale sull'attività svolta, fermo restando l'esigenza di assicurare la riservatezza di eventuali dati sensibili e di dati giudiziari.

Il RPCT s'impegna ad agire affinché l'identità del segnalante non sia rivelata come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001. La riservatezza cui è tenuto il RPCT riguarda non solo l'identità del segnalante, ma tutti gli elementi della segnalazione, così come previsto dalle Linee Guida ANAC in materia di Whistleblowing.

Giova precisare che l'azienda riconosce anche la possibilità di ricevere segnalazioni anonime che saranno considerate soltanto nel caso in cui contengano una descrizione puntuale e particolareggiata del fatto illecito e/o forniscono prove documentali della commissione dei reati descritti nel paragrafo 3 del presente documento.

Il Responsabile di Prevenzione della Corruzione che riceve la comunicazione, compiuti gli accertamenti necessari per valutare la fondatezza dei fatti denunciati, dovrà, laddove tali accertamenti dimostrino un possibile compimento di illeciti, rivolgersi agli organi interni o agli enti/istituzioni esterne preposti ai necessari controlli per svolgere le investigazioni necessarie per poter stabilire se si sono verificate situazioni di illegittimità. Per quei reati di interesse per il D.Lgs. 231/2001 potrà essere coinvolto l'OdV.

¹ La norma riportata nel testo prevede che *"Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità”.*

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 37	di 114

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. Tra le modifiche di maggior rilievo apportate dalla l. 179 all'art. 54-bis rilevano:

- l'ampliamento dell'ambito soggettivo di applicazione;
- la valorizzazione del ruolo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella gestione delle segnalazioni;
- il sistema generale di tutela e protezione del segnalante, che comprende la garanzia di riservatezza sull'identità, la protezione da eventuali misure ritorsive adottate dalle amministrazioni o enti a causa della segnalazione, nonché la qualificazione della segnalazione effettuata dal whistleblower come "giusta causa" di rivelazione di un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o di violazione del dovere di lealtà e fedeltà.

Sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

Le segnalazioni

Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, da parte dei dipendenti di Evam spa, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta da Evam spa.

Le condotte illecite

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività della Società nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 38	di 114

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Si deve ritenere che la categoria di fatti illeciti comprenda, almeno per alcune fattispecie di rilievo penale, anche la configurazione del tentativo, ove ne sia prevista la punibilità.

Possono pertanto formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto. La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".

Il fine di tutelare "l'interesse all' integrità della pubblica amministrazione"

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine della Società.

L'eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 39	di 114

o collegabili alla violazione di regole procedurali interne alla Società che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione.

Il nesso con il rapporto di lavoro

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. Vi rientrano, pertanto, fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore di Evam spa.

I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni, come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Evam spa, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione, o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda di ricorrere, in prima istanza, al canale interno, inoltrando la segnalazione al RPCT.

La Società ha istituito il seguente canale di comunicazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza: applicazione informatica “Whistleblower” messa a disposizione dall'ANAC per l'acquisizione e la gestione delle segnalazioni e accessibile al seguente link <https://evam.whistleblowing.it/>.

Il mezzo consente al Responsabile della prevenzione corruzione e della trasparenza che riceve tali segnalazioni di comunicare in forma riservata con il segnalante senza conoscerne l'identità. L'anonimato del segnalante è garantito attraverso l'utilizzo di un Codice identificativo univoco generato dal Sistema, associato al segnalante. Ove necessario, il Responsabile della prevenzione

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 40	di 114

corruzione e della trasparenza ha facoltà di chiedere l'accesso all'identità del segnalante, previa autorizzazione del c.d. "custode dell'identità".

La Società ha deciso di utilizzare, per le segnalazioni al RPCT, unicamente il canale sopra indicato, escludendo la possibilità di effettuare segnalazioni tramite email o tramite posta cartacea, al fine di assicurare il rispetto delle misure di sicurezza del segnalante previste dalla normativa vigente.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all'Autorità nazionale anticorruzione o tramite denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Per l'invio delle segnalazioni ad ANAC possono essere utilizzati i seguenti canali:

piattaforma informatica: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>

Elementi e caratteristiche della segnalazione

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.

In particolare è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Trattamento delle segnalazioni anonime

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 41	di 114

Tale norma opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di “dipendenti pubblici”. Se il segnalante non svela la propria identità la Società o l’ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell’art. 54-bis.

La Società prenderà comunque in considerazione anche le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla Società (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.), anche se a queste ultime non potrà essere applicata la disciplina di cui all’art. 54-bis del D.lgs. 165/2001.

Tutela del *whistleblower*

Come previsto dall’art. 54-bis, comma 1, D.lgs. 165/2001, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro a seguito della segnalazione effettuata.

Per misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro si deve fare riferimento ad atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Tali misure, inoltre, si configurano non solo in atti e provvedimenti, ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dalla Società nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l’esercizio delle funzioni proprie del lavoratore, con un intento vessatorio o comunque con la volontà di peggiorare la sua situazione lavorativa.

Si riporta nel seguito un elenco di possibili misure ritorsive, destinatarie delle comunicazioni di misure ritorsive:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della performance artificialmente negativa;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 42	di 114

- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
- per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società del segnalante.

Le modalità per comunicare ad ANAC l'adozione di misure ritorsive sono le stesse indicate per l'invio delle segnalazioni di cui al paragrafo.

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante, indicando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Inoltre, come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 43	di 114

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

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

A tale scopo, il trattamento di tali elementi va improntato alla massima cautela, procedendo ad oscurare i dati personali, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

Un'importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e al diritto di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. L'art. 2-undecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 stabilisce che nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'organizzazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy. Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160, d.lgs. n. 196/2003.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 44	di 114

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni alla Società, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Infine, all'insieme di tutele riconosciute al segnalante si aggiunge anche l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

La norma effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.

All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54-bis, alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare *“l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni”* (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia *“in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata”* (art. 3, co. 2, l. 179);

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 45	di 114

- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d’ufficio, non devono essere rivelati “*con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell’eliminazione dell’illecito*” (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l’aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell’art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall’art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall’art. 54-bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT

Il RPCT assume un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. In particolare, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ove indirizzate a quest’ultimo, pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Il RPCT è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l’identità.

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell’art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti il RPCT può utilizzare i seguenti criteri:

- a) manifesta mancanza di interesse all’integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l’assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 46	di 114

- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza del RPCT;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, richiede al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate.

Il RPCT deve svolgere tale esame preliminare della segnalazione entro quindici giorni lavorativi dalla sua ricezione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Laddove si renda necessario, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Tutti i soggetti che trattano i dati, come il personale di altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di whistleblowing, devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 47	di 114

10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003). Ciò in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione.

Qualora, invece, il RPCT ritenga fondata la segnalazione si deve rivolgere immediatamente agli organi preposti interni o enti/istituzioni esterne, ognuno secondo le proprie competenze.

Il RPCT deve tener traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi rispetto ai soggetti coinvolti nella segnalazione, deve essere sostituito, nella gestione e analisi della segnalazione, dall'Amministratore con delega al personale.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

Conservazione delle segnalazioni di whistleblowing

È previsto un termine minimo di conservazione delle segnalazioni pari almeno a 10 anni, indipendentemente dal canale di ricezione della segnalazione. Nel caso in cui sia instaurato un giudizio, tale termine si prolunga fino alla conclusione del giudizio stesso.

L'accesso ai dati e documenti relativi alle segnalazioni ricevute dal RPCT e conservati secondo le tempistiche sopra indicate sono accessibili unicamente a quest'ultimo soggetto.

12. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 48	di 114

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati (di fatto) i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili nei responsabili di funzione delle aree in cui si struttura l'azienda.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite le comunicazioni previste nella Parte speciale B), in cui portano a conoscenza del Responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del Responsabile medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al Responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 49	di 114

13. REFERENTI PER LA PREVENZIONE

Al fine di rafforzare il monitoraggio del Piano e favorire l'applicazione delle misure contenute nel presente documento, sono stati identificati i referenti per la prevenzione della corruzione, identificabili rispettivamente con:

- 1) Presidente;
- 2) Responsabile produzione;
- 3) Responsabile qualità;
- 4) Responsabile personale;
- 5) Responsabile amministrazione.

I referenti, ciascuno per la propria area di competenza, hanno il compito di:

- 1) monitorare la predisposizione delle misure di prevenzione della corruzione previste nelle parti speciali del Piano;
- 2) favorire l'attuazione delle misure di cui al punto precedente e promuovere il rispetto delle disposizioni contenute nel Piano;
- 3) fornire, con il supporto del RPCT, spiegazioni e delucidazioni sul contenuto del Piano in modo da favorirne l'applicazione;
- 4) svolgere un'attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza tramite la compilazione di schede di flussi informativi, in cui comunicano al Responsabile l'andamento delle attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, lo stato di attuazione delle misure ed altre informazioni utili per favorire l'attività di monitoraggio da parte del Responsabile medesimo;
- 5) segnalare tempestivamente al Responsabile situazioni che possono dar luogo ad un'accentuazione del rischio di corruzione o eventuali comportamenti illeciti di cui vengono a conoscenza nel corso della loro attività.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 50	di 114

14. LA FORMAZIONE E LA COMUNICAZIONE

La formazione del personale costituisce un'altra importante componente del sistema di prevenzione della corruzione.

Tramite l'attività di formazione Evam intende assicurare la corretta e piena conoscenza delle regole contenute nel Piano da parte di tutti i Soggetti che operano nei processi esposti al rischio di corruzione.

In particolare l'attività di formazione è finalizzata a:

- assicurare lo svolgimento dell'attività da parte di soggetti consapevoli dei rischi connessi allo svolgimento del loro incarico che nell'assumere le decisioni inerenti la loro mansione operino sempre con cognizione di causa;
- favorire la conoscenza e la condivisione degli strumenti di prevenzione (politiche, programmi, misure) da parte dei diversi soggetti che a vario titolo operano nell'ambito del processo di prevenzione;
- contribuire alla diffusione di principi e di valori etici e di correttezza del comportamento amministrativo;
- creare una base omogenea minima di conoscenza, come presupposto per programmare in futuro la rotazione del personale;
- creare una competenza specifica per lo svolgimento dell'attività nelle aree a più elevato rischio di corruzione;
- favorire la diffusione degli orientamenti giurisprudenziali sui vari aspetti dell'esercizio della funzione amministrativa per ridurre la probabilità di compimento di azioni che possono creare un malfunzionamento della società;
- ridurre la possibilità che possano verificarsi delle prassi contrarie all'interpretazione delle norme applicabili.

L'attività di formazione è stata svolta successivamente all'approvazione della prima versione Piano e ad essa hanno partecipato i seguenti soggetti:

- 1) il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 51	di 114

2) i referenti per la prevenzione;

3) i dipendenti della società che in base alle attività svolte possono essere destinatari delle regole previste nel Piano poiché operano in aree a rischio.

La formazione ha avuto ad oggetto:

- una parte istituzionale comune a tutti i destinatari sui temi dell'etica e della legalità, sulla normativa di riferimento, sul Piano ed il suo funzionamento;
- una parte speciale in relazione a specifici ambiti operativi, che, avendo quale riferimento la mappatura delle attività sensibili, sia volta a diffondere la conoscenza dei reati, le fattispecie configurabili, i protocolli ed i presidi specifici delle aree di competenza del Personale.

È previsto lo svolgimento di attività formative in tutte quelle circostanze in cui intervengano dei fattori di cambiamento del Piano che determinano una modifica sostanziale dei suoi contenuti ed ogni qualvolta il RPCT lo ritenga opportuno per rafforzare l'efficacia delle misure di prevenzione della corruzione.

Al fine di favorire la diffusione della conoscenza del Piano è previsto, inoltre, che:

- sia inviata una nota informativa, in occasione dell'aggiornamento annuale del Piano, a tutto il personale di Evam, ai collaboratori a vario titolo, in cui si invitano i suddetti soggetti a prendere visione del Piano sul sito internet della Società;
- al personale neo assunto, compresi i collaboratori a vario titolo, venga data informativa in merito ai contenuti del PTPCT, con la quale assicurare agli stessi le conoscenze considerate di primaria rilevanza per la prevenzione della corruzione. Tali soggetti saranno tenuti a rilasciare una dichiarazione sottoscritta ove si attesti la presa visione del Piano.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 52	di 114

15. VERIFICA DELL'INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E INCONFERIBILITA' PER GLI INCARICHI DI AMMINISTRATORE E PER GLI INCARICHI DIRIGENZIALI

Il D. Lgs. n. 39 del 2013, recente “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190” ha disciplinato alcune specifiche ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali o assimilati, di incarichi di Amministratore Delegato, Presidente con deleghe gestionali dirette e di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente. Al contempo il medesimo D. Lgs. 39/2013 ha disciplinato specifiche cause di incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali o di vertice sopra indicati.

Inconferibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All’interno delle Società è necessario che sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. 1), del D. Lgs. 39/2013, e cioè “*l) per “incarichi di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico”, gli incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell’attività dell’ente comunque denominato, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico”, e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.*

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 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”;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 53	di 114

- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale²”.

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.

In ottemperanza alle disposizioni di legge e alle linee guida dell’ANAC, la Società adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) negli atti di attribuzione degli incarichi 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 Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, un’attività

² D.Lgs. 39/2013, art. 7:

“1. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della regione che conferisce l’incarico, ovvero nell’anno precedente siano stati componenti della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti della medesima regione o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione, oppure siano stati presidente o amministratore delegato di un ente di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione ovvero da parte di uno degli enti locali di cui al presente comma non possono essere conferiti:

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice della regione;*
- b) *gli incarichi dirigenziali nell’amministrazione regionale;*
- c) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello regionale;*
- d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello regionale.*

2. A coloro che nei due anni precedenti siano stati componenti della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che conferisce l’incarico, ovvero a coloro che nell’anno precedente abbiano fatto parte della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nella stessa regione dell’amministrazione locale che conferisce l’incarico, nonché a coloro che siano stati presidente o amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di province, comuni e loro forme associative della stessa regione, non possono essere conferiti:

- a) *gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione;*
- b) *gli incarichi dirigenziali nelle medesime amministrazioni di cui alla lettera a);*
- c) *gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale;*
- d) *gli incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico da parte di una provincia, di un comune con popolazione superiore a 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione.*

3. Le inconferibilità di cui al presente articolo non si applicano ai dipendenti della stessa amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che, all’atto di assunzione della carica politica, erano titolari di incarichi.”

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 54	di 114

di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali

All'interno delle società è necessario sia previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D. Lgs. 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 2³;
- 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”, ed in particolare il comma 3⁴;

³ D.Lgs. 39/2013, art. 9:

“... 2. Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico.”

⁴ D.Lgs. 39/2013, art. 11:

“... 3. Gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione nonché gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili:

- a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune o della forma associativa tra comuni che ha conferito l'incarico;*
- b) con la carica di componente della giunta o del consiglio della provincia, del comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico;*
- c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione.”*

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 55	di 114

- 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”, ed in particolare i commi 1 e 3⁵;

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”.

A tali fini, la Società adotta le misure necessarie ad assicurare che:

- a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto;
- c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla Società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

L’art. 15 del D. Lgs. 39/2013 dispone che: *“Il Responsabile del Piano anticorruzione di ciascuna amministrazione pubblica, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico, di seguito denominato “responsabile”, cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell’amministrazione, ente pubblico e ente di diritto privato in controllo pubblico siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi. A tal fine il responsabile contesta all’interessato l’esistenza o l’insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto”.*

⁵ D.Lgs. 39/2013, art. 13:

“1. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale, regionale e locale, sono incompatibili con la carica di Presidente del Consiglio dei ministri, Ministro, Vice Ministro, sottosegretario di Stato e di commissario straordinario del Governo di cui all’articolo 11 della legge 23 agosto 1988, n. 400, o di parlamentare.

... 3. Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l’assunzione, nel corso dell’incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione.”

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 56	di 114

Inoltre, ai sensi del co. 2 dell'art. 15, il Responsabile segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni del D. Lgs. 39/2013 all'ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei Conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

Nell'ambito delle attività di accertamento assegnata al RPCT deve tenersi conto anche dell'art. 20 del D. Lgs. 39/2013, che impone a colui al quale l'incarico è conferito, di rilasciare una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità o incompatibilità individuate dallo stesso decreto.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 57	di 114

16. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO DEI DIPENDENTI PUBBLICI

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto all'art. 53, co. 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, secondo cui *“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... “la Società attua le seguenti misure:*

- inserimento nelle varie forme di selezione del personale della condizione ostativa all'assunzione sopra menzionata;
- inserimento nei contratti o nelle lettere di incarico con i consulenti della condizione ostativa per l'incarico professionale sopra menzionata;
- dichiarazione di insussistenza per i soggetti interessati della suddetta causa ostativa;
- svolgimento di un'attività di vigilanza sul rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter del D. Lgs. 165/2001.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 58	di 114

17. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali da parte di un dipendente o dirigente di Evam potrebbe realizzare situazioni di conflitto di interesse che potrebbero compromettere il buon andamento dell'azione della Società, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per questi motivi la Legge 190/2012 è intervenuta a modificare il regime di svolgimento degli incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti pubblici contenuto nell'art. 53 del D. Lgs. 165/2001, in particolare prevedendo che le amministrazioni devono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento e i criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali; infatti, l'art. 53, comma 5, del D. Lgs. 165/2001, come modificato dalla Legge 190/2012, prevede che *“In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgano attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente”*.

Lo svolgimento di incarichi extra – istituzionali non risulta diffuso all'interno della Società.

Quest'ultima ha comunicato ai dipendenti il divieto allo svolgimento di incarichi extra – istituzionali nel caso in cui questi siano incompatibili con l'attività della Società stessa, perché in posizione di conflitto di interesse (ad esempio, un incarico presso uno dei fornitori della Società).

L'eventuale svolgimento di incarichi extra istituzionali da parte dei dipendenti di Evam dovrà essere preventivamente comunicato al Presidente, affinché possa essere valutata la presenza di conflitti di interesse con l'attività svolta per Evam.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 59	di 114

18. LE ULTERIORI MISURE DI PREVENZIONE

Il sistema di controllo preventivo finalizzato a prevenire la corruzione comprende inoltre le seguenti misure:

- l’informatizzazione dei processi, che comprende tutte quelle attività finalizzate ad automatizzare la gestione dei processi diretti e di supporto di Evam sfruttando le opportunità offerte dalle tecnologie dell’informazione. Al fine di assicurare la tracciabilità dei processi è prevista la conservazione in formato digitale di tutti i documenti prodotti da Evam nel corso dei processi istituzionali. Sono stati, inoltre, impostati sistemi di back up automatico per minimizzare il rischio di perdita dei documenti;
- il monitoraggio sul rispetto dei termini delle misure previste dal Piano, che consiste nella verifica periodica da parte del RPCT sull’attuazione delle misure previste nel presente Piano al fine di monitorare il rispetto dei tempi programmati;
- le certificazioni di qualità IFS (*International Food Standards*) e BRC (*British Retail Consortium*);
- l’implementazione di un Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001 e la presenza di un Organismo di Vigilanza indipendente che svolge verifiche sull’efficace attuazione del Modello;
- un sistema di flussi informativi inviati dai referenti all’Organismo di Vigilanza che informa il RPCT in caso di segnalazioni degne di nota.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 60	di 114

19. IL REGOLAMENTO DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza costituisce una figura chiave del sistema di trattamento del rischio di corruzione. A tale figura la normativa assegna alcuni importanti compiti il cui corretto assolvimento permette di rafforzare l'efficacia del sistema di controllo preventivo.

Il presente regolamento, che costituisce parte integrante del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza, è volto a disciplinare una serie di aspetti chiave, necessari per assicurare l'efficace svolgimento delle funzioni e dei compiti del RPCT.

19.1. Identificazione

Evam ha identificato il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella figura del membro del Consiglio di Amministrazione, Dott.ssa Pollina Rossanna.

19.2. Le funzioni ed i compiti

Le funzioni ed i compiti del RPCT previsti dalla Legge 190 del 2012 comprendono:

- a) l'elaborazione della proposta di Piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- b) la definizione di procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- c) la verifica dell'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità. In particolare tale verifica comprende la vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- d) la proposta di modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 61	di 114

- e) l'individuazione del personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- f) la predisposizione entro il 15 dicembre di ogni anno di una relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito Web dell'azienda.

Inoltre ai sensi del D. Lgs. 39/2013 rientrano tra i compiti del RPCT:

- a) la cura, anche attraverso le disposizioni del Piano anticorruzione, che nell'azienda, siano rispettate le disposizioni del presente decreto sulla inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi;
- b) la contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al presente decreto;
- c) la segnalazione di casi di possibili violazioni delle disposizioni del presente decreto all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato 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.

Tra gli altri compiti del RPCT il cui svolgimento appare necessario per adempiere correttamente alle funzioni previste dalla normativa rientrano:

- a) la predisposizione di un piano di attività annuale da presentare al Consiglio di Amministrazione in cui sono riportate le attività da svolgere nell'esercizio successivo per valutare il corretto funzionamento, l'idoneità e l'osservanza del Piano;
- b) la ricezione delle informazioni e dei rapporti trasmessi dai referenti del Responsabile della prevenzione in merito al verificarsi di situazioni di rischio, all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, al manifestarsi di fatti di corruzione avvenuti o tentati e di qualsiasi altro evento che i referenti segnalano al RPCT;
- c) la ricezione delle segnalazioni da parte del personale dell'azienda o di soggetti esterni nell'ambito del meccanismo del *whistleblowing* descritto nel paragrafo 12;
- d) la ricezione della comunicazione in merito ad eventuali discriminazioni subite da parte del soggetto che ha segnalato degli illeciti;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 62	di 114

- e) lo svolgimento di un'analisi per comprendere le ragioni/cause in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti tra gli obiettivi di performance riferibili al Piano di prevenzione della corruzione ed i risultati conseguiti;
- f) l'individuazione delle misure correttive da inserire nel Piano anche in coordinamento con i referenti del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

19.3. Poteri e mezzi

Nello svolgimento dei compiti assegnati, il RPCT ha accesso senza limitazioni alle informazioni aziendali per le attività di indagine, analisi e controllo.

Il RPCT ha l'autorità di accedere a tutti gli atti aziendali, riservati e non, pertinenti con l'attività di controllo ed in particolare:

- alla documentazione prodotta da Evam nel corso dei processi strumentali e di supporto;
- alla documentazione relativa ai contratti attivi e passivi;
- alle informazioni e ai dati relativi al personale aziendale e più in generale qualunque tipo di informazione o dati aziendali anche se classificati "confidenziale", fermo rimanendo il rispetto della normativa di legge in materia di "privacy";
- ai dati e alle transazioni contabili e finanziarie;
- alle procedure aziendali, ai regolamenti organizzativi e altra documentazione che disciplina il funzionamento della Società;
- ai piani, budget, previsioni e più in generale piani e rendiconti economico-finanziari a breve, medio, lungo termine.

Nel caso di controlli inerenti la sfera dei dati personali e/o sensibili, il RPCT individua le migliori modalità per la salvaguardia della riservatezza degli stessi.

Il RPCT ha l'autorità di accedere fisicamente alle aree che sono oggetto di verifica, intervistando quindi direttamente il personale aziendale e, ove necessario, conducendo accertamenti dell'esistenza di determinate informazioni o del patrimonio aziendale.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 63	di 114

La circolare n. 1 del Dipartimento della funzione pubblica stabilisce che considerato il delicato compito organizzativo e di raccordo che deve essere svolto dal Responsabile della prevenzione, le amministrazioni devono assicurargli un adeguato supporto, mediante assegnazione di appropriate risorse umane, strumentali e finanziarie, nei limiti della disponibilità di bilancio.

A tal fine si prevede che il RPCT è dotato dei seguenti mezzi:

- 1) avvalersi del supporto delle professionalità interne all'azienda che svolgono attività di controllo interno;
- 2) laddove le risorse e le professionalità interne non fossero sufficienti per svolgere le funzioni descritte nel paragrafo precedente, il RPCT potrà richiedere al Consiglio di Amministrazione di approvare, nei limiti della disponibilità di budget, una dotazione adeguata di risorse finanziarie, della quale il RPCT potrà disporre per ogni esigenza necessaria al corretto svolgimento dei compiti. La proposta potrà avvenire in occasione della presentazione del piano delle verifiche annuali di cui al paragrafo precedente;
- 3) disporre della facoltà, con autonomi poteri di rappresentanza, di stipulare, modificare e/o risolvere incarichi professionali a soggetti terzi in possesso delle competenze specifiche necessarie per la migliore esecuzione dell'incarico, nei limiti della disponibilità di budget indicata nel punto precedente. Il RPCT dovrà fornire all'Organo amministrativo, la rendicontazione analitica delle spese sostenute nell'esercizio precedente;
- 4) qualora si rendesse necessario l'espletamento di attività aggiuntive rispetto a quanto previsto nel piano annuale, il RPCT potrà richiedere la convocazione del Consiglio di Amministrazione per una revisione dei limiti di spesa.

I controlli sulle misure specifiche del Piano che il RPCT dovrà svolgere sono indicati analiticamente nella Parte speciale E) del presente Piano.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 64	di 114

20. PARTE SPECIALE A: PROCESSI A RISCHIO

Come evidenziato nel paragrafo 4, l'attività di analisi del rischio si è sviluppata attraverso l'individuazione, all'interno delle aree gestionali di Evam, di processi e sub-processi sensibili.

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Definizione fabbisogno personale	I Responsabili delle varie funzioni aziendali o il Presidente evidenziano eventuali carenze di personale.
Definizione modalità di reclutamento del personale	L'individuazione e la scelta del personale da assumere, deve avvenire valutando le specifiche competenze, il profilo professionale e le capacità tecniche e psicoattitudinali del candidato rispondenti alle esigenze e necessità aziendali.
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	In passato la Società ha fatto ampio ricorso ad agenzie interinali.
Valutazione scelta dei candidati	I candidati all'assunzione devono essere selezionati e valutati in modo obiettivo sulla base delle loro competenze professionali e delle loro caratteristiche personali. La Società adotta, nell'eventuale selezione di parenti di dipendenti o di ex dipendenti, un particolare processo, volto a garantire che la selezione si svolga in modo trasparente e libera da possibili influenze personali o conflitti di interesse. I candidati hanno l'obbligo di segnalare in fase di compilazione della domanda di assunzione se sono legati da parentela con dipendenti o ex dipendenti della Società. I responsabili del processo di assunzione devono evidenziare l'informazione nella pratica personale. I soggetti aziendali non potranno partecipare, né direttamente né indirettamente, al processo di selezione che riguardi un membro della propria famiglia.
Stipula contratto del	Il contratto di assunzione è firmato dal Presidente.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 ex Legge 190/2012		Pag. 65	di 114

Gestione presenze	La rilevazione dell'orario di lavoro è effettuata tramite badge che viene consegnato ad ogni dipendente al momento dell'assunzione. Ai fini della rilevazione della presenza in servizio, il dipendente è tenuto ad effettuare la timbratura mediante la tessera magnetica in dotazione, presso il terminale posto nel luogo dove ha inizio e termine l'attività lavorativa (è presente una postazione badge per gli impiegati, presso gli uffici, e una postazione per gli operai). È stato predisposto un registro cartaceo delle presenze, da compilare da parte di ciascun dipendente che dimentichi il badge o a cui non funzioni la tessera magnetica. Il registro è verificato dal Responsabile del personale, dal Responsabile produzione o altro soggetto. Gli eventuali straordinari effettuati dai dipendenti sono sempre autorizzati tramite un modulo cartaceo dal Responsabile di Funzione e consegnati al Responsabile del personale. Anche le ferie e i permessi sono preventivamente autorizzati tramite un modulo cartaceo e consegnati al Responsabile del personale. È stato comunicato ai dipendenti, in seguito alla prima approvazione del Piano, il divieto all'utilizzo improprio del badge.
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	Per i dipendenti di Evam è vietato svolgere attività in conflitto di interessi o in concorrenza con l'attività svolta dalla Società o, comunque, contrarie agli interessi e alle finalità che la stessa persegue. È stato comunicato ai dipendenti, in seguito alla prima approvazione del Piano, il divieto allo svolgimento di incarichi extra istituzionali in conflitto di interessi con l'attività svolta dalla Società.
Valutazione individuale del personale	Il Presidente stabilisce l'assegnazione eventuale di premi a determinati soggetti.
Progressioni di carriera	La decisione di un'eventuale progressione di carriera viene presa dal Presidente e successivamente comunicata al consulente che gestisce le buste paga.

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Consulenze	Affidamento di incarichi professionali da parte del Presidente. Il Modello 231 prevede che le spese per consulenza siano formalmente autorizzate dal Presidente per importi fino a 20.000 euro, dal CdA per importi superiori a 20.000 euro. L'affidamento delle consulenze avviene nel rispetto della procedura PO13 – Gestione acquisti e qualifica fornitori e in particolare, per le consulenze di importo superiore a 3.000 euro, vengono richiesti preventivi ad almeno 2 fornitori.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 66	di 114

Processi sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	I dipendenti non devono utilizzare a fini personali beni e attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico. All'interno della Società è presente un autocarro con uso aziendale e un'auto aziendale. Ogni volta che un soggetto deve utilizzare l'auto deve compilare un modulo autorizzato dal Responsabile del personale in cui vengono indicati i km di inizio e di fine. Lo stesso modulo deve essere compilato anche nel caso di utilizzo dell'auto propria per finalità lavorative. Per il carburante è presente una scheda carburante per l'auto aziendale. In caso di utilizzo dell'auto propria viene rimborsata la benzina al soggetto. È stato comunicato ai dipendenti, successivamente alla prima approvazione del Piano, il divieto all'utilizzo improprio delle auto aziendali.
Utilizzo della rete internet	La rete internet aziendale non ha restrizioni all'accesso di nessun sito internet. È stato comunicato ai dipendenti, successivamente alla prima approvazione del Piano, il divieto all'utilizzo improprio dei beni aziendali.
Utilizzo dei cellulari aziendali	La Società ha concesso, in uso promiscuo, dei cellulari aziendali al Responsabile Qualità e al Responsabile manutenzione e servizi tecnici. I cellulari hanno tutti una tariffa <i>flat</i> , comprensiva di minuti, messaggi e internet. È stato comunicato ai dipendenti, successivamente alla prima approvazione del Piano, il divieto all'utilizzo improprio dei beni aziendali.
Utilizzo della telefonia fissa	È presente una comunicazione aziendale in cui è indicato ai dipendenti che il telefono aziendale va usato per casi di effettiva necessità. È stato comunicato ai dipendenti, successivamente alla prima approvazione del Piano, il divieto all'utilizzo improprio dei beni aziendali.
Utilizzo di carte prepagate aziendali	Non sono presenti carte di credito aziendali. È presente una carta ricaricabile che può essere utilizzata per le trasferte ma viene limitato al massimo l'utilizzo.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Autorizzazione missione	È presente un registro delle uscite per servizio. In occasione di ciascuna uscita il dipendente deve compilare un modulo per l'utilizzo dell'auto aziendale o dell'auto propria, in cui indica anche il luogo e il motivo della missione. Tale modulo è autorizzato dal Presidente o del Responsabile del personale in sua assenza.
Verifica documentazione	Le spese sostenute per servizio dai dipendenti in missione devono essere debitamente documentate con fatture, ricevute fiscali e scontrini.
Liquidazione delle spese	L'Ufficio Amministrativo rimborsa le spese sostenute dai dipendenti in missione se debitamente documentate.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012		Pag. 67	di 114

Processo sensibile: Omaggi e spese di rappresentanza

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Omaggi	Qualora un soggetto aziendale riceva da parte di un terzo un omaggio, salvo omaggi di uso commerciale e di modico valore, non accetta detta offerta e ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico. Il Modello 231 prevede inoltre il divieto di erogare omaggi di valore unitario superiore a 100 euro.

Processo sensibile: Affidamenti di lavori, beni e servizi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Definizione fabbisogno	Le varie funzioni aziendali esprimono i vari fabbisogni di acquisto tramite la compilazione del Modulo MO13-04 "Richiesta materiale/servizi".
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	La descrizione dell'oggetto dell'affidamento è effettuata da parte del Richiedente l'acquisto nel Modulo MO13-04 "Richiesta materiale/servizi". Relativamente all'affidamento di servizi, questi riguardano principalmente manutenzioni all'impianto, manutenzioni allo stabilimento, gestione del magazzino, logistica, pulizie. Relativamente ai beni, i principali prodotti acquistati sono bottiglie di plastica e di vetro.
Individuazione dello strumento per l'affidamento	L'autorizzazione all'acquisto sarà approvata dal Presidente per acquisti fino a 50.000 euro, e dal CdA per importi superiori a 50.000 euro. Per affidamenti di importo superiore a 5.000 euro devono essere richiesti preventivi ad almeno 2 fornitori.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 68	di 114

Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	<p>Sono oggetto di qualificazione i fornitori di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - imballaggi primari (bottiglie di vetro, preforme, tappi, etichette, cartoni, ecc...); - servizi vari (manutenzione macchine, manutenzione strutture, pulizia, ecc...); - trasporti e depositi. <p>I fornitori si dividono in fornitori critici (quelli che forniscono imballaggi a diretto contatto con il prodotto) e fornitori non critici (quelli che forniscono prodotti non a contatto con gli alimenti). Al fornitore critico, per effettuare la prima qualifica, viene inviato il MO 13-02 "Questionario valutazione fornitori" e una richiesta di documentazione. Ai fornitori non critici non è necessario l'invio di tali richieste, ma vengono comunque raccolte informazioni riguardanti le certificazioni in possesso. Successivamente alla qualifica il fornitore viene inserito nel MO 13-01 "Registro fornitori e qualifica fornitori" con l'indicazione "PA" (primo anno), la data prevista di verifica (12 mesi dall'inserimento) e viene indicato se si tratta di un fornitore critico o meno. Nel corso dei successivi 12 mesi il nuovo fornitore è soggetto ad una nuova valutazione. Se al termine dei 12 mesi il fornitore ha acquisito un punteggio positivo tale fornitore diventa "fornitore storico". Nel caso di punteggio negativo il fornitore verrà cancellato dalla lista e non sarà possibile qualificarlo di nuovo prima che siano state recuperate le carenze che hanno causato l'esclusione.</p> <p>Ai fini della valutazione è inoltre prevista la possibilità di svolgere audit presso i fornitori.</p>
Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori e servizi	Per i lavori di manutenzione è presente un Modulo in cui vengono annotate tutte le ore lavorate da chi svolge il lavoro. Tale modulo viene infine firmato dal Responsabile manutenzione e servizi tecnici, che si occupa anche di verificare la correttezza del lavoro svolto.
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	Al momento della consegna della merce l'addetto allo scarico verifica che la merce consegnata corrisponda a quella riportata nella bolla di consegna e in caso di esito positivo mette un visto sulla bolla. La bolla viene successivamente caricata a sistema e viene abbinata con la fattura dall'Amministrazione.
Pagamento fatture	<p>Le bolle delle materie consegnate vengono caricate a sistema (importando l'ordine di acquisto) e al momento della ricezione della fattura viene fatto un abbinamento tra i due documenti da parte dell'Amministrazione. Relativamente ai servizi l'Amministrazione, prima del pagamento, abbinata la fattura con il Modulo "Richiesta materiale/servizi". Per i servizi di manutenzione viene inoltre allegato il Modulo contenente tutte le ore svolte dai soggetti che hanno svolto il lavoro, firmato preventivamente dal Responsabile manutenzione e servizi tecnici.</p> <p>Il Responsabile Amministrazione propone i pagamenti al Presidente e quest'ultimo li valuta e se sono corretti li approva.</p> <p>I pagamenti vengono effettuati unicamente tramite bonifico bancario. La password per l'invio tramite home banking dei pagamenti è a disposizione del Responsabile Amministrazione. Quest'ultimo predispone i pagamenti e successivamente all'approvazione del Presidente li invia.</p>

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023-2025 ex Legge 190/2012		Pag. 69	di 114

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	Le attività di sponsorizzazione effettuate dalla Società devono essere destinate in favore di enti e/o organizzazioni di sicura affidabilità ed eticità, che forniscano adeguate garanzie in ordine alla corretta destinazione delle somme erogate. Il Presidente è tenuto a verificare il corretto utilizzo dei fondi, richiedendo in ogni caso che le iniziative intraprese siano supportate da adeguata documentazione. Le sponsorizzazioni in denaro sono molto limitate. In queste attività interviene il Presidente. La Società fa inoltre delle cessioni gratuite delle bottiglie prodotte ad alcuni soggetti (es. una squadra di calcio). Nei casi di consegna di un numero limitato di bottiglie non è presente un contratto, ma unicamente una bolla di consegna (la bolla di consegna verrà allegata alla richiesta di sponsorizzazione inviata dal beneficiario). Nelle ipotesi di cessione di un elevato numero di bottiglie viene stipulato un contratto di sponsorizzazione, firmato dal Presidente.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	Il Responsabile Amministrazione propone i pagamenti al Presidente e quest'ultimo li valuta e se adeguati li approva. I pagamenti vengono effettuati quasi unicamente tramite bonifico bancario. La password per l'invio dei pagamenti tramite home banking è a disposizione del Responsabile Amministrazione, che si occupa di predisporli e inviarli in seguito all'approvazione del Presidente.
Gestione delle giacenze di cassa (presso gli uffici)	Per cassa vengono effettuati pagamenti di importi molto limitati. È presente un foglio cassa giornaliero in cui vengono annotati i vari prelievi. Alcuni clienti effettuano pagamenti in contanti. Il Modello 231 prevede un limite ai pagamenti in contanti pari a 600 euro.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 70	di 114

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra-giudiziale	Convenzione stipulata da parte della Società con uno studio legale esterno. La Società si avvale inoltre di altri soggetti competenti a seconda delle circostanze.

Processo sensibile: Gestione commerciale

Sub-Processo sensibile	Descrizione attività sensibile
Gestione vendite	<p>I prodotti commercializzati dalla Società si distinguono in due categorie:</p> <p>1) Amorosa: per questa tipologia di bene la Società ha l'esclusiva con il cliente Humana. Con tale società è stato stipulato un contratto da molti anni, rinnovato periodicamente e firmato dal Presidente. I rapporti con tale cliente vengono gestiti direttamente dal Presidente.</p> <p>2) Fonteviva: la Società produce sia bottiglie di plastica che di vetro. Per questa tipologia di beni i clienti sono la grande distribuzione organizzata (es. Esselunga, Coop, Conad, ecc.), grossisti di bevande e grossisti alimentari. I rapporti con questi clienti sono gestiti dal Presidente. Le condizioni di vendita comprendono la definizione di un prezzo di vendita e di un premio di fine anno. Relativamente al prezzo di vendita sono previsti dei prezzi di listino. I premi di fine anno vengono valutati dal Presidente in relazione ai singoli casi. Le condizioni di vendita relative a ciascun cliente vengono inserite in un gestionale gestito dall'Ufficio amministrativo, che si occupa di calcolare il premio di fine anno. I contratti vengono firmati dal Presidente. A fine anno, tranne per i clienti con cui viene firmato annualmente un contratto, è previsto un rinnovo tacito degli accordi. In caso di variazione delle condizioni di vendita il Presidente comunica quest'ultime al cliente.</p>

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 71	di 114

21. PARTE SPECIALE B: CONTROLLI PREVENTIVI IN USO

Ai fini della valutazione dei rischi, sono state analizzate le misure di controllo già introdotte da Evam, che comprendono gli strumenti, le azioni ed i presidi che possono contribuire a ridurre la probabilità di accadimento del rischio oppure a contenerne l’impatto. Le misure individuate sono distinte per processo sensibile.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Codice etico;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Normativa sulla trasparenza;
- La Società adotta, nell'eventuale selezione di parenti di dipendenti o di ex dipendenti, un particolare processo, volto a garantire che la selezione si svolga in modo trasparente e libera da possibili influenze personali o conflitti di interesse. I candidati hanno l'obbligo di segnalare in fase di compilazione della domanda di assunzione se sono legati da parentela con dipendenti o ex dipendenti della Società. I responsabili del processo di assunzione devono evidenziare l'informazione nella pratica personale. I soggetti aziendali non potranno partecipare, né direttamente né indirettamente, al processo di selezione che riguardi un membro della propria famiglia;
- CCNL;
- Badge elettronico;
- Registro cartaceo in cui annotare mancate timbrature con conseguente verifica da parte del Responsabile personale, Responsabile produzione o altro soggetto;
- Flussi informativi inviati dai referenti all’OdV;
- Divieto allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali in conflitto di interesse con l'attività della Società.

Processo sensibile: Consulenze

- Codice etico;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 72	di 114

- Flussi informativi inviati dai referenti all’OdV;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Processi sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Codice etico;
- Scheda carburante;
- Modulo autorizzato dal Responsabile del personale all'uso dell'auto aziendale e all'uso dell'auto propria per finalità di servizio;
- Flussi informativi inviati dai referenti all’OdV;
- I cellulari aziendali hanno tutti una tariffa flat, comprensiva di minuti, messaggi e internet.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Le spese sostenute per servizio dai dipendenti in missione devono essere debitamente documentate con fatture, ricevute fiscali e scontrini;
- Flussi informativi inviati dai referenti all’OdV;
- Modulo di richiesta di utilizzo dell’auto aziendale o di utilizzo dell’auto propria, autorizzato dal Responsabile del personale.

Processo sensibile: Omaggi e spese di rappresentanza

- Codice etico;
- Flussi informativi inviati dai referenti all’OdV;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Processo sensibile: Affidamenti di lavori, beni e servizi

- Procedura PO 13 "Gestione acquisti e qualifica fornitori";
- Modulo MO13-04 "Richiesta materiale/servizi";

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 73	di 114

- Codice etico;
- Normativa sulla trasparenza;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Modulo MO 13-01 "Registro fornitori e qualifica fornitori";
- Flussi informativi inviati dai referenti all'OdV;
- Modulo MO 13-02 "Questionario valutazione fornitori";
- Modulo in cui vengono annotate tutte le ore lavorate da chi svolge il lavoro, firmato dal Responsabile manutenzione e servizi tecnici;
- Bolla di consegna firmata dall'addetto allo scarico;
- Sistema gestionale Ad Hoc Zucchetti;
- Approvazione dei pagamenti da parte del Presidente.

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

- Codice etico;
- Flussi informativi inviati dai referenti all'OdV;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Normativa sulla trasparenza.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Approvazione dei pagamenti da parte del Presidente;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001;
- Flussi informativi inviati dai referenti all'OdV;
- I pagamenti in contanti sono di importi limitati e sempre inferiori a 600 euro.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 74	di 114

Processo sensibile: Gestione commerciale

- C'è una bassa discrezionalità nella definizione delle condizioni di vendita poiché il prezzo di vendita è stabilito tramite dei listini;
- Flussi informativi inviati dai referenti all'OdV;
- Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/2001.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 75	di 114

22. PARTE SPECIALE C: VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'attività di valutazione del rischio si è basata sulla ponderazione di una serie di elementi, che corrispondono ai parametri previsti nell'allegato 5 del PNA 2013. In particolare:

Per quanto riguarda la probabilità sono stati considerati i seguenti fattori:

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

Per quanto riguarda l'impatto sono stati considerati invece:

- l'impatto economico;
- l'impatto reputazionale;
- l'impatto organizzativo, economico e sull'immagine;
- l'impatto organizzativo.

Dalla combinazione della probabilità e dell'impatto degli eventi analizzati è derivata l'esposizione dei processi e dei sub-processi al rischio di corruzione.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 76	di 114

Processo sensibile: Gestione del personale

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-25)	Rating rischio⁶
Definizione fabbisogno personale	1	1,2	1,2	B
Definizione modalità di reclutamento del personale	2	2,1	4,2	M/B
Reclutamento tramite contratto di somministrazione lavoro	0,5	0,4	0,2	R
Valutazione e scelta dei candidati	2,6	2,8	7,28	M
Stipula del contratto	0,8	2	1,6	B
Gestione presenze	1,2	0,9	1,08	B
Gestione attività ed incarichi extra-istituzionali	1,2	0,9	1,08	B
Valutazione individuale del personale	1,2	1,3	1,56	B
Progressioni di carriera	0,8	1,4	1,12	B

⁶ Rating rischio: R = remoto; B = basso; M/B = medio-basso; M = medio; M/A = medio/alto; A = alto; G = grave.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012		Pag. 77	di 114

Processo sensibile: Consulenze

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Consulenze	1,2	1,5	1,8	B

Processi sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Utilizzo dei mezzi di trasporto aziendale e del carburante	1,2	0,9	1,08	B
Utilizzo della rete internet	0,4	0,6	0,24	R
Utilizzo dei cellulari aziendali	0,9	1,2	1,08	B
Utilizzo della telefonia fissa	1,1	1	1,1	B
Utilizzo di carte prepagate aziendali	0,3	0,4	0,12	R

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Autorizzazione missione	1,3	0,8	1,04	B

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 78	di 114

Verifica documentazione	1,2	0,8	1,08	B
Liquidazione delle spese	1,3	0,8	1,04	B

Processo sensibile: Omaggi e spese di rappresentanza

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Omaggi	0,9	1,2	1,08	B

Processo sensibile: Affidamenti di lavori, beni e servizi

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Definizione fabbisogno	1,8	2,4	4,32	M/B
Definizione dell'oggetto dell'affidamento	1,1	1,5	1,65	B
Individuazione dello strumento per l'affidamento	2,4	3,2	7,68	M
Definizione dei requisiti di qualificazione e di iscrizione all'albo	1	1,2	1,2	B

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001			Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>			Pag. 79	di 114

Verifica corretta esecuzione fornitura dei lavori e servizi	1,5	1,2	1,8	B
Verifica corretta esecuzione fornitura dei beni	1	1,1	1,1	B
Pagamento fatture	1,8	2,5	4,5	M/B

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Erogazione di contributi, sponsorizzazioni, sovvenzioni	0,9	1,2	1,08	B

Processo sensibile: Gestione finanziaria

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Gestione dei pagamenti e della tesoreria	1,8	2,5	4,5	M/B
Gestione delle giacenze di cassa (presso gli uffici)	1,1	1,4	1,54	B

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 80	di 114

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Gestione del contenzioso giudiziale ed extra- giudiziale	1	1,2	1,2	B

Processo sensibile: Gestione commerciale

Sub-Processo sensibile	Probabilità (0-5)	Impatto (0-5)	Valutazione del rischio (0-5)	Rating rischio
Gestione vendite	2	2,4	4,8	M/B

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 81	di 114

23. PARTE SPECIALE D: LE MISURE SPECIFICHE DI FRONTEGGIAMENTO DEL RISCHIO

A seguito dell'analisi del rischio, per i processi che presentano un valore di esposizione al rischio più elevato sono state ipotizzate una serie di misure specifiche di fronteggiamento.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Nel regolamento/procedura prevedere che per le assunzioni, la selezione avviene nel rispetto di quanto disciplinato al comma 3, art. 35 del D. Lgs. 165/2001.
 - Responsabile: Responsabile del personale (redazione), CdA (approvazione);
 - Tempistica: ad evento.
- La decisione di assegnare dei premi al personale deve avvenire su proposta del Presidente, supportata dall'utilizzo di adeguati parametri di valutazione che risultino da una specifica comunicazione.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.
- La decisione di effettuare una progressione di carriera deve avvenire su proposta del Presidente, supportata dall'utilizzo di adeguati parametri di valutazione che risultino da una specifica comunicazione.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Consulenze

- Obbligo di acquisire una relazione scritta da parte del consulente che descriva l'attività svolta, prima di effettuare il pagamento. Nel caso in cui la consulenza produca degli output documentali (ad. es. parere scritto) sarà sufficiente acquisire questi ultimi.
 - Responsabile: Responsabile interessato dall'affidamento;
 - Tempistica: ad evento.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 82	di 114

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Relativamente alle spese sostenute in occasione di missioni/trasferite si prevede che sia rispettato il limite giornaliero di 70 euro per le spese di vitto e di 150 euro per le spese di alloggio.
 - Responsabile: dipendenti/Presidente/Amministratori;
 - Tempistica: ad evento.
- Oltre l'importo unitario di 60 euro è necessario presentare, per il rimborso delle spese sostenute, una fattura intestata alla Società.
 - Responsabile: Responsabile amministrazione;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Omaggi e spese di rappresentanza

- Divieto per i dipendenti, dirigenti e Amministratori di ricevere omaggi di importo singolo superiore a 100 euro. In caso di ricezione di omaggi di cui risulti dubbio il valore darne comunicazione al RPCT.
 - Responsabile: dipendenti/Presidente/Amministratori;
 - Tempistica: ad evento.
- Divieto di elargizione di omaggi per importi superiori a 100 euro per singolo omaggio.
 - Responsabile: Presidente/Amministratori;
 - Tempistica: ad evento.
- Divieto di sostenimento di spese di rappresentanza per importi superiori a 70 euro per singolo soggetto persona fisica.
 - Responsabile: Presidente/Amministratori;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Affidamenti di lavori, beni e servizi

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 83	di 114

- Prevedere l'apposizione di un visto da parte del Richiedente l'acquisto sulle fatture, al fine della verifica della corretta esecuzione della fornitura. Nel caso in cui dovessero emergere delle difformità tra beni, servizi e lavori richiesti e quelli erogati il richiedente dovrebbe anche indicare una non conformità, utilizzando il modulo del sistema qualità.
 - Responsabile: Responsabile dell'acquisto;
 - Tempistica: ad evento.
- Prevedere un'autorizzazione formale ai pagamenti da parte del Presidente tramite la firma del mandato di pagamento predisposto dal Responsabile amministrazione.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.
- Nel caso di modifica di IBAN di clienti e fornitori è necessario che questo avvenga soltanto a seguito di comunicazione scritta da parte del cliente/fornitore con l'indicazione del vecchio e del nuovo IBAN. La comunicazione deve pervenire da parte del legale rappresentante.

Processo sensibile: Sovvenzioni, contributi, sussidi

- Assicurare sempre la tracciabilità dell'operazione attraverso la stipula di contratti di sponsorizzazione oppure tramite la formalizzazione di una richiesta scritta che deve essere valutata dal Presidente.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.
- In relazione a ciascun evento sponsorizzato è necessario acquisire l'evidenza dell'avvenuta sponsorizzazione, con le modalità concordate nel contratto/richiesta.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 84	di 114

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Predisposizione di una Procedura di tesoreria in cui inserire i riferimenti dei vari c/c aperti dalla Società, le attività di controllo previste per l'effettuazione dei pagamenti, l'indicazione dei poteri autorizzativi, le attività per la gestione della cassa, ecc...
 - Responsabile: Responsabile amministrazione;
 - Tempistica: entro il 30/06/2023.
- Limite ai pagamenti in contanti di 600 euro.
 - Responsabile: Responsabile amministrazione;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

- Attuare le disposizioni previste per l'affidamento di consulenze.
- Nel caso di accordi transattivi con i clienti si richiede l'approvazione dell'accordo da parte del Presidente.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Gestione commerciale

- Nel caso di applicazione di sconti, abbuoni (salvo arrotondamenti), non previsti dai contratti è necessario che questi siano concordati dal Presidente.
 - Responsabile: Presidente;
 - Tempistica: ad evento.

Processo sensibile: Operazioni in conflitto di interessi

- Nell'ipotesi in cui un amministratore dovesse trovarsi in situazione di conflitto di interessi in una determinata operazione della Società deve darne comunicazione agli altri amministratori e al Collegio sindacale, precisando la natura del conflitto di interessi, i

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 85	di 114

termini, l'origine e la portata. L'amministratore dovrà altresì astenersi dal prendere una decisione per l'operazione in oggetto. La deliberazione del Consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.

- Responsabile: Amministratore;
 - Tempistica: ad evento.
- Nell'ipotesi di operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli responsabili di Area, quest'ultimi ne devono dare comunicazione al Presidente e devono astenersi dal prendere ogni decisione in merito. Se il conflitto di interesse riguarda il Presidente questo deve darne comunicazione al Cda e astenersi dal prendere ogni decisione in merito.
 - Responsabile: Amministratore;
 - Tempistica: ad evento.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 86	di 114

24. PARTE SPECIALE E: I CONTROLLI DEL RPCT

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza dovrà svolgere i controlli sulle misure generali del piano e su quelle specifiche previste nella Parte speciale D).

Le verifiche dovranno essere verbalizzate e i relativi verbali dovranno essere conservati presso la sede sociale, congiuntamente con la documentazione acquisita e le carte di lavoro prodotte nel corso delle verifiche.

Le misure a carattere generale dovranno essere verificate con la seguente frequenza minima:

- **Trasparenza:** verifica del rispetto degli adempimenti sulla trasparenza con cadenza almeno trimestrale.
- **Sistema dei controlli:** da prevede un incontro con il Collegio sindacale e con l'Organismo di Vigilanza 231 almeno una volta all'anno, da verbalizzare. Il RPCT acquisirà, inoltre, i verbali dell'Organismo di Vigilanza.
- **Sistema disciplinare:** il RPCT dovrà verificare, con frequenza almeno semestrale, le sanzioni eventualmente applicate ai dipendenti della società, verificando altresì se queste riguardano i reati di cui al Piano Nazionale Anticorruzione. Dovrà inoltre verificare se, in caso di violazioni del Codice etico e del presente Piano, la Società ha provveduto ad irrogare sanzioni.
- **Whistleblowing:** il RPCT dovrà verificare, con frequenza almeno settimanale, le segnalazioni eventualmente ricevute all'indirizzo di posta elettronica appositamente istituito o presso la cassetta delle segnalazioni.
- **Referenti per la prevenzione:** il RPCT dovrà verificare con cadenza almeno annuale che i propri referenti siano a conoscenza del Piano anticorruzione e svolgano un'attività di vigilanza sui propri collaboratori. Dovrà inoltre ottenere dagli stessi una scheda di flussi informativi con cadenza trimestrale.
- **Formazione e comunicazione del Piano:** il RPCT dovrà verificare con cadenza almeno annuale che i dipendenti della società abbiano ricevuto una formazione adeguata sui contenuti del Piano.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 87	di 114

- Verifica dell'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali: il RPCT dovrà ottenere dagli amministratori e dal Presidente (qualora presenti) una dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità. Essendo il RPCT il Presidente della Società l'OdV dovrà verificare che lo stesso presidente abbia rilasciato la dichiarazione sull'insussistenza di cause di incompatibilità e inconfiribilità.
- Verifica su incarichi assegnati a dipendenti pubblici successivi alla cessazione del rapporto di lavoro: il RPCT dovrà svolgere la verifica sui dipendenti assunti, entro 30 giorni dalla loro assunzione. Nell'ambito delle verifiche sulle consulenze, dovrà inoltre verificare che non sussistano le condizioni di incompatibilità sopra richiamate.
- Conferimento e autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali: il RPCT dovrà verificare eventuali segnalazioni di incarichi incompatibili.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino singoli amministratori: il RPCT dovrà verificare che siano rispettate le condizioni di cui all'art. 2391 c.c., ovvero che *“l'amministratore deve dare notizia agli altri amministratori e al collegio sindacale di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società, precisandone la natura, i termini, l'origine e la portata; se si tratta di amministratore delegato, deve altresì astenersi dal compiere l'operazione, investendo della stessa l'organo collegiale, se si tratta di amministratore unico, deve darne notizia anche alla prima assemblea utile”*. Nei casi previsti dal precedente comma la deliberazione del Consiglio di amministrazione deve adeguatamente motivare le ragioni e la convenienza per la società dell'operazione.
- Operazioni in conflitto di interesse che riguardino il Presidente o i singoli responsabili di Area, di cui il RPCT sia venuto a conoscenza: il RPCT dovrà verificare che il Responsabile di Area ne abbia dato comunicazione, si sia astenuto dal prendere ogni decisione, e che la decisione in merito sia stata presa da altro soggetto.

Di seguito, sono riepilogati i controlli da effettuare, distinti per processo sensibile, indicando anche la frequenza minima degli stessi.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 88	di 114

I controlli possono essere svolti anche con l’ausilio dell’organismo di vigilanza, che riferirà al RPCT.

Processo sensibile: Gestione del personale

- Verifica, da parte del RPCT, che nei casi di mancata timbratura del badge da parte di dipendenti aziendali questi abbiano correttamente compilato il registro cartaceo e che questo sia adeguatamente verificato dal soggetto competente.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica, da parte del RPCT, che nel caso di necessità di assunzione venga precedentemente redatto un Regolamento per la selezione del personale. Verifica, inoltre, dell’iter seguito per il processo selettivo.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Verifica, da parte del RPCT, che nei casi di assegnazione di premi ai dipendenti o di progressioni di carriera sia presente una proposta del Presidente.
 - Tempistica: controllo almeno annuale.

Processo sensibile: Consulenze

- Verifica, da parte del RPCT, del rispetto della Procedura PO 13 “Gestione acquisti e qualifica fornitori”, relativamente alle disposizioni riguardanti le consulenze.
 - Tempistica: verifica almeno trimestrale.
- Verifica, da parte del RPCT, sul trend delle spese per consulenza e sulle spese unitarie relative alle singole consulenze.
 - Tempistica: controllo almeno trimestrale.

Processi sensibile: Utilizzo dei beni aziendali

- Controllo, da parte del RPCT, delle spese per la telefonia mobile al fine di rilevare eventuali scostamenti significativi rispetto alla spesa media sostenuta.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Controllo, da parte del RPCT, sull’utilizzo delle auto aziendali e del carburante.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 89	di 114

- Tempistica: controllo almeno semestrale.
- Controllo, da parte del RPCT, delle spese per la telefonia fissa al fine di rilevare eventuali scostamenti significativi rispetto alla spesa media sostenuta.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Missioni e rimborsi

- Esame annuale, da parte del RPCT, del partitario missioni e trasferte e verifica a campione sui documenti giustificativi presentati per rimborso. In particolare, verifica che per le spese di importo superiore a 30 euro sia presente fattura intestata alla Società. Verifica, inoltre, che siano rispettati i limiti di importo sulle spese per missioni/trasferte.
 - Tempistica: controllo almeno annuale.

Processo sensibile: Affidamenti di lavori, beni e servizi

- Controlli a campione, da parte del RPCT, sull'applicazione della Procedura PO 13 "Gestione acquisti e qualifica fornitori".
 - Tempistica: controllo almeno trimestrale.
- Controlli a campione, da parte del RPCT, della presenza della firma del Richiedente l'acquisto sulle fatture al fine della verifica della corretta esecuzione della fornitura.
 - Tempistica: controllo almeno trimestrale.

Processo sensibile: Gestione finanziaria

- Controllo a campione, da parte del RPCT, sul rispetto della Procedura di tesoreria (successivamente all'approvazione della Procedura da parte della Società).
 - Tempistica: controllo almeno trimestrale.

Processo sensibile: Affari legali e contenzioso

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 90	di 114

- Verifica della presenza di eventuali accordi transattivi e nell'eventualità dell'approvazione del Presidente.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

Processo sensibile: Gestione commerciale

- Verifica della gestione dei rapporti con i clienti, in particolare per quanto attiene la contrattualistica e l'applicazione di sconti e abbuoni.
 - Tempistica: controllo almeno semestrale.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 91	di 114

25. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

La presente sezione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza definisce le linee guida per permettere a Evam di ottemperare alle disposizioni contenute nella Legge 190/2012 derubricata “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nel D. Lgs. 33/2013 riguardante il "Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, e nelle delibere adottate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) in materia di Trasparenza.

Il Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) ha la finalità di disciplinare i seguenti aspetti:

- il contenuto e la tipologia di dati e di informazioni da pubblicare;
- le modalità di pubblicazione on line dei dati;
- le iniziative adottate per diffondere nell’organizzazione la conoscenza del PTTI;
- le modalità programmatiche per gli adempimenti degli obblighi normativi;
- disciplinare lo strumento dell’accesso civico.

Per ottemperare alle norme suddette, la società ha costituito nel proprio sito Internet www.acquafonteviva.it , una sezione denominata “Società Trasparente” in cui sono pubblicate le informazioni richieste dalle norme in questione e dalle Delibere dell’ANAC. In ottemperanza alle Linee guida definite dall’ANAC per la predisposizione del PTTI questa sezione del sito internet è raggiungibile tramite link dall’home page per favorire l’accesso e la consultazione da parte di chiunque interessato.

25.1. Ambito di applicazione

Sulla base delle disposizioni del D. Lgs. 33/2013, della legge 190/2012 (così come modificati dal D. Lgs. 97/2016), delle specificazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione e nelle Delibere ANAC, alle società in controllo pubblico, quale Evam, si applica la medesima disciplina in materia

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 92	di 114

di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni, con riguardo sia all'organizzazione sia all'attività svolta, “*in quanto compatibile*”.

25.2. I soggetti responsabili

I Soggetti e le Unità Organizzative direttamente coinvolte nell'attuazione delle disposizioni del PTTI sono costituite da:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificato con il membro del Consiglio di Amministrazione, Dott.ssa Pollina Rossanna;
- i Referenti per la trasmissione dei dati, costituiti dai Responsabili delle Funzioni aziendali che devono predisporre e trasmettere i dati;
- il Responsabile dell'inserimento dei dati nel sito web della Società.

Si riporta di seguito una breve descrizione dei compiti dei soggetti suddetti.

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Al fine di favorire l'attuazione delle disposizioni contenute nell'art. 43 del D. Lgs. 33/2013, Evam ha individuato un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, identificandolo con il membro del Consiglio di Amministrazione, Dott.ssa Pollina Rossanna.

Ai sensi di quanto previsto dall'art. 43 del D. Lgs. 33/2013 il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'Autorità Nazionale Anticorruzione, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa.

Il Responsabile controlla e assicura, inoltre, la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D. Lgs. 33/2013.

Il Responsabile, infine, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare da definire in relazione alla gravità dei fatti accertati.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 93	di 114

Referenti per la trasmissione dei dati

I Responsabili per la trasmissione dei dati sono costituiti dai Responsabili delle diverse Funzioni aziendali (individuati nella Tabella 2) che devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Responsabile dell'inserimento dei dati nel sito web della Società

Il Responsabile del sito web cura la predisposizione e l'aggiornamento della sezione del sito "Società trasparente" e procedere alla pubblicazione on line dei dati aziendali.

25.3. Informazioni soggette alla pubblicazione

Nella Tabella 2- Informazioni soggette alla pubblicazione si riporta l'elenco delle categorie informative soggette alla pubblicazione indicando per ciascuna tipologia:

- il riferimento normativo;
- la sezione (e sotto-sezione) del sito internet di Evam in cui è pubblicata l'informazione;
- il Referente interno, ossia la funzione aziendale che dovrà fornire il dato al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- la periodicità dell'aggiornamento;
- la scadenza del flusso informativo per il referente interno;
- i tempi di monitoraggio della pubblicazione dei dati sul sito internet aziendale.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 94	di 114

Tabella 2- Informazioni soggette alla pubblicazione

Riferimento normativo	Sezione (livello 1)	Sotto-sezione (livello 2)	Sotto-sezione (livello 3)	Referente	Periodicità aggiornamento	Scadenza flussi informativi	Monitoraggio	
Art. 10, c. 8, lett. a), D. Lgs. 33/2013	Disposizioni generali	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio di ogni anno)	Annuale	
Art. 12, c. 1, 2, D. Lgs. 33/2013		Atti generali	Riferimenti normativi su organizzazione e attività		Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
			Atti amministrativi generali		Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
			Codice di condotta e codice etico		Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 13, c. 1, lett. a) Art. 14, D. Lgs. 33/2013	Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale (entro 31/01)	Trimestrale/Annuale	
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale	

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 95	di 114

Art. 13, c. 1, lett. a)		Articolazione degli uffici	Articolazione degli uffici	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 47, D. Lgs. 33/2013							
Art. 15-bis, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Titolari di incarichi di collaborazione e consulenza	Presidente	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Entro 30 giorni dal conferimento dell'incarico	Trimestrale
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013		Incarico di Presidente	Incarico di Presidente	Responsabile Personale	Tempestivo/Annuale	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale/Annuale
Art. 14, D. Lgs. 33/2013 Art. 20, c. 3, D. Lgs. 39/2013	Personale	Titolari di incarichi dirigenziali	Incarichi dirigenziali	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Treimestrale/Annuale
Art. 47, D. Lgs. 33/2013		Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	RPCT	Annuale	Annuale (entro 30/03)	Annuale

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 96	di 114

Art. 14, D. Lgs. 33/2013		Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Entro 3 mesi dalla nomina/Annuale	Trimestrale/Annuale
Artt. 16 e 17, D. Lgs. 33/2013		Dotazione organica	Personale in servizio	Responsabile Personale	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale
			Costo personale	Responsabile Amministrazione Responsabile Personale	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale
Art. 16, c. 3, D. Lgs. 33/2013		Tassi di assenza	Tassi di assenza	Responsabile Personale	Trimestrale	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 18, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 53, c. 14, D. Lgs. 165/2001		Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Presidente RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 21, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 47, c. 8, D. Lgs. 165/2001		Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 21, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Contrattazione integrativa	Contrattazione integrativa	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 19, co. 2 e 3, D. Lgs. 175/2016	Selezione del personale	Reclutamento del personale	Criteri e modalità	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 97	di 114

Art. 19, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 16, lett. d), L. 190/2012			Avvisi di selezione	Responsabile Personale	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 20, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Performance	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 20, c. 2, D. Lgs. 33/2013		Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 22, D. Lgs. 33/2013	Enti controllati	Società partecipate / enti di diritto privato controllati	Società partecipate / enti di diritto privato controllati	Presidente	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale
Art. 37, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, co. 32, L. 190/2012	Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure	Informazioni sulle singole procedure	Presidente	Trimestrale/Annuale	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Annuale (entro 31 gennaio)	Trimestrale/Annuale
Art. 37, c. 2, D. Lgs. 33/2013 D. Lgs. 50/2016		Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 26, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Sovvenzioni, contributi,	Criteri e modalità	Criteri e modalità	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 98	di 114

Art. 26, c. 2, D. Lgs. 33/2013 Art. 27, D. Lgs. 33/2013	sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Atti di concessione	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 29, c. 1, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012	Bilanci	Bilancio	Bilancio di esercizio	Responsabile Amministrazione	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale
Art. 19, co. 5, 6 e 7, D. Lgs. 175/2016		Provvedimenti	Obiettivi sul complesso delle spese di funzionamento	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 30, D. Lgs. 33/2013	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
		Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Delibera ANAC	Controlli e rilievi sulla Società	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV	Presidente	Annuale	Annuale (in relazione a delibere ANAC)	Annuale
Art. 31, D. Lgs. 33/2013		Organi di revisione amministrativa e contabile	Organi di revisione amministrativa e contabile	Responsabile Amministrazione	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
		Corte dei Conti	Corte dei Conti	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 32, c. 1, D. Lgs. 33/2013	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi e standard di qualità	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 99	di 114

Art. 32, D. Lgs. 33/2013 Art. 1, c. 15, L. 190/2012		Costi contabilizzati	Costi contabilizzati	Responsabile Amministrazione	Annuale	Annuale (entro 30 gg. dall'approvazione del bilancio da parte dell'assemblea)	Annuale
Art. 33, D. Lgs. 33/2013 Decreto Ministeriale n. 265 del 14.11.2014	Pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Responsabile Amministrazione	Trimestrale/Annuale	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare) /Annuale (entro 31 gennaio)	Trimestrale/Annuale
Art. 40, D. Lgs. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali	Presidente	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 10, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Prevenzione della corruzione	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale	Annuale (entro il 31 gennaio)	Annuale
Art. 43, D. Lgs. 33/2013			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale
Art. 1, c. 3, L. 190/2012			Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	RPCT	Annuale	Annuale (entro il 15 dicembre)	Annuale
Art. 18, c. 5, D. Lgs. 39/2013			Atti di accertamento delle violazioni	RPCT	Tempestivo	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)	Trimestrale

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 100	di 114

Art. 5, D. Lgs. 33/2013	Altri contenuti	Accesso civico	Accesso civico	RPCT	Tempestivo/Semestrale	Trimestrale (entro 20 gg dalla chiusura del trimestre solare)/Semestrale (entro 20 gg dalla chiusura del semestre solare)	Trimestrale/Semestrale
-------------------------------	------------------------	----------------	----------------	------	-----------------------	---	------------------------

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 101	di 114

Il terzo livello informativo indicato nella tabella può essere rappresentato direttamente dal documento di riferimento.

25.4. Disposizioni generali

Nella sezione del sito “*Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*” la Società inserisce un link alla sotto-sezione “*Altri contenuti - Prevenzione della corruzione – Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

Nella sezione del sito “*Atti generali*” vengono pubblicati i seguenti dati e informazioni:

- riferimenti normativi su organizzazione e attività: riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati “*Normativa*” che regolano l’organizzazione e l’attività della Società;
- atti amministrativi generali: statuto societario, atti di indirizzo dei soci, regolamenti aziendali che dispongono sull’organizzazione;
- codice di condotta e codice etico: Codice etico aziendale.

25.5. Organizzazione

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo*” sono pubblicati, per i componenti del Consiglio di Amministrazione, le seguenti informazioni:

- a) l'atto di nomina, con l’indicazione della durata dell’incarico;
- b) il curriculum vitae;
- c) i compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica, compresi gli importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici;
- d) i dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti;
- e) i dati relativi ad altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica con l’indicazione dei compensi spettanti;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 102	di 114

- f) la dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero». Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- g) la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche. Analoga dichiarazione deve essere resa per il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso);
- h) la dichiarazione resa ai sensi del D.lgs. 39/2013.

I dati sopra citati devono essere pubblicati entro tre mesi dalla nomina.

Le informazioni di cui alla lettera g) vanno presentate una sola volta, entro 3 mesi dalla nomina, e annualmente deve essere pubblicata un'attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e la copia dell'ultima dichiarazione dei redditi.

La dichiarazione di cui alla lettera h) deve essere pubblicata ogni anno, entro il 31 gennaio.

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, gli amministratori sono tenuti a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 103	di 114

parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

Nella sezione “*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*” la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all'art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico (di Organo Amministrativo) al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica.

Nella sezione del sito “*Articolazione degli uffici*” la Società pubblica l'articolazione degli uffici, le competenze di ciascun ufficio e il nome dei Responsabili dei singoli uffici. In tale sezione viene inoltre pubblicata un'illustrazione in forma semplificata dell'organizzazione, mediante l'organigramma.

Nella sezione “*Telefono e posta elettronica*” viene pubblicato l'elenco dei numeri di telefono di riferimento della Società, nonché delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate.

25.6. Consulenti e collaboratori

Per gli incarichi di collaborazione, di consulenza o incarichi professionali, inclusi quelli arbitrari (compresi i membri del Collegio Sindacale e i membri dell'Organismo di Vigilanza), le informazioni da indicare sono riepilogate nella seguente tabella.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 104	di 114

Tabella 3 - Consulenti e collaboratori

Estremi dell'atto di conferimento dell'incarico (Contratto, Lettera d'incarico)	Nominativo del consulente	Oggetto della prestazione, ragioni e durata dell'incarico	Curriculum vitae	Compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e numero di partecipanti alla procedura

Le informazioni sopra citate sono pubblicate entro trenta giorni dal conferimento degli incarichi e per i due anni successivi alla loro cessazione.

25.7. Personale

Ai sensi dell'art. 4 della legge 441/1982, espressamente richiamato dall'art. 14, co. 1, lett. f) del D. Lgs. 33/2013, entro tre mesi successivi alla cessazione dell'incarico, il Presidente è tenuto a depositare una dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione. Detta dichiarazione è pubblicata tempestivamente sul sito della Società. Sono invece rimosse dal sito, ai sensi dell'art. 14, co. 2, D. Lgs. 33/2013, la prima dichiarazione patrimoniale e le successive variazioni rese da parte dell'interessato nel corso dell'incarico.

Ad eccezione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale, come sopra chiarito, i dati di cui all'art. 14, co. 1 del D. Lgs. 33/2013, sono pubblicati per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico, unitamente alla dichiarazione della variazione patrimoniale e alla dichiarazione dei redditi rese successivamente alla cessazione, come sopra specificato. Decorsi detti termini, i dati e i documenti sono accessibili ai sensi dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, ovvero mediante istanza di accesso civico generalizzato. Le dichiarazioni patrimoniali e reddituali rese dal coniuge non separato e dai parenti entro il secondo grado, ove gli stessi abbiano acconsentito alla pubblicazione, rimangono pubblicate solo fino alla cessazione dell'incarico e possono essere anche esse oggetto di istanza di accesso civico generalizzato.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 105	di 114

Nella sezione “*Sanzioni per mancata comunicazione dei dati*” la Società pubblica gli eventuali provvedimenti di erogazione di sanzioni amministrative pecuniarie a carico del responsabile della mancata comunicazione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati di cui all’art. 14, D. Lgs. 33/2013, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell’incarico al momento dell’assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie, del coniuge e dei parenti entro il secondo grado di parentela, nonché tutti i compensi cui dà diritto l’assunzione della carica.

Nella sezione del sito “*Titolari di incarichi dirigenziali*” è inserito un link che rinvia alla sezione “*Incarico di Presidente*”, in quanto nella Società non sono presenti soggetti con posizione di Dirigente diversi dal Presidente.

Nella sezione “*Posizioni organizzative*” è pubblicato il curriculum vitae dei Responsabili di Area.

Nella sezione del sito “*Dotazione organica*” sono pubblicati:

- i dati relativi alla dotazione organica (numero del personale a tempo indeterminato e determinato in servizio);
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio;
- i dati relativi al costo complessivo del personale a tempo determinato in servizio.

Le informazioni sopra citate sono fornite effettuando una distinzione dei dati tra le diverse qualifiche e aree professionali.

Nella sezione del sito “*Tassi di assenza*” sono pubblicati i dati relativi ai tassi di assenza del personale, distinti per categoria. Come indicato nella circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica nella circolare n. 3/09, il totale delle assenze comprende tutte le tipologie di assenza retribuite e non retribuite previste dai CCNL e dalle normative vigenti (malattia, ferie, permessi, aspettativa, congedo obbligatorio, ecc...).

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 106	di 114

Nella sezione del sito “*Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti*” è pubblicato l’elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con l’indicazione della durata e del compenso spettante per ogni incarico.

Nella sezione del sito “*Contrattazione collettiva*” sarà reso disponibile il contratto nazionale di categoria di riferimento del personale di Evam e nella sezione “*Contrattazione integrativa*” i Contratti integrativi stipulati.

25.8. Selezione del personale

Evam pubblica, nella sezione “*Criteri e modalità*”, i provvedimenti/regolamenti che stabiliscono criteri e modalità per il reclutamento del personale.

La Società pubblica, nella sezione “*Avvisi di selezione*” i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso la Società, e per le progressioni di carriera, nonché i criteri di selezione e gli esiti della selezione.

25.9. Performance

Nella sezione del sito “*Ammontare complessivo dei premi*” è pubblicato l’ammontare complessivo dei premi stanziati e l’ammontare dei premi effettivamente distribuiti ai dipendenti.

Nella sezione “*Dati relativi ai premi*” sono pubblicati i criteri di distribuzione dei premi al personale.

25.10. Enti controllati

Nella sezione “*Società partecipate / enti di diritto privato controllati*” sarà pubblicato l’elenco delle Società/enti di diritto privato di cui Evam detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l’indicazione dell’entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in loro favore. Per ciascun Società/Ente sono pubblicati i seguenti dati:

- ragione sociale;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 107	di 114

- misura della partecipazione di Evam;
- durata dell'impegno;
- onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio della Società;
- numero di rappresentanti della Società negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante;
- risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari;
- incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo;
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ai sensi del D. Lgs. 39/2013;
- collegamento con i siti istituzionali delle Società, nei quali sono pubblicati i dati relativi ai componenti degli organi di indirizzo e ai soggetti titolari di incarico, in applicazione degli art. 14 e 15 del D. Lgs. 33/2013.

Sono inoltre pubblicati i seguenti dati:

- una rappresentazione grafica che evidenzi i rapporti tra Evam e le società/enti sopra citati;
- i provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali.

25.11. Bandi di gara e contratti

Nella sezione del sito ” *Informazioni sulle singole procedure*” sono pubblicate, per le singole procedure, le informazioni riepilogate nella tabella seguente.

Tabella 4 – Affidamenti di lavori beni e servizi

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 108	di 114

Struttura proponente	Oggetto del bando	Procedura di scelta del contraente	Elenco degli operatori invitati a presentare offerte: codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti	Aggiudicatario (codice fiscale, ragione sociale e ruolo in caso di partecipazione in associazione con altri soggetti)	Importo di aggiudicazione (al lordo degli oneri di sicurezza, al netto dell'IVA)	Tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura		Importo delle somme liquidate (al netto dell'IVA)
						Data di inizio	Data di completamento	

Entro il 31 gennaio di ogni anno, tali informazioni, relativamente all'anno precedente, sono pubblicate in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto che consenta di analizzare e rielaborare, anche a fini statistici, i dati informatici.

Nella sezione “*Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura*” devono essere pubblicati gli atti in relazione all'aggiudicazione di ogni procedura.

Per le procedure di acquisizione dei prodotti finalizzati alla commercializzazione delle acque minerali la Società terrà conto del “*criterio di compatibilità*” sancito nel paragrafo 2.5. della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, per il quale occorre valutare i casi in cui le attività dell'ente siano esercitate in concorrenza con altri operatori economici, nonché del fatto che **la Società svolge un'attività commerciale in concorrenza con altre Società private.**

25.12. Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Nella sezione del sito “*Atti di concessione*” sono pubblicati gli atti di concessione delle sovvenzioni, contributi, sussidi e ausili finanziari, per importi superiori a 1.000,00 (mille) euro nel corso dell'anno solare al medesimo beneficiario.

Per agevolare la consultazione, le informazioni in oggetto dovranno essere pubblicate secondo il formato tabellare riportato nella tabella 5.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001		Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>		Pag. 109	di 114

Tabella 5 - Sovvenzioni e contributi

Beneficiario		Importo	Norma a base dell'attribuzione	Ufficio/soggetto responsabile dell'erogazione	Modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Link al sito del beneficiario/ progetto selezionato (eventuale)
Ragione sociale	Codice fiscale/partita IVA					

Nella sezione “*Criteri e modalità*” sono inoltre pubblicati gli atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui la Società deve attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l’attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati.

25.13. Bilanci

Nella sezione del sito “*Bilancio*” sono pubblicati i dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno, redatto secondo gli artt. 2423 e seguenti del codice civile corredato dalla Relazione sulla gestione e depositato presso il competente Registro delle imprese della Camera di Commercio al fine di assicurare la piena comprensibilità ed accessibilità. Nella sezione si riportano i documenti approvati negli ultimi tre anni.

Nella sezione “*Provvedimenti*” sono pubblicati:

- i provvedimenti dei soci che fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti con cui la Società garantisce il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, fissati dai soci.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 110	di 114

25.14. Beni immobili e gestione patrimonio

Nella sezione “*Patrimonio immobiliare*” la Società pubblica le informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti.

Nella sezione “*Canoni di locazione o affitto*” vengono pubblicati i canoni di locazione o di affitto versati o percepiti.

25.15. Controlli e rilievi sulla Società

Nella sezione “*Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV*” sono pubblicati i nominati dei componenti dell’Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001, nonché l’attestazione sull’assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte della Società.

Nella sezione “*Organi di revisione amministrativa e contabile*” sono pubblicate le relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio.

Nella sezione “*Corte dei Conti*” sono pubblicati tutti i rilievi ancorché non recepiti della Corte dei conti riguardanti l'organizzazione.

25.16. Servizi erogati

Nella sezione “*Carta dei servizi e standard di qualità*” la Società pubblica, ove redatta, la carta dei servizi ovvero il documento contenente gli standard di qualità dei servizi erogati.

La Società non eroga servizi agli utenti ma si occupa della produzione di bottiglie di acqua. Opera pertanto sul mercato in concorrenza con gli altri operatori economici del settore. Conseguentemente non risulta applicabile la pubblicazione dei costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti.

25.17. Pagamenti della Società

Nella sezione del sito “*Indicatore di tempestività dei pagamenti*” sono riportati indicatori (annuali e trimestrali) relativi ai tempi medi di pagamento per gli acquisti di beni, servizi e forniture effettuati da Evam. Gli indicatori di cui al presente comma sono elaborati secondo le modalità definite dall’art. 19 del Decreto Ministeriale n. 265 del 14/11/2014, di cui si riporta un estratto:

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 111	di 114

“... 3. L'indicatore di tempestività dei pagamenti di cui ai commi 1 e 2 del presente articolo è calcolato come la somma, per ciascuna fattura emessa a titolo corrispettivo di una transazione commerciale, dei giorni effettivi intercorrenti tra la data di scadenza della fattura o richiesta equivalente di pagamento e la data di pagamento ai fornitori moltiplicata per l'importo dovuto, rapportata alla somma degli importi pagati nel periodo di riferimento.

4. Ai fini del presente decreto e del calcolo dell'indicatore si intende per:

a. "transazione commerciale", i contratti, comunque denominati, tra imprese e pubbliche amministrazioni, che comportano, in via esclusiva o prevalente, la consegna di merci o la prestazione di servizi contro il pagamento di un prezzo;

b. "giorni effettivi", tutti i giorni da calendario, compresi i festivi;

c. "data di pagamento", la data di trasmissione dell'ordinativo di pagamento in tesoreria;

d. "data di scadenza", i termini previsti dall'art. 4 del decreto legislativo 9 ottobre 2002, n. 231, come modificato dal decreto legislativo 9 novembre 2012, n. 192;

e. "importo dovuto", la somma da pagare entro il termine contrattuale o legale di pagamento, comprese le imposte, i dazi, le tasse o gli oneri applicabili indicati nella fattura o nella richiesta equivalente di pagamento.

5. Sono esclusi dal calcolo i periodi in cui la somma era inesigibile essendo la richiesta di pagamento oggetto di contestazione o contenzioso. “

25.18. Informazioni ambientali

Nella sezione del sito “*Informazioni ambientali*” la Società indica le modalità di gestione e smaltimento dei rifiuti.

25.19. Altri contenuti – Prevenzione della corruzione

La Società si è dotata delle presenti Misure organizzative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza integrative di quelle adottate ai sensi del D. Lgs. 231/2001, redatte in accordo con la l. 190/2012, con le linee del Piano Nazionale Anticorruzione e delle determinate dell'ANAC, le quali

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 112	di 114

saranno inserite nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

La Società pubblica inoltre il nominativo del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione – Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*”.

Nella sezione del sito “*Prevenzione della corruzione – Relazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*” sarà pubblicata, inoltre, la Relazione Annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, redatta entro il 15 dicembre di ogni anno (o in altra data comunicata da ANAC con propria deliberazione), recante i risultati dell’attività svolta.

Infine, la Società pubblica, nella sezione “*Prevenzione della corruzione – Atti di accertamento delle violazioni*” gli eventuali atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D. Lgs. 39/2013.

25.20. Altri contenuti – Accesso civico

In attuazione di quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013, Evam ha attivato l'istituto dell'accesso civico.

Secondo quanto previsto dalla norma tale istituto è finalizzato a riconoscere il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della normativa vigente nei casi in cui la Società ne abbia omissso la pubblicazione sul proprio sito web istituzionale. La normativa prevede, inoltre, il diritto di chiunque di accedere a dati e documenti detenuti dalla Società, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (specificatamente individuati all’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013, così come introdotto dal D. Lgs. 97/2016). In particolare, l’art. 5-bis del D. Lgs. 33/2013 prevede che

“1. L'accesso civico di cui all'articolo 5, comma 2, è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

a) la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;

b) la sicurezza nazionale;

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 113	di 114

c) la difesa e le questioni militari;

d) le relazioni internazionali;

e) la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;

f) la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;

g) il regolare svolgimento di attività ispettive.

2. L'accesso di cui all'articolo 5, comma 2, è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

a) la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;

b) la libertà e la segretezza della corrispondenza;

c) gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

3. Il diritto di cui all'articolo 5, comma 2, è escluso nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli di cui all'articolo 24, comma 1, della legge n. 241 del 1990..."

Al fine di fornire indicazioni in merito alle modalità di invio delle richieste di accesso civico e gli Uffici competenti la Società predispone, in aderenza a quanto previsto nella Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016, apposito "Regolamento sul diritto di accesso agli atti e sul diritto di accesso civico", pubblicato sul sito internet aziendale, sezione "Altri contenuti - Accesso civico", a cui si rinvia. Tale regolamento disciplina sia il diritto di accesso agli atti amministrativi sia il diritto di accesso civico (semplice e generalizzato).

In tale sezione viene inoltre pubblicato l'elenco delle richieste di accesso pervenute con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione.

EVAM S.p.A.	MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO EX D.LGS. 231/2001	Rev. 2 – 22/03/2023	
	<i>2.7. Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza 2023- 2025 ex Legge 190/2012</i>	Pag. 114	di 114

25.22. Criteri generali di pubblicazione

La pubblicazione delle informazioni riportate nei paragrafi precedenti avviene all'interno del sito web istituzionale di Evam, www.acquafonteviva.it, alla sezione denominata "Società trasparente". I contenuti di tale sezione non potranno essere soggetti a restrizioni relativamente ai motori di ricerca.

Le informazioni e i dati saranno pubblicati in formato aperto, dove per formati di dati aperti si devono intendere almeno i dati resi disponibili e fruibili on line in formati non proprietari (es. ods, csv, pdf elaborabile) a condizioni tali da permetterne il più ampio riutilizzo anche a fini statistici e la redistribuzione senza ulteriori restrizioni d'uso, di riuso o di diffusione diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I dati rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti.