Idropolis Piscine s.r.l.

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

2021/2023

PUBBLICATO SUL SITO DI IDROPOLIS PISCINE S.R.L.

(www.idropolispiscine.it)

AGGIORNATO IN DATA 28 GENNAIO 2022

INDICE

SEZIONE I - INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO……...4

1.1 Il profilo societario di Idropolis Piscine S.r.l.……5

1.2. L'attività, la *governance* e l'organizzazione……5

1.3. I soggetti destinatari del PTCPT…… 6

SEZIONE II - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO……6

2.1. La definizione di corruzione……7

2.2 Il processo di mappatura dei rischi di corruzione: analisi del contesto e indicazione degli eventi rischiosi……7

2.3 Le Macro-Aree sottoposte alla valutazione del rischio corruzione……..8

SEZIONE III - I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE……9

3.1 L'organo di indirizzo politico (Amministratore Unico)……9

3.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza……10

3.3 I Dipendenti e i Collaboratori……...10

3.4 Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione Dati (DPO)……..11

SEZIONE IV - LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE……..…..12

4.1 Il concetto di trasparenza alla luce del d.lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii……..12

4.2 Sistema dei controlli societari……..……14

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

4.3 Codice etico e di comportamento……15
4.4 Rotazione del personale……16
4.5 Astensione per conflitto di interessi……16
4.6 Formazione delle commissioni……18
4.7 Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali……19
4.8 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per incarichi di Amministratore……19
4.9 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)……20
4.10 Formazione……21
4.11 Patti d'integrità……21
4.12 L'attuazione del PTPCT: il monitoraggio e l'aggiornamento……22

SEZIONE V - CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E DEGLI INTERVENTI……23

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

SEZIONE I - INTRODUZIONE E QUADRO NORMATIVO

La L. 6 novembre 2012, n. 190 ha introdotto nell'ordinamento italiano un sistema organico di prevenzione della corruzione. Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (di seguito PTPCT) si basa sulla valutazione del rischio di corruzione, con particolare attenzione alle misure preventive generali e di trasparenza volte a facilitare l'individuazione di pratiche corruttive. Il PTPCT identifica una serie di indicatori delle prestazioni stabilendo, per le differenti misure, scadenze chiare per la realizzazione degli interventi. Secondo il disposto dell'art. 1 della L. 6 Novembre 2012, n. 190, costituisce la modalità principale attraverso la quale le amministrazioni pubbliche e le società partecipate definiscono la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5). Il PTPC rappresenta lo strumento attraverso il quale, IDROPOLIS PISCINE S.r.l. (di seguito IDROPOLIS PISCINE) descrive il "processo" finalizzato ad implementare una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo, ovvero all'individuazione e all'attivazione di azioni, ponderate e coerenti tra loro, capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corruttivi.
Esso, quindi, è frutto di un processo di analisi del fenomeno stesso e di successiva identificazione, attuazione e monitoraggio di un sistema di prevenzione della corruzione. Il PTPCT viene proposto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, nominato dall'Amministratore Unico di IDROPOLIS PISCINE, sulla base di quanto prevede l'art. 1 comma 8 della L. n. 190/2012.
Sulla base dei riferimenti normativi e operativi, IDROPOLIS PISCINE ha redatto il PTPCT quale strumento per sistematizzare il processo finalizzato ad una strategia di prevenzione della corruzione.
IDROPOLIS PISCINE, adotta il PTPCT, in attuazione ed in coerenza con quanto previsto:

- dalla L. n. 190/2012 "Disposizione per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e ss.mm.ii..;
- dal D.lgs. n. 33/2013 "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 ss.mm.ii.;
- dal D.lgs. 39/2013 "Disposizioni in materia di inconferibilià 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";
- dal D.lgs. 175/2016 "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" e ss.mm.ii;
- dal D.lgs. 50/2016 "Codice dei contratti pubblici", e ss.mm.ii, nonché delle conseguenti Linee

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Guida dell'Autorità Nazionale Anticorruzione (in base al proprio oggetto sociale);

- dalla L. n.179/2017 "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato".

Sono altresì riferimenti per la redazione del Piano:

- le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 comma 2 del D.lgs. 33/2013. Art. 5- *bis*, comma 6, del D.lgs. n. 33 del 14 marzo 2013 recante «Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni» di cui alla Determinazione ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche, di cui alla determinazione ANAC dell'8 novembre 2017, n. 1134, che sostituisce la precedente Determinazione n. 8/2015;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2013 ed successivi aggiornamenti intervenuti.

1.1 Il profilo societario di Idropolis Piscine S.r.l.

IDROPOLIS PISCINE è una società c.d. *in house providing* ai seni dell'art. 2, comma 1, lett. o) d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.m.i. a totale partecipazione pubblica di controllo i cui soci sono i Comuni di Anzola dell'Emilia, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese. IDROPOLIS PISCINE è proprietaria degli impianti natatori coperti e scoperti presenti nel territorio del Comune di San Giovanni in Persiceto (Bo). La società è stata costituita nel 2011 a seguito della trasformazione del preesistente Consorzio Intercomunale per le Piscine costituito nel 1974, ereditandone il patrimonio (ossia i citati impianti natatori), e proseguendone le medesime finalità istituzionali. L'assetto proprietario al 31.12.2018 è rappresentato dalla spettanza delle quote societarie di IDROPOLIS PISCINE ai cinque comuni soci predetti, i quali detengono ciascuno una quota pari al 20% per un valore nominale pro quota pari a 20.000,00 €, così come risulta dai Patti parasociali formalizzati tra i Comuni Soci in data 16.10.2017. Il capitale della Società è pari a 100.000,00 €, interamente sottoscritto e versato.

1.2. L'attività, la *governance* e l'organizzazione.

IDROPOLIS PISCINE ha per oggetto esclusivo per conto degli Enti locali soci la gestione del servizio di interesse generale del complesso delle piscine coperte e scoperte site nel territorio di San Giovanni in Persiceto (Bo). Tutte le attività devono prestare particolare attenzione all'accesso diffuso degli studenti

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

delle scuole dei Comuni soci e di categorie sensibili quali anziani e categorie protette (cfr. art. 5, comma 1 Statuto). La *governance* di IDROPOLIS PISCINE si compone di un Organo Amministrativo monocratico, individuato nell'Amministratore Unico ed un Organo di revisione e controllo anch'esso monocratico, individuato nel Revisore Unico, entrambi designati dall'Assemblea dei Soci. La struttura organizzativa è sintetizzata attraverso l'organigramma pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione "Società Trasparente".

1.3. I soggetti destinatari del PTCPT

IDROPOLIS PISCINE promuove, attraverso l'impulso della RPCT, la conoscenza del Piano da parte dei seguenti destinatari:

- Organo di indirizzo politico, ovvero l'Amministratore Unico;
- Revisore Unico;
- dipendenti ed i collaboratori interni;
- consulenti ed i collaboratori esterni;
- fornitori; chiunque agisce in nome e per conto di IDROPOLIS PISCINE. Tali figure sono pertanto tenute a conoscere la portata precettiva del PTCPT ed osservarne il contenuto ed a contribuire alla sua attuazione nella società.

A carico dei suddetti destinatari del Piano è previsto l'espresso obbligo di garantire: una stretta osservanza di tutte le leggi e regolamenti che disciplinano l'attività aziendale, con particolare riferimento alle attività che comportano contatti e rapporti con la Pubblica amministrazione e alle attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio; una gestione di qualsiasi rapporto con la Pubblica amministrazione sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza.

SEZIONE II - IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

Lo strumento che consente la riduzione del rischio di corruzione é la gestione dello stesso attuata attraverso la pianificazione realizzata con il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione.
Presupposto fondamentale del Piano ed elemento costitutivo del medesimo è l'elaborazione di una mappatura dei rischi di corruzione connessi alle aree di attività maggiormente esposte.

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

In particolare, con tale espressione si intende il processo con cui, ai diversi livelli di organizzazione, si possono identificare eventi rischiosi, di diversa natura, la cui realizzazione può, in qualche modo compromettere il conseguimento degli obiettivi prefissati. Ciò presuppone una stima del rischio stesso, sulla base di appositi indicatori, in grado di evidenziare la probabilità che l'evento si verifichi, e l'impatto che l'evento può generare.

2.1. La definizione di corruzione.

La definizione di corruzione è ricavabile dalla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 1 del 25/01/2015. Detta circolare definisce il fenomeno della corruzione come "l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati".

Le fattispecie penali (art 318, 319, 319-*ter* c.p.) non sono esaustive rispetto alle situazioni concrete che si sostanziano in tutte quelle situazioni in cui, pur non verificandosi una situazione penalmente perseguibile, si realizzi una distorsione dell'azione amministrativa dovuta all'uso a fini privati delle funzioni pubbliche attribuite in violazione dei principi di trasparenza e imparzialità cui l'azione amministrativa deve ispirarsi. Per il codice penale si ha corruzione per un atto d'ufficio quando il pubblico ufficiale che, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceve, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa (cfr. art. 318 cod. pen.)

2.2 Il processo di mappatura del rischi di corruzione: analisi del contesto e indicazioni degli eventi rischiosi.

Il processo di mappatura del rischio si compone di due fasi: analisi del contesto e identificazione degli eventi rischiosi.

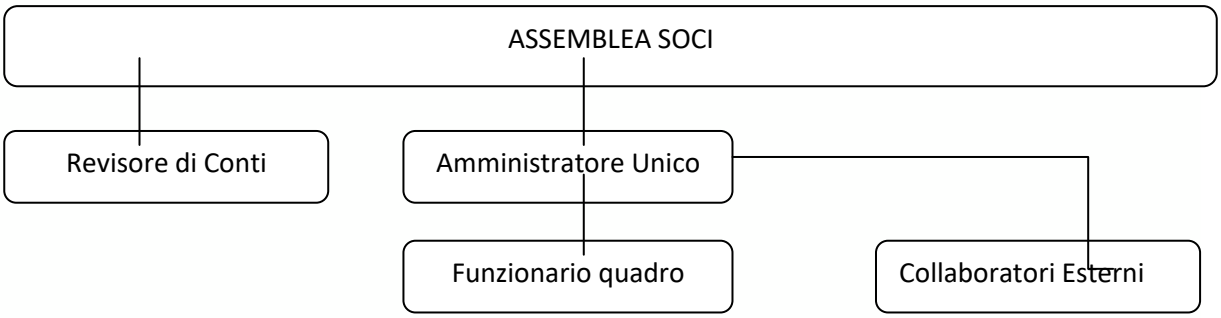
L'attuale organizzazione di IDROPOLIS PISCINE é suddivisa in un unico settore di erogazione dei servizi, supportato dalle funzioni trasversali. Ciò è dovuto alla focalizzazione dell'attività sull'unico impianto natatorio di proprietà, sito in San Giovanni in Persiceto e al riferimento in termini di utenza legato ai territori dei Comuni Soci e dei Comuni eventualmente convenzionati.

FUNZIONI TRASVERSALI:

- Sistemi Informatici e Tutela Privacy
- Amministrazione

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

AMMINISTRAZIONE



Il legislatore ha effettuato una presunzione di esistenza di rischio di corruzione - a causa della tipologia di interessi ad essi sottesi - in alcune macro aree che, obbligatoriamente, devono essere sottoposte alla valutazione ai fini della redazione del Piano, lasciando l'individuazione di aree specifiche ulteriori di rischio alla discrezionalità dei Referenti della prevenzione della corruzione. Anche in virtù delle indicazioni di ANAC contenute nella Delibera n. n. 1064 del 13 novembre 2019, di seguito si individuano le Macro-Aree sottoposte alla valutazione del rischio corruzione.

2.3 Le Macro-Aree sottoposte alla valutazione del rischio corruzione

ATTIVITA'SPECIFICA	CONDOTTA	MISURE PREVENTIVE IN ATTO
AREA DI RISCHIO A		
Reclutamento del personale e Conferimento incarichi mediante selezione pubblica e/o conferimento dell'incarico	Inosservanza di regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità	Pubblicazione dell'Avviso di selezione sul sito web istituzionale; Adozione dei Regolamento per le Selezioni pubbliche e il Conferimento degli incarichi
Progressione di carriera	Inosservanza di regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità	Adozione regolamento a partire dal 2022

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Autorizzazione missioni	Autorizzazione di missioni non necessarie alle funzioni aziendali	Valutazione delle singole effettive esigenze
AREA DI RISCHIO B		
Affidamento lavori, servizi e forniture	Mancata previsione di gara per l'aggiudicazione di forniture o servizi	Pubblicazione Avviso sul sito web Istituzionale;; Adozione Regolamento per la Disciplina degli Acquisti di Forniture Servizi e Lavori
AREA DI RISCHIO C		
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari privi di effetto economico diretto e immediato per destinatario	Inosservanza di regole procedurali a garanzia dei principi di trasparenza, imparzialità e pari opportunità per l'accesso alle attività finanziate da parte dei cittadini	Carta dei Servizi a partire dal 2022
AREA DI RISCHIO D		
Provvedimenti ampliativi sfera giuridica destinatari con effetto economico diretto e immediato per destinatario	Produzione di falsa documentazione per l'accesso ai fondi comunitari da parte di aziende clienti	Adozione codice di comportamento a dal 2022
	AREA 101 RISCHIO E	
Rendicontazione di fondi pubblici	Corruzione, concussione, falso ideologico, produzione documentazione falsa	Adozione codice di comportamento a partire dal 2022

SEZIONE III - I SOGGETTI CHIAMATI ALL'ATTUAZIONE DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

3.1 Amministratore Unico

Designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), adotta, entro

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

il 31 Gennaio di ogni anno, il PTPCT e i suoi aggiornamenti, adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione.

3.2 Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Pone in essere azioni e misure organizzative volte a prevenire situazioni di corruzione e monitora l'attuazione di tali azioni. Nello svolgimento della sua attività il RPCT si avvale del personale in servizio, che senza maggiori oneri per IDROPOLIS PISCINE, svolge congiuntamente le mansioni e funzioni comunque assegnate in ragione dell'ufficio per il quale è preposto.

Nello specifico, predispone il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) individuando tutte le misure organizzative finalizzate a prevenire il rischio corruzione e a formalizzare le buone prassi amministrative utili a favorire la diffusione della cultura dell'etica e dell'integrità.

Verifica l'efficace attuazione del piano e la sua idoneità, proponendo all'Amministratore Unico, competente per l'adozione, eventuali modifiche in caso di accertamento di significative violazioni o mutamenti di organizzazione.

Individua il personale che potrà fruire di particolari programmi di formazione e di aggiornamento per la prevenzione della corruzione utili a concretizzare l'effettiva attuazione degli strumenti previsti dalla L. n. 190/2012.

E' facoltà del RPCT intraprendere tutte le iniziative ritenute opportune per incentivare la responsabilizzazione dei dipendenti e degli uffici alla partecipazione attiva.

3.3 I Dipendenti e i Collaboratori

I Dipendenti e tutti i Collaboratori a qualsiasi titolo, sono tenuti al rispetto delle direttive e delle prescrizioni nel PTPCT.

Nonostante la previsione normativa concentri la responsabilità per il verificarsi di fenomeni corruttivi in capo al RPCT, tutti i dipendenti mantengono ciascuno il personale livello di responsabilità in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Il comma 14 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 afferma, infatti ,che anche in capo a ciascun dipendente vige il dovere di rispettare le misure di prevenzione previste dal Piano di cui al presente documento; in caso di violazione si profilerebbe per quest'ultimo l'illecito disciplinare fermo restando le ipotesi in cui la suddetta violazione dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.

Ciascun dipendente, inoltre, riferisce, ai sensi dell'art. 54-*bis* del D.Lgs n. 165/2001, al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Tutti i dipendenti pertanto sono tenuti alla conoscenza del piano di prevenzione della corruzione a seguito della pubblicazione sul sito istituzionale nonché alla sua osservanza e, per quanto di competenza, alla sua esecuzione.
Devono altresì assicurare la propria collaborazione al RPCT per la prevenzione della corruzione segnalando le eventuali difficoltà incontrate nell'adempimento delle prescrizioni contenute nel PTPCT e attraverso il diretto riscontro di ulteriori situazioni di rischio non specificatamente disciplinate dal PTPCT.
Sono tenuti inoltre a segnalare, al proprio superiore gerarchico, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti o segnalare al proprio superiore gerarchico condotte che presume illecite, di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro.
Ai sensi dell'art. 1, commi 14 e 44, della L. n. 190/12, l'eventuale violazione da parte dei dipendenti (ivi compreso il personale dirigenziale) delle misure previste dal presente piano per la prevenzione della corruzione costituisce illecito disciplinare.
A tal fine qualsiasi variazione al presente piano, ed in caso di significative violazioni allo stesso, sono comunicate alla totalità dei dipendenti. E' dovere e diritto dei dipendenti tutti, partecipare al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi, di definizione delle misure di prevenzione e di attuazione delle misure.

3.4. Rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione Dati (DPO).

L'ANAC nell'aggiornamento 2018 al PNA si è soffermata sul tema dei rapporti tra RPCT e Responsabile della protezione Dati (DPO), ed ha chiarito che mentre il RPCT deve necessariamente essere un soggetto interno all'ente/società, il DPO può essere scelto anche tra professionalità esterne: nel caso in cui il DPO sia scelto all'interno le due figure, per quanto possibile, non devono coincidere, poiché ANAC valuta che "...la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPCT sia al DPO. Eventuali eccezioni possono essere ammesse solo in enti di piccole dimensioni qualora la carenza di personale renda organizzativamente non possibile tener distinte le due funzioni. In tali casi, le amministrazioni e gli enti, con motivata e specifica determinazione possono attribuire allo stesso soggetto il ruolo di RPCT e di DPO.".
Il medesimo orientamento è stato espresso dal Garante per la protezione dei dati personali nella FAQ n. 7 relativa al DPO in ambito pubblico, laddove ha chiarito che "... in linea di principio, è ragionevole che negli pubblici di grandi dimensioni, con trattamenti di dati personali di particolare complessità e sensibilità, non vengano assegnate al DPO ulteriori responsabilità. In tale quadro, avuto riguardo, caso per caso, alla

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

specifica struttura organizzativa, alla dimensione e all'attività del singolo Titolare o Responsabile, l'attribuzione delle funzioni di DPO al RPCT, considerata la molteplicità degli adempimenti che incombono su tale figura, potrebbe rischiare di essere un cumulo di impegni tali da incidere negativamente sull'effettività dello svolgimento dei compiti che il GDPR attribuisce al DPO";
Con Determinazione dell'Amministratore Unico n. 1 del 28/01/2022 è stata designata alla carica di Responsabile della Protezione dei dati personali (DPO) ai sensi dell'art. 37 del Regolamento UE 2016/679 l'Avv. Cathy La Torre.

SEZIONE IV - LE MISURE GENERALI FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

4.1 Il concetto di trasparenza alla luce del D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.

Per trasparenza, infatti, si intende la totale accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, assicurata, tra l'altro, attraverso la pubblicazione nel sito web istituzionale nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente" delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di segreto d'ufficio e protezione dei dati personali.
La Determinazione n. 1134 dell'8 novembre 2017 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha chiarito che alle società in regime controllo pubblico, diretto o indiretto, da parte delle pubbliche amministrazioni, si applica la normativa in materia di trasparenza contenuta nel D. Lgs. 33/2013, art. 2-*bis* comma 2, lett. b), oltre a quanto previsto dall'art. 1, comma 34, della L. n.190 del 2012 per tutte le società a partecipazione pubblica anche non di controllo. IDROPOLIS PISCINE pubblica i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione ed all'attività esercitata, secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alle Linee Guida ANAC approvate con determinazione n. 1134 del 08 novembre 2017, in applicazione della verifica di compatibilità con le attività svolte.
Il D.lgs. 175/2016, c.d. TUSP, oltre a prevedere all'art. 24 in via generale che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti secondo le previsioni del D.lgs. 33/2013, introduce all'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione, per i quali in caso di violazione estende l'applicazione di specifiche sanzioni contenute nel D.lgs. 33/2013. I nuovi obblighi introdotti riguardano:

- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico stabiliscono i criteri e le modalità per il reclutamento del personale;

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

- i provvedimenti delle amministrazioni pubbliche socie in cui sono fissati, per le società in loro controllo, gli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi incluse quelle per il personale;
- i provvedimenti in cui le società in controllo pubblico recepiscono gli obiettivi relativi alle spese di funzionamento fissati dalla PA.

I commi 3 e 7 dell'art. 19 dispongono, in caso di violazione dei suddetti obblighi, l'applicazione delle sanzioni di cui agli artt. 22 co. 4, 46 e 47 co. 2 del D.lgs. 33/2013 espressamente richiamate. Le sanzioni consistono:

- nel divieto di erogare somme a qualsiasi titolo a favore della società da parte dell'amministrazione controllante;
- nell'irrogazione di una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 euro a 10.000 euro a carico del responsabile della violazione;
- nell'attivazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità danno all'immagine e valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.

Il D.lgs. 97/2016 ha inoltre introdotto nel corpo del D.lgs. 33/2013 l'art. 15 bis recante "Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate": tale norma obbliga le società controllate a pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento di incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali, e per due anni successivi alla loro cessazione:

1) gli estremi dell'atto di conferimento dell'incarico, l'oggetto della prestazione, la ragione dell'incarico e la durata;
2) il curriculum vitae;
3) i compensi, comunque denominati, relativi al rapporto di consulenza o di collaborazione, nonché agli incarichi
professionali, inclusi quelli arbitrali;
4) il tipo di procedura seguita per la selezione del contraente e il numero di partecipanti alla procedura.

La pubblicazione di dette informazioni, relativamente ad incarichi per i quali è previsto un compenso, è condizione di efficacia per il pagamento stesso. In caso di omessa o parziale pubblicazione, nei confronti del soggetto responsabile della pubblicazione e del soggetto che ha effettuato il pagamento è irrogata una sanzione pari alla somma corrisposta.

Poiché le società controllate sono tenute agli obblighi di pubblicazione, si ricorda che:

- l'omessa previsione della sezione dedicata alla trasparenza è considerata come un caso di

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

omessa adozione del PTPC e pertanto sanzionata ai sensi dell'art. 19 comma 5 del d.l. n. 90/2014;

- la mancata pubblicazione dei dati, documenti e informazioni oggetto di obbligo ai sensi del D.lgs. 33/2013, come definiti nelle Linee Guida di cui alla deliberazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017, costituisce nelle pubbliche amministrazioni controllanti responsabilità disciplinare o dirigenziale, nelle società controllate tale responsabilità dovrà essere attivata nelle forme stabilite con atto statutario o regolamento interno, sulla cui adozione vigileranno le amministrazioni controllanti;
- la mancata pubblicazione dei dati, documenti ed informazioni di cui all'art. 47 del D.lgs. 33/2013 è sanzionata da ANAC.

Le Linee Guida ANAC di cui alla delibera n. 1134 del 08/11/2017 hanno inoltre precisato che si applicano alle società controllate le disposizioni contenute nell'art. 14 del D.lgs. 33/2013, recanti "Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo, e i titolari di incarichi dirigenziali"; nella Società tali obblighi riguardano unicamente l'Amministratore Unico, in quanto organo di indirizzo, in quanto la società non annovera al proprio interno figure dirigenziali.
Le misure di trasparenza in argomento non sono applicabili agli incarichi o alle cariche svolti a titolo gratuito, ma in questo caso vanno pubblicati sul sito gli statuti o le deliberazioni con carattere generale che dispongono in merito.

4.2. Sistema dei controlli societari

La definizione del sistema di gestione del rischio si completa con una valutazione del sistema di controllo interno; poiché attualmente nella società non esiste un modello ex d.lgs. n. 231/2001, é opportuno introdurre un sistema di controllo assicurato dal coordinamento dei controlli effettuati:

- dal RPCT, nell'ambito delle funzioni a lui assegnate dalla legge n. 190/2012;
- dal Revisore Unico per la regolarità contabile;
- dal DPO, nell'ambito delle attività poste in essere al fine di assicurare la protezione dei dati personali delle persone fisiche, ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679.

Ai fini della normativa in materia di anticorruzione, è di fondamentale importanza che:

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

1) vi sia un sistema di prevenzione che porti tutti i soggetti operanti in condizione di conoscere le direttive aziendali e che tale sistema sia tale da non poter essere aggirato se non intenzionalmente (quindi, non per errori umani, negligenza o imperizia);

2) i controlli interni effettuati a posteriori siano in grado di rilevare tempestivamente l'insorgere di anomalie, attraverso un sistematico monitoraggio dell'attività aziendale.

3) nell'espletamento di tutte le operazioni attinenti alla gestione sociale devono essere adottate e rispettate:

4) la documentazione societaria, le procedure aziendali e le disposizioni inerenti la struttura organizzativa gerarchico-funzionale;

5) il presente PTCPT;

Il RPCT verificherà periodicamente, almeno una volta all'anno, i risultati organizzativi raggiunti rispetto ai singoli obiettivi anti-corruzione programmati, rilevando gli eventuali scostamenti. L'efficacia delle misure adottate sarà valutata sulla base delle verifiche eseguite e sugli esiti dei monitoraggi periodici relativi a:

- rispetto dei tempi procedimentali nello svolgimento delle attività a rischio;
- tipologia, frequenza di eventi o "pericoli" di comportamenti corruttivi rilevati nel periodo di riferimento, nonché relativi provvedimenti assunti nei confronti del personale;
- rapporti intercorsi con i soggetti esterni a IDROPOLIS PISCINE;

4.3 Codice etico e di comportamento

In base a quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione, IDROPOLIS PISCINE ha adottato e pubblicato sul proprio sito web istituzionale all'interno del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2021-2023 un Codice etico e di comportamento per assicurare un'efficace

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

prevenzione dei comportamenti dei propri amministratori, organi di controllo e revisione, management, dipendenti, collaboratori e consulenti, fornitori di lavori, servizi e forniture, rilevanti ai fini della prevenzione di reati di corruzione e dei reati societari. Il presente Codice (si veda Allegato 1) aggiornato e integrato con determina dell'Amministratore Unico del 28/01/2022 e ridenominato Codice etico e di comportamento, costituisce uno strumento essenziale di prevenzione, introducendo forme di responsabilità e sanzioni disciplinari tali da favorire e sensibilizzare comportamenti corretti ed etici all'interno della comunità societaria.

4.4 Rotazione del personale

IDROPOLIS PISCINE, nel rispetto delle previsioni di cui all'art 1, comma 5 lett. b) e al comma 10 lett. b), della L. n. 190/2012, prevede quale misura di prevenzione la rotazione degli incarichi tenuto conto delle piccole dimensioni dell'azienda e della specificità del ruolo e delle competenze necessarie ad esercitarli.

4.5 Astensione per conflitto di interessi

L'Art 1 comma 41 della L. n. 190/2012, dispone che i singoli responsabili competenti ad adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

La norma contiene due prescrizioni:

1) obbligo di astensione per i soggetti individuati dalla stessa norma;
2) dovere di segnalazione.

In attuazione della norma, il personale dipendente provvederà a segnalare tali situazioni ai responsabili di riferimento presso cui lavorano o al RPCT.

La disposizione persegue una finalità di prevenzione che si realizza mediante l'astensione dalla partecipazione alla decisione del dipendente in eventuale conflitto con l'interesse perseguito mediante l'esercizio della funzione e/con l'interesse di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati e i contro interessati. La norma va letta in maniera coordinata con l'articolo 6, comma 2, del DPR n. 62/2013. La presente disposizione dev'essere coordinata ed integrata con le disposizioni di cui agli artt. 12 e 15 del Codice etico e di comportamento di IDROPOLIS PISCINE, in materia di astensione per conflitto di interessi. Risulta necessaria la tenuta di un registro al fine di garantire il necessario monitoraggio sulle situazioni di astensione da parte del RPCT.

Ciascun dipendente, deve informare con comunicazione scritta, di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni. In particolare, cosi come prescrive l'art. 6, comma 1, del DPR 62/2013 il dipendente dovrà precisare:

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

- se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- se e tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.

Il responsabile diretto dovrà pronunciarsi sull'esistenza di tale situazione previa apposita valutazione consistente, sostanzialmente, nel verificare il nesso esistente fra la decisione o l'attività concreta da assumere e l'impatto della stessa sugli interessi appartenenti a soggetti "non indifferenti" per il dipendente. Esso disporrà la sostituzione in caso di accoglimento dell'istanza.

Pertanto, ricalcando il modello di cui all'art. 6 viene previsto l'utilizzo del "Registro delle astensioni per conflitto di interesse" in cui annotare i casi di astensione rilevati e le tipologie degli stessi. Nel riprendere le disposizioni della legge anticorruzione che ha introdotto l'art. 6-*bis* nella L. n. 241/1990, è stato previsto che il dipendente che a qualunque titolo partecipa ad un procedimento amministrativo, anche senza esserne titolare, deve astenersi in caso di conflitto di interessi, di cui alle ipotesi sopra riportate, segnalando ogni situazione di conflitto anche potenziale.

Si dispone che ciascun Responsabile prima di assumere le sue funzioni comunichi le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con la funzione che svolge e deve altresì dichiarare se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà coordinare o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio.

E' fatto divieto al dipendente di concludere, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 cod. civ.

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Nel caso in cui a concludere tali contratti sia IDROPOLIS PISCINE, il dipendente che con le imprese stipulanti ha concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, si deve astenere dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

4.6. Formazione delle commissioni

Nei limiti delle competenze e delle funzioni dei membri delle commissioni, ove possibile è garantito il principio di rotazione, quale ulteriore misura di prevenzione della corruzione, della formazione delle commissioni per la selezione del personale e per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

I responsabili interessati verificano e garantiscono il rispetto di tale principio nella costituzione delle suddette commissioni segnalando eventuali difformità rispetto a tale previsione.

I responsabili vigilano sulla sottoscrizione, da parte del dipendente assegnatario di uno degli incarichi innanzi menzionati, della dichiarazione sostitutiva di certificazione *ex* art. 46 del D.P.R. n. 445/2000 in cui attesti, contestualmente all'accettazione, l'assenza di condanne penali per reati previsti nel capo I del Titolo II del libro II del Codice Penale.

Il comma 46 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012 ha modificato anche l'art. 35-*bis* del D.Lgs. n. 165/2001 (dedicato, appunto, alla Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici), precludendo a tutti coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata ingiudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

I componenti delle commissioni di concorso, di selezione di cui all'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, ovvero di commissioni di gara per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere sono tenuti a rilasciare la dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e di incompatibilità di cui al D. Lgs. n. 39/2013. In caso di violazione delle previsioni di cui all'art 20 del citato Decreto, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni di cui all'art. 18 del medesimo decreto. Del rispetto del principio di rotazione, sull'acquisizione e controllo sulle dichiarazioni rese, viene dato atto nella relazione annuale al RPCT.

4.7. Autorizzazioni allo svolgimento di attività ed incarichi extra-istituzionali.

Ai sensi dell'art. 66 comma 1 lett. e) del vigente CCNL dei servizi ambientali Federambiente, il lavoratore deve astenersi dallo svolgere, durante l'orario di lavoro, attività che possano procuragli lucro, e che, comunque possano sviare la sua attività che deve essere interamente acquisita dall'azienda; inoltre, ai sensi del medesimo art. 66, comma 4, il lavoratore non deve svolgere, anche al di fuori dell'orario di lavoro, attività di pertinenza dell'azienda o che siano comunque contrarie agli interessi della stessa.

Per lo svolgimento di attività ed incarichi extra istituzionali che non siano in violazione delle disposizioni sopra richiamate, il dipendente è tenuto ad inoltrare all'Amministratore Unico richiesta scritta di autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, recante i seguenti dati:

- generalità del dipendente
- oggetto dell'incarico
- sede presso cui viene svolto
- durata
- compenso spettante
- se l'incarico sia conferito o meno in rappresentanza della società.

Con le stesse modalità, deve essere autorizzata dall'Amministratore Unico anche la partecipazione del personale a convegni, seminari, dibattiti e corsi di formazione, in qualità di relatore, e la pubblicazione di volumi, saggi ed articoli su giornali e periodici.

Sono, peraltro, oggetto di pubblicazione le informazioni relative agli incarichi conferiti ed autorizzati nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale di IDROPOLIS PISCINE.

4.8 Inconferibilità e incompatibilità specifiche per incarichi di Amministratore.

La disciplina delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal D.lgs. 39/2013. Va però precisato che la nomina dell'Amministratore Unico è proposta ed effettuata statutariamente

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

dall'Assemblea dei Soci a cui partecipano i Sindaci o i delegati dei Comuni soci ed a cui compete la verifica sulle inconferibiltà dei candidati all'assunzione della carica di amministratore. IDROPOLIS PISCINE ha già adottato un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di Amministratore, come definiti dall'art. 1 comma 2 lett. l) del D.lgs. n. 39/2013, ovvero l'incarico di Amministratore Unico. Per quanto riguarda la medesima verifica circa i profili dirigenziali si segnala che attualmente nell'organico di IDROPOLIS PISCINE non sussistono figure dirigenziali quindi la verifica è limitata unicamente all'incarico di Amministratore Unico. Il sistema di verifica adottato prevede:

- negli atti di attribuzione dell'incarico di Amministratore Unico sono inserite espressamente le condizioni ostative e le cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico;
- l'acquisizione da parte del RPCT su modulistica predisposta ed aggiornata dalla stessa, delle dichiarazioni di insussistenza delle cause di inconferibilità/incompatibilità da parte dell'Amministratore Unico al momento dell'accettazione della carica;
- la verifica delle suddette dichiarazioni rilasciate al momento dell'accettazione della carica, attraverso la consultazione del Casellario Giudiziale, della Camera di Commercio e attraverso la ricerca di informazioni sulla stampa nazionale, locale e sui *social network*;
- limitatamente alle cause di incompatibilità, il RPCT acquisisce con cadenza annuale le dichiarazioni sostitutive dell'Amministratore Unico, con pubblicazione nell'apposita sezione "Società Trasparente" del sito web istituzionale.

4.9 La tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*).

Nel corso del 2015 l'ANAC è intervenuta con Determinazione n. 6 del 28 aprile "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. *whistleblower*), richiamando l'attenzione sull'ambito specifico di segnalazione di condotte illecite, ricordando chiaramente che il segnalante deve essere tutelato da qualsiasi tipo di ritorsione diretta o indiretta, e infine riportando la procedura adottata in materia dall'Autorità stessa. Si vogliono così invitare le amministrazioni ad adeguarsi alla normativa fornendo un modello applicativo. Nel sito internet di ANAC vi è poi una pagina dedicata alla materia dove è reperibile, oltre alla documentazione appena richiamata, il modello di segnalazione di illeciti da inviare all'Autorità.

Il dipendente che volesse denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro può far uso dell'indirizzo di posta **prevenzionecorruzione@Idropolispiscine.it**

Si ricorda che l'omessa denuncia, costituisce grave responsabilità disciplinare del dipendente.

L'accesso a tale casella di posta, appositamente creata anche per chi volesse informare il RPCT al fine di permettergli la vigilanza sulla corretta esecuzione del PTPCT, è affidata al Responsabile della prevenzione

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

della corruzione.
Nel corso del prossimo triennio, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione, potrà avviarsi lo studio e l'implementazione di un sistema informatico di acquisizione delle segnalazioni che consenta l'effettivo anonimato della segnalazione stessa.

4.10 Formazione.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione e della corruzione.
IDROPOLIS PISCINE provvederà ad organizzare al proprio interno corsi specifici con l'obiettivo generale di formare/aggiornare il personale dipendente sulla conoscenza del presente Piano, rafforzando la cultura, della legalità, dell'integrità e sensibilizzando al rispetto delle regole di condotta e all'agire per il bene comune, oppure procederà ad attingere a corsi di formazione esterni organizzati da società di formazione in cui inviare il proprio personale.

4.11 Patti di Integrità

In attuazione dell'art. 1, comma 17, della L. n. 190/2012 IDROPOLIS PISCINE ritiene di dover utilizzare appositi patti d'integrità per l'affidamento di commesse. Nei relativi avvisi, bandi di gara e/o lettere di invito dovrà essere esplicitata una apposita clausola di salvaguardia in base alla quale il mancato rispetto del patto di integrità dia luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. Tali patti d'integrità prevedono per i partecipanti alla gara di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espresso impegno al rispetto delle regole di prevenzione della corruzione, ovvero di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione della gara stessa.
Si tratta di patti in cui IDROPOLIS PISCINE si impegna alla trasparenza e correttezza per il contrasto alla corruzione e il privato al rispetto di obblighi di comportamento lecito ed integro improntato a lealtà correttezza, sia nei confronti di IDROPOLIS PISCINE che nei confronti degli altri operatori privati coinvolti nella selezione. I patti, infatti, non si limitano ad esplicitare e chiarire i principi e le disposizioni del Codice dei contratti pubblici, ma specificano obblighi ulteriori di correttezza. L'obiettivo di questo strumento, infatti, é il coinvolgimento degli operatori economici per garantire l'integrità in ogni fase della gestione del contratto.
Ulteriori misure amministrative, organizzative e gestionali volte a garantire l'attuazione di una efficace strategia di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale dell'illegalità, sono:

— collaborazione tra RPCT ed Amministratore Unico competente in materia di procedimenti

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

disciplinari nel vigilare sull'osservanza da parte di tutti i dipendenti dei doveri contenuti nel Codice etico e di comportamento , ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, al fine di porre in essere le necessarie procedure disciplinari in caso di violazione dei doveri medesimi;

- promozione di modalità decisionali condivise, al fine di facilitare un controllo sui processi decisionali ripartito fra più soggetti che concorrono e partecipano alla decisione, fermo restando le norme sul responsabile del procedimento e l'imputazione della responsabilità ai soggetti cui competono gli atti finali;
- utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica **prevenzionecorruzione@Idropolispiscine.it** per la segnalazione da parte dei dipendenti o degli altri interlocutori esterni a IDROPOLIS PISCINE di situazioni di anomalia che configurino la possibilità di probabile rischio di corruzione.

4.12 L'attuazione del PTPCT: il monitoraggio e l'aggiornamento

La normativa di riferimento prevede specifiche attività di monitoraggio volte a verificare lo stato di attuazione delle misure stabilite dal PTPCT. Tale monitoraggio dovrà anche riguardare i rapporti tra IDROPOLIS PISCINE ed i soggetti che con IDROPOLIS PISCINE stipulano contratti, o che sono destinatari di autorizzazioni, concessioni e/o vantaggi personali o ad essi correlati. Il RPCT può accertare dati relativi a determinati settori di attività. Può, inoltre, richiedere ai dipendenti che hanno istruito e/o adottato un atto amministrativo di dare per iscritto adeguata motivazione circa le circostanze di fatto e le ragioni giuridiche che sottendono all'emanazione dell'atto. Il RPCT può in ogni momento verificare e chiedere delucidazioni scritte e/o verbali a tutti i dipendenti su comportamenti che possono integrare, anche solo potenzialmente, ipotesi di corruzione e illegalità.

Il RPCT può monitorare, anche a campione, i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti di IDROPOLIS PISCINE. Può, inoltre, effettuare controlli a campione di natura documentale e, in casi di particolare rilevanza, anche mediante sopralluoghi e verifiche presso le strutture competenti. Il RPCT tiene conto, infine, di segnalazioni reclami non anonimi provenienti da interlocutori istituzionali, da singoli portatori di interessi ovvero da cittadini, anche inoltrate tramite l'indirizzo di posta elettronica **prevenzionecorruzione@Idropolispiscine.it** che evidenzino situazioni di anomalia e configurino la possibilità di un rischio probabile di corruzione.

Entro il 15 Dicembre di ogni anno o nei termini previsti dalle disposizioni dell'ANAC, il Responsabile della

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Prevenzione della Corruzione provvede alla stesura della relazione, di cui all'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012 che riporti i risultati dell'attività svolta nel corso dell'anno, da inviare all'Amministratore Unico di IDROPOLIS PISCINE e da pubblicare sul sito di IDROPOLIS PISCINE nella sezione trasparenza.

SEZIONE V - IL CRONOPROGRAMMA DELLE ATTIVITA' E DEGLI INTERVENTI.

ATTIVITA'	SOGGETTO	TEMPI
Avvio della definizione di un **Sistema di gestione del rischio**	RPCT	Nel triennio 2021 – 2023
Art. 1 comma 8 **Adozione / Aggiornamento del PTPCT**	Amministratore Unico, su proposta del RPCT	Entro il 31 Gennaio di ogni anno
Art. 1 comma 8, comma 10 - LETTERA C) **Formazione**	RPCT	Entro il 31 Gennaio di ogni anno definisce le procedure per la formazione dei dipendenti
Relazione annuale del Responsabile della Prevenzione della Corruzione	RPCT	Entro il 15 dicembre di ogni anno
Art. 1 comma 15, comma 32 **Trasparenza**	RPCT	Entro il 31 Gennaio di ogni anno pubblicazione dei dati relativi alla scelta dei procedimenti di affidamento di lavori, forniture e servizi
DPR 16 Aprile 2013, n. 62 a norma dell'Art. 54 del D. Lgs. 30 Marzo 2001, n. 165 **Codice di comportamento**	RPCT	Dall'adozione del PTPCT

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Art. 1 comma 5 - Lettera B) **Rotazione degli incarichi**	Responsabili di Area e di Funzione	Ogni 3 anni fatta salva l'impossibilità per specificità di ruolo e/o competenze
Art. 1, comma 41 L. 190/2012 - Art. 6 DPR 16 Aprile 2013, n. 62 **Conflitto di interessi** Art. 7 DPR 16 Aprile 2013, n. 62 **"Obbligo di astensione"**	Tutti i dipendenti	Dall'adozione del PTPCT "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse" "Astensione per conflitto di interessi"
Inconferibilità e incompatibilità	Amministratore Unico	Dall'adozione del PTPCT
Svolgimento di incarichi istituzionali - Attività extraistituzionali	Amministratore Unico	Dall'adozione del PTPCT
Formazione di commissioni	RPCT	Dall'adozione del PTPCT
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni - Implementazione di un sistema informatico di raccolta delle segnalazioni	RPCT	Dal 2022
Art. 1, comma 17 L. 190/2012 **Patti di integrità**	RPCT	Dal 2022

Via Castelfranco, 16/B – 40017 San Giovanni in Persiceto (BO) – Te. 051.823000 – Capitale di dotazione € 100.000,00 i.v.
Registro Imprese di Bologna e C.F. 01245520372 – P.Iva 00540981206 – REA Bologna n. 369327
www.idropolispiscine.it – E-mail: informazioni@idropolispiscine.it – PEC: idropolispiscine@legalmail.it
Comuni di:
San Giovanni in Persiceto – Crevalcore – Anzola dell'Emilia – Sant'Agata Bolognese – Sala Bolognese

Idropolis Piscine s.r.l.

Allegato.1

CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Idropolis Piscine s.r.l.

Premessa

Idropolis Piscine S.r.l. (d'ora in avanti la "Società") è una società c.d. *in house providing* ai sensi dell'art. 2, comma 1, lett. o) d.lgs. 19 agosto 2016, n. 175 e s.mi.i. a totale partecipazione pubblica di controllo i cui soci sono i Comuni di Anzola dell'Emilia, Crevalcore, Sala Bolognese, San Giovanni in Persiceto e Sant'Agata Bolognese. La società è proprietaria degli impianti natatori coperti e scoperti presenti nel territorio del Comune di San Giovanni in Persiceto (Bo). La società è stata costituita nel 2011 a seguito della trasformazione del preesistente Consorzio Intercomunale per le Piscine costituito nel 1974, ereditandone il patrimonio (ossia i citati impianti natatori), e proseguendone le medesime finalità istituzionali.

L'assetto proprietario è rappresentato dalla spettanza delle quote societarie di Idropolis Piscine S.r.l. ai cinque Comuni soci predetti, i quali detengono ciascuno una quota pari al 20% per un valore nominale *pro quota* pari a 20.000,00 €. Il capitale della Società è pari a 100.000,00 €, interamente sottoscritto e versato.

La società ha per oggetto esclusivo per conto degli Enti locali soci la gestione del servizio di interesse generale del complesso delle piscine coperte e scoperte site in questa città. Tutte le attività devono prestare particolare attenzione all'accesso diffuso degli studenti delle scuole dei Comuni soci e di categorie sensibili quali anziani e categorie protette (cfr. art. 5, comma 1 Statuto)

La Società, consapevole che l'etica dei comportamenti costituisce valore e condizione imprescindibile per il perseguimento dei propri obiettivi e che valori quali onestà, integrità morale, trasparenza, prevenzione e repressione della corruzione, affidabilità, rispetto dei diritti e libertà individuali e senso di responsabilità rappresentano il fondamento di tutte le attività che caratterizzano la propria *mission*, definisce le linee di condotta a cui sono improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

Sezione I

VALORI E PRINCIPI DELLA SOCIETA'

Art. 1
Finalità

Il Codice individua i valori fondamentali che conformano l'attività della Società, che tutti coloro che lavorano o collaborano con la stessa si impegnano ad osservare e a far osservare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità;
Il Codice promuove il riconoscimento e il rispetto dei diritti e delle libertà individuali, nonché l'accettazione di doveri e responsabilità etico-sociali nei confronti dell'ente di appartenenza;
Il Codice definisce le regole di condotta nell'ambito della comunità e nei confronti di tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con la Società;
Il Codice disciplina i rapporti interni tra gli appartenenti alla Società e le relazioni con gli interlocutori esterni, al fine di evitare ogni forma di discriminazione e abuso, di regolare i conflitti d'interesse, di migliorare il clima organizzativo e l'ambiente di lavoro, favorendo l'emergere di comportamenti virtuosi e la prevenzione di condotte eticamente non corrette o illecite.
Il Codice enuncia i diritti, i doveri e le responsabilità che la Società assume nei confronti dei vari soggetti con cui si relaziona nel perseguimento del proprio oggetto sociale: dipendenti, fornitori, collaboratori a vario titolo, soci, istituzioni. L'adozione e l'osservanza delle disposizioni del Codice non pregiudica l'applicazione delle norme giuridiche in materia di responsabilità civile, amministrativa, penale e disciplinare. Detti principi etici, contenuti nel presente Codice, contribuiscono a consolidare la credibilità della Società nel contesto istituzionale e sociale in cui opera. Tali principi consolidati integrano e trovano presidio nel Piano di Prevenzione della Corruzione della Società redatti ai sensi della Legge 190/2012 i valori della prevenzione della corruzione. L'adozione del presente Codice rappresenta una delle misure e azioni principali di attuazione delle strategie di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Art. 2
Destinatari e ambito di applicazione

Il Codice si rivolge ai soggetti interni ed esterni che operano per il perseguimento delle finalità istituzionali e aziendali della Società e coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o

temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società. Tutti questi soggetti vengono identificati come Destinatari, e sono:

a) i dipendenti a tempo indeterminato e determinato;
b) i collaboratori e consulenti della Società a qualsiasi titolo, anche occasionali e/o soltanto temporanei
c) l'Amministratore Unico, l'Assemblea dei Soci ed il Revisore Unico
d) I fornitori di lavori, servizi, forniture ed in generale coloro che intrattengono rapporti commerciali e/o finanziari di qualsiasi natura con la Società.

.

Art. 3
Principi generali di comportamento

I rapporti e i comportamenti tra Destinatari e tra questi e i terzi, devono essere improntati ai principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. Questi principi e valori sono ritenuti fondamentali, condivisi e riconosciuti dalla Società per l'affermazione della propria missione e per favorire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Art.3.1
Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società e per il compimento della propria missione.

Art.3.2
Correttezza

La Società garantisce che, nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con dipendenti e collaboratori, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del lavoratore. La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale di dipendenti e collaboratori.
Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun destinatario del Codice tiene una condotta ispirata ai principi dì integrità morale e trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona

fede. Egli svolge le proprie attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno per conseguire gli obiettivi assegnatigli ed assumendosi le responsabilità che gli competono.
Ciascun destinatario si impegna inoltre al rispetto di principi di sobrietà, trasparenza e rendicontazione nell'utilizzo delle risorse della Società, evitando ogni comportamento non coerente con i valori e la reputazione della Società.

Art.3.3
Trasparenza

Per la Società essere trasparenti significa adottare strumenti di gestione chiari con l'obiettivo di portare a sistematica conoscenza gli impatti patrimoniali, economici, sociali e ambientali delle attività svolte. A loro volta, tutti gli esponenti della Società si impegnano alla piena trasparenza circa situazioni e comportamenti che appaiono incompatibili con l'attività nella Società. Particolare attenzione è rivolta a tutte le potenziali situazioni di conflitto di interesse che, anche al di là dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, possono comunque contrastare con i principi del Codice. Lavorare nella Società comporta l'impegno a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure utilizzate nello svolgimento delle attività, conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata, al fine di poter procedere, in ogni momento, al controllo delle motivazioni e delle caratteristiche dell'operazione nelle fasi di autorizzazione, effettuazione, registrazione e verifica.

Art.3.4
Tutela della Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione dei dati acquisiti in relazione allo svolgimento della propria attività. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare le informazioni e i dati acquisiti in occasione del loro rapporto con la Società per vantaggi o interessi propri o di terzi o per arrecare danno alla Società.

Art.3.5
Imparzialità

La Società nella conduzione delle sue attività, vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione.

Art. 3.6
Diligenza

Impegno, efficacia ed efficienza sono le qualità fondamentali che la Società richiede ai propri collaboratori. Ogni incarico e/o progetto della Società viene seguito e sviluppato al massimo delle sue possibilità, con attenzione a ogni sua parte.

Art. 3.7
Lealtà

La Società sceglie di essere fedele ai suoi valori di correttezza e sincerità, rimanendo sempre coerente tra un comportamento nella pratica e gli ideali a cui si attiene.

Art 3.8
Reciproco rispetto

La Società opera nella consapevolezza dei diritti e dei meriti dei suoi collaboratori e partner, riconoscendo l'importanza del valore morale e culturale di ognuno, e da essi la Società pretende che operino in condivisione di questo stesso valore.

Art. 3.9
Qualità e trasparenza nell'attività di collaborazione e consulenza

Gli incaricati per attività di collaborazione e consulenza da parte della Società sono responsabili della qualità e della trasparenza della propria attività nel rispetto dei più elevati standard etici relativi a metodologie, diffusione e utilizzo dei risultati. Le attività predette non devono perseguire

finalità ed obiettivi in contrasto con i principi e i valori promossi dal presente Codice e da altri organismi con competenze in ambito etico previsti dall'organizzazione della Società.

Art. 4
Legalità

La Società, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché del presente Codice e delle procedure aziendali, applicandole con trasparenza, rettitudine ed equità.

Art. 5
Riconoscimento del merito

La Società riconosce e promuove il merito individuale, quale criterio essenziale di valorizzazione personale e professionale. Con riferimento al reclutamento ed alle progressioni di carriera, il merito costituisce parametro di valutazione e di selezione, secondo le capacità, conoscenze ed esperienze dei singoli, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo.

Art. 6
Tutela dei diritti della persona, benessere e sicurezza nell'ambiente di lavoro

La Società favorisce condizioni di benessere psicofisico e un sereno clima organizzativo negli ambienti di lavoro, adottando tutte le misure necessarie, nel rispetto della legislazione vigente, al fine di garantire un ambiente di lavoro adeguato e sicuro a salvaguardia della salute di dipendenti, collaboratori e terzi.
I destinatari sono tenuti al rispetto delle misure di prevenzione e sicurezza vigenti segnalando l'inadeguatezza o inefficacia dei presidi antinfortunistici messi a disposizione. Inoltre per mantenere un ambiente di benessere ai destinatari è richiesto d'improntare i rapporti interpersonali secondo i principi di correttezza, lealtà e rispetto reciproco, da intendersi quale vincolo di appartenenza alla struttura a prescindere dai ruoli ricoperti, nonché di astenersi da ogni comportamento potenzialmente lesivo dell'onore, della reputazione, della libertà e dignità della persona.

Art. 7
Rifiuto di ogni discriminazione e cultura delle pari opportunità

La Società riconosce eguale dignità a tutte le persone e rifiuta ogni forma di pregiudizio personale o sociale. Non ammette alcuna forma di discriminazione, diretta o indiretta, di individui o di gruppi, in base al sesso, alla razza, alla lingua, alla religione, alle opinioni politiche, alle condizioni personali e sociali. La Società si impegna a svolgere un'azione di prevenzione delle discriminazioni e di diffusione della cultura delle pari opportunità.

Art. 8
Molestie sessuali e morali

La Società contrasta le molestie di natura sessuale e morale, anche in considerazione del carattere discriminatorio e lesivo della dignità umana. Rifiuta ogni comportamento con connotazioni aggressive, ostili, denigratorie, persecutorie e vessatorie, assicurando la piena protezione della vittima. Adotta le misure idonee a prevenire tali comportamenti illeciti e promuove la cultura del rispetto della persona. Costituisce molestia sessuale o morale ogni comportamento indesiderato da parte di chi lo subisce, come definito dalla normativa vigente. Rappresenta circostanza aggravante l'esistenza d'una posizione di asimmetria o subordinazione gerarchica tra la persona che molesta e la vittima, in particolare quando tale condotta sia imposta come condizione per l'accesso all'impiego e la progressione di carriera.
Fatti salvi i doveri di denuncia all'Autorità giudiziaria, la Società incoraggia a segnalare ogni comportamento abusivo o vessatorio da parte di chi lo abbia subìto o ne abbia avuto diretta conoscenza.

Art. 9
Abuso della propria posizione nelle relazioni interne ed esterne

La Società disapprova e contrasta forme di abuso delle posizioni rivestite dai destinatari all'interno della Società, pertanto non è consentito utilizzare la propria posizione gerarchica o organizzativa per ottenere vantaggi nelle relazioni interne ed esterne, pretendendo l'esecuzione di prestazioni o servizi che non si configurano come adempimenti di obblighi giuridici da parte di altri, ovvero per attuare un'interferenza indebita nell'esercizio di funzioni e compiti assegnati ad altri.

Costituiscono abuso della propria posizione i comportamenti diretti ad ottenere prestazioni o servizi da altri che, sebbene non espressamente vietati dalle disposizioni normative, siano in contrasto con i principi del presente Codice. La Società ha come valore essenziale il contrasto di forme di nepotismo o di favoritismo all'interno dei propri rapporti organizzativi e istituzionali in quanto lesivi della dignità della persona, del merito individuale e dell'imparzialità.

Art. 10
Tutela del patrimonio aziendale e uso delle risorse istituzionali

Non è consentito l'utilizzo di attrezzature di ricerca o didattiche, spazi, risorse umane, materiali o finanziarie per fini di natura personale o diversi da quelli legati alle finalità ed obiettivi aziendali ovvero non espressamente autorizzati. La Società cura e promuove un ambiente di lavoro in grado di contribuire al miglioramento della qualità della vita e dell'attività delle persone. Ogni soggetto interno o esterno è tenuto ad adottare un comportamento civile e responsabile, conservando la funzionalità e il decoro dei luoghi di lavoro.

Art. 11
Regali e omaggi

I dipendenti e collaboratori della Società non possono accettare, chiedere, sollecitare per sé o per altri omaggi o regali o denaro per compiere un atto relativo alla propria attività lavorativa o per omettere atti dovuti o contrari alle norme di legge o interne. Sono esclusi i regali di modico valore legati a normali rapporti di cortesia, di norma intendendosi quelli di valore inferiore a 150 euro, o d'uso, quelli effettuati nell'ambito di rapporti istituzionali o commerciali ovvero secondo consuetudini internazionali.
I regali e altre utilità ricevute al di fuori dei casi consentiti dal presente articolo sono restituiti al soggetto elargitore o, qualora non fosse possibile, sono messi a disposizione della Società per le sue finalità sociali.

ART. 12
Conflitti di interesse

I destinatari devono astenersi da attività che possano configurare un conflitto, anche solo potenziale, con gli interessi della Società o che possano pregiudicare il buon funzionamento

dell'attività della stessa o il perseguimento degli interessi di natura pubblica e generale eventualmente coinvolti, rispettando, nello svolgimento delle proprie funzioni all'interno della Società, le cause di astensione previste dall'art. 51 cod. proc. civ.
I destinatari devono osservare le specifiche fattispecie di conflitto di interessi con riguardo al personale dipendente e agli amministratori, e astenersi dallo svolgimento delle attività ivi indicate.

Art. 13
Tutela dell'immagine

La Società richiede a tutti i soggetti interni o esterni di rispettare il nome e il prestigio della Società astenendosi da comportamenti suscettibili di lederne l'immagine. Non è consentito l'utilizzo del nome e del logo della Società per scopi non istituzionali. I dipendenti o i collaboratori della Società non rilasciano, attraverso qualsiasi mezzo d'informazione e comunicazione, dichiarazioni pubbliche in nome della Società fuori dai casi previsti dalla normativa vigente o senza espressa autorizzazione. Inoltre non possono esprimere opinioni strettamente personali spendendo il nome della Società.
I destinatari del presente Codice sono tenuti ad utilizzare tutti i mezzi di comunicazione, compresi i social media, in modo corretto e nel rispetto della Società e della riservatezza delle persone, evitando di diffondere informazioni, testi o immagini che possano nuocere al nome e al prestigio della stessa.

Art. 14
Rispetto della normativa sociale, contabile e antiriciclaggio

La Società pone come valori essenziali l'osservanza dei principi di correttezza, veridicità, integrità, legittimità, chiarezza e completezza delle informazioni riportate nei documenti e registri di natura contabile, economica e finanziaria nel pieno rispetto delle normative civilistiche, fiscali e pubblicistiche per quanto applicabili. Non è consentito esporre fatti non rispondenti al vero, omettere od occultare informazioni e dati in violazione dei principi normativi e di procedure interne
La Società rispetta tutte le norme nazionali e internazionali in tema di antiriciclaggio. I dipendenti, collaboratori, amministratori non accettano promesse di pagamenti in contanti superiori ai valori consentiti e prima di stabilire rapporti commerciali o istituzionali con fornitori e altri *partners* di progetti si assicurano sulla loro integrità morale.

La Società non consente comportamenti collegati o che possano costituire attività terroristica o eversiva dell'ordine democratico dello Stato o che possano costituire o essere collegati o favorire reati di associazione a delinquere anche di tipo mafioso.

SEZIONE II
OBBLIGHI DI COMPORTAMENTO E DI SERVIZIO DI DIPENDENTI

Art. 15
Conflitto di interessi e obblighi di astensione

I dipendenti della Società, con particolare riguardo a quelli con ruoli di responsabili di procedure e di adozione di atti finali, devono astenersi dalle attività assegnate e dal prendere decisioni in caso di conflitto di interesse, anche potenziale, che possano coinvolgere interessi personali, del coniuge, del convivente, di parenti e affini entro il secondo grado o che possano coinvolgere interessi di persone con le quali abbia frequentazione abituale, causa pendente, grave inimicizia, rapporti finanziari o societari significativi. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
Il dipendente comunica al proprio Responsabile l'esistenza di una situazione di conflitto d'interessi. Tale conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali. Il Responsabile competente, assunte le informazioni necessarie, decide sull'astensione e adotta gli atti conseguenti, dandone comunicazione scritta al dipendente.
L'obbligo di astensione e comunicazione nelle ipotesi di conflitto di interessi delineate si applicano anche agli amministratori e al sindaco. La comunicazione sarà presentata all'Amministratore Unico della Società. Il dipendente che ricopra cariche gestionali o di rappresentanza in enti pubblici e privati, anche non partecipati, si astiene dal prendere o partecipare a decisioni nell'ambito di tali organismi in conflitto d'interessi o in contrasto con gli obiettivi della Società, comunicando tale situazione di conflitto.
Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti che hanno, o abbiano avuto nel biennio precedente, un interesse economico significativo in decisioni e attività inerenti al ruolo o all'unità organizzativa di appartenenza. Il dipendente non conclude, per conto della Società, contratti di acquisto, di appalto, di finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo personale o ricevuto utilità e benefici nel biennio precedente, ad eccezione dei contratti conclusi ai sensi art. 1342 cod. civ., astenendosi dal partecipare

all'adozione di decisioni sulla stipula ed esecuzione di tali contratti. Nel caso in cui il dipendente debba concludere contratti a titolo personale o ricevere utilità e benefici da soggetti con i quali abbia concluso contratti di acquisto, di appalto, di finanziamento o assicurazione nel biennio precedente, è tenuto ad informare per iscritto il proprio Responsabile diretto.

Art. 16
Doveri di rispetto delle misure anticorruzione

Il dipendente e il collaboratore rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti secondo le prescrizioni e le azioni previste nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione della trasparenza (d'ora in avanti "Piano") e collabora con il Responsabile della Prevenzione Corruzione e Trasparenza (d'ora in avanti "RPCT) nell'attuazione dello stesso. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'Autorità giudiziaria nei casi previsti, il dipendente o il collaboratore segnala gli eventuali illeciti di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, secondo le modalità indicate nel Piano. Saranno applicate le norme a tutela della riservatezza delle persone che effettuano segnalazioni.

Art. 17
Doveri di rispetto delle norme sulla trasparenza

Il dipendente e il collaboratore assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alla Società secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la propria collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti ad obbligo di pubblicità sul sito web e nelle altre forme di pubblicazione previste.
Al fine di garantire la tracciabilità e la condivisione delle informazioni, il dipendente utilizza, ove previsto, gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società seguendo le modalità di archiviazione definite dalle procedure interne. I Responsabili delle unità organizzative garantiscono la regolare comunicazione dei dati e degli atti oggetto di pubblicazione, in coordinamento e secondo le indicazioni e tempistiche con il RPCT.

Art. 18
Comportamenti in servizio e rapporti con clienti e utenti

Il dipendente e il collaboratore, salvo giustificato motivo, non rallenta, ritarda od ostacola lo svolgimento delle proprie prestazioni lavorative rispettando le direttive, indirizzi e obiettivi assegnati. Assume comportamenti di rispetto e leale collaborazione nei confronti dei colleghi e dei propri responsabili.
Il dipendente e il collaboratore assicura rapporti di collaborazione, rispetto e attenzione con l'utenza e con il pubblico, rispondendo alle richieste in modo esaustivo e, per quanto possibile, tempestivo, rispettando i tempi e gli standard di qualità fissati dalla Società nei propri regolamenti. Nello svolgimento delle proprie attività è tenuto ad osservare i principi di parità di trattamento, equità, efficienza.

Art. 19
Incompatibilità e inconferibilità

Il dipendente, i collaboratori e gli amministratori sono tenuti a comunicare le situazioni di incompatibilità e inconferibilità allo svolgimento di determinati incarichi, a ricoprire posizioni dirigenziali e alla partecipazione ad attività e processi previste dalla normative vigenti in tema di anticorruzione applicabili agli enti di diritto privato in controllo pubblico. Le comunicazioni vanno effettuate sia al momento dell'assunzione dell'incarico sia nel corso del rapporto.

Art. 20
Comportamenti nei rapporti contrattuali con operatori economici e altri soggetti

La scelta dei fornitori e dei destinatari di contributi economici o altre utilità è svolta nel pieno rispetto dei criteri di imparzialità, trasparenza, opportunità, efficienza ed economicità, dando applicazione al quadro normativo regolativo della materia applicabile agli enti di diritto privato in controllo pubblico. I destinatari interni e in particolare i dipendenti assegnati alle specifiche funzioni di gestione delle selezioni dei fornitori o di assegnazioni di contributi non possono ricevere direttamente o indirettamente denaro o altre utilità o altri benefici per sé o altri per compiere un atto relativo alla propria attività lavorativa o per omettere atti dovuti o contrari alle norme di legge o interne, salvo i regali di modico valore legati a normali rapporti di cortesia. Si rinvia ai comportamenti previsti nella sezione I del presente Codice.

I soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara hanno l'obbligo di:
- favorire la massima partecipazione possibile alle procedure di selezione anche nel rispetto degli obiettivi dettati dalla Società, nonché assicurare una leale e corretta concorrenza tra i partecipanti;
- assicurare che nella predisposizione della documentazione di gara non vengono previste posizioni di vantaggio nell'indicazione dei requisiti tecnici-economici, nell'identificazione delle specifiche tecniche e nelle condizioni di gara; - consentire una adeguata ricostruibilità/tracciabilità dei criteri adottati e delle scelte adottate;
- rispettare, in relazione alle informazioni acquisite in ragione delle attività e delle funzioni svolte, le disposizioni in materia di riservatezza stabilite nel Codice e dalla normativa vigente ponendo in essere tutte le cautele necessarie al fine di evitare divulgazioni, anche solo involontarie, nei confronti di qualsivoglia soggetto, di notizie riservate;
- nei confronti degli operatori economici che concorrono alle gare di appalto limitare i contatti personali a quelli strettamente necessari per la trattazione delle procedure e rispondere ad eventuali richieste di chiarimenti mediante note scritte rese note a tutti i partecipanti mediante pubblicazione sul sito web;
- osservare le misure di prevenzione della corruzione indicate nel Piano;
- tutti coloro che partecipano alle Commissioni di gara in qualità di membro o di segretario devono operare con imparzialità e assumere decisioni con rigore, riservatezza, nel rispetto della normativa vigente e dei principi stabiliti nel presente Codice, rendendo espliciti i criteri e modalità di selezione applicati. I membri e i segretari delle Commissioni di gara sono inoltre tenuti a non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni sulle procedure di gara in essere.

Art. 21
Vigilanza monitoraggio e formazione

La corretta osservanza ed applicazione del presente Codice viene assicurata dall'Amministratore Unico, e dai Responsabili di Area nell'ambito della unità di cui sono titolari. Il RPCT svolge un monitoraggio annuale sul livello di attuazione del Codice, compresa la verifica sul rispetto e attuazione del Codice, assicurando che gli esiti di tale monitoraggio siano presi in considerazione in sede di aggiornamento del Piano e del Codice e riferendone gli esiti all'Amministratore Unico.
I precetti del Codice svolgono anche una generale funzione di prevenzione dei rischi aziendali e, pertanto, vanno intesi in combinato con le disposizioni contenute nel Modello ex D.lgs. 231/01,

ove adottato, integrato nel Piano, che ha invece specifica funzione di prevenzione in ordine ai reati c.d. rilevanti. Al pari delle violazioni al Modello ex D.lgs. 231/01 e del Piano, le eventuali violazioni al Codice Etico, avendo effetti diretti sulla Società, costituiscono comportamento sanzionabile in quanto lesivo del rapporto fiduciario e dell'obbligo di diligenza (ai sensi dell'artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile). In casi gravi e/o reiterati, la violazione del presente Codice può determinare l'attivazione di azione legale e l'adozione di provvedimenti disciplinari e sanzionatori nei confronti dei destinatari autori della violazione. Il Piano di cui la Società si è dotata, unitamente al presente Codice, sono tesi a garantire il rispetto delle leggi, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati e la tutela del patrimonio materiale e immateriale della Società.
Il presente Codice è portato a conoscenza dei destinatari interni, dei collaboratori e consulenti con cui la Società ha rapporti professionali e con i soggetti terzi (fornitori e altri soggetti pubblici e privati) con cui intrattiene rapporti contrattuali o istituzionali. E' pertanto necessario fare espressa menzione del presente Codice nei contratti o accordi conclusi con tali soggetti e darne loro visione mediante pubblicazione sul sito web o dandone copia.
I destinatari sono a osservare il presente Codice nonché a collaborare, in relazione al proprio ruolo e responsabilità, per la prevenzione dei comportamenti che configurano violazioni delle disposizioni in esso contenute.

Sezione III
Sistema disciplinare

Art. 22
Attuazione del Codice e sistema di segnalazioni

La Società adotta un proprio sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure previste dal presente Codice, dal Piano. Il tipo e l'entità delle sanzioni sono variabili in relazione alla gravità dei comportamenti e tengono conto del principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 cod. civ. La tipologia e le modalità di applicazione delle sanzioni sono descritte nel dettaglio negli articoli della presente Sezione.
Per favorire l'osservanza dei comportamenti indicati nel Codice e attivare i sistemi sanzionatori previsti, ogni persona che ritenga di aver subìto un danno o abbia avuto conoscenza dell'inosservanza delle disposizioni del presente Codice può inviare una segnalazione scritta al RPCT secondo le modalità e usando l'apposita modulistica indicate nel Piano a cui si fa rinvio.

Le segnalazioni sono esaminate in modo imparziale e nel rispetto della riservatezza, assicurando le forme di tutele (anonimato nei casi consentiti, divieto di discriminazione, sottrazione dal diritto di accesso) a favore di chi effettua la segnalazione previste nel Piano nella normativa vigente in tema di anticorruzione e nelle Linee guida ANAC espresse con Determina n. 6 del 28 aprile 2015.
Il RPCT, nel rispetto della tutela del soggetto segnalante, nel caso in cui dalla istruttoria sui contenuti della segnalazione ravvisa i presupposti per profili di violazioni delle norme, procede a una tempestiva comunicazione: a) all'Amministratore Unico per l'avvio delle azioni disciplinari previste nel Codice; b) alla Autorità Giudiziaria per quanto di competenza; c) ad ANAC per quanto di competenza.
Le forme di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni si estendono anche ai collaboratori, inclusi quelli delle imprese fornitrici, in costanza di rapporto di collaborazione. Il RPCT è responsabile in caso di mancato rispetto delle misure di tutela del dipendente che segnala condotte illecite indicate nel Piano.

Art. 23
Violazione del Codice

La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio e un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro. La violazione delle disposizioni del presente Codice e del Piano è fonte di responsabilità disciplinare, accertata all'esito del procedimento disciplinare nel rispetto dei principi di legalità, gradualità e proporzionalità delle sanzioni. Resta ferma l'eventuale responsabilità penale, civile, amministrativa e contabile.
Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare applicabile, la violazione è valutata in proporzione alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche non patrimoniale, arrecato alla Società. Le sanzioni applicabili sono previste dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

Art. 24
Violazioni del Codice – Amministratori e sindaco

La violazione delle disposizioni del presente Codice e del Piano, è fonte di responsabilità secondo le normative vigenti e nei casi previsti può comportare la revoca dell'incarico.

Art. 25
Violazioni del Codice nei rapporti di collaborazione esterna e di fornitura di beni, servizi e lavori

I contratti o incarichi di collaborazione o consulenza, a qualsiasi titolo con la Società, dovranno espressamente prevedere apposite clausole risolutive in favore della Società senza alcuna penale a carico di quest'ultima in caso di violazioni del presente Codice e del Piano, con riserva di un'eventuale richiesta di risarcimento danni. Ai contratti sarà allegato l'estratto o il rinvio al sito web dove è pubblicato il presente Codice.
La violazione degli obblighi potrà comportare la risoluzione del contratto tenuto conto della gravità della violazione. Nei contratti sottoscritti con operatori economici esecutori di opere o fornitori di beni o servizi a favore della Società, è inserito il link al sito web istituzionale nel quale sarà pubblicato il Codice. La violazione degli obblighi in esso contenuti potrà comportare il pagamento di penali o la risoluzione del contratto, tenuto conto della gravità della violazione, secondo le indicazioni contenute nei singoli contratti.

Art. 26
Comunicazione del Codice

La Società promuove la conoscenza del presente Codice mediante invio per posta elettronica istituzionale ai propri dipendenti e amministratori, mediante pubblicazione sul proprio sito web nonché utilizzando ogni altro mezzo di comunicazione idoneo allo scopo.