



www.valleumbraservizi.it

PROT. 18773/2016

RELAZIONE DEL RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE

Avv. CLAUDIA VALENTINI

ANNO 2016

FOLIGNO IL 30 DICEMBRE 2016

NOTA: questa relazione è stata predisposta sulla base del modello elaborato per le Pubbliche Amministrazioni dall'Autorità Nazionale Anticorruzione.

ValleUmbraServizi S.p.A.

Via Antonio Busetti 38/40, 06049 Spoleto (PG)
Tel. 0743 23111 - Fax 0743 48108

C.F. e Iscrizione al Registro Imprese di Perugia: 02569060540
Capitale Sociale € 659.250,00 i.v.

SINCERT



1. ANAGRAFICA

1.1. ENTE

Valle Umbra Servizi S.p.A.
Via Antonio Busetti, 38/40
06049 SPOLETO (PG)
C.F. 02569060540

1.2. RPC

Avv. Claudia Valentini
Direttore Affari Generali e Istituzionali, Legale
Nata il 20/02/1958
Nominata Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) in data 21 gennaio 2015 con del. CdA n. 9

1.3. RPT

Dott. Walter Rossi
Direttore Igiene Urbana e Amministrazione Personale
Nato il 3 genn. 1956
Nominato Responsabile per la Trasparenza (RPT) in data 16/12/2014 con del. CdA n. 147

1.4. CDA

Avv. Maurizio Salari
Presidente del C.d.A.
Nato a Foligno il 7 gennaio 1945
Designato Presidente del Consiglio di Amministrazione in data 27 agosto 2015 con deliberazione dell'Assemblea dei Soci n. 6

2. DEFINIZIONI/SIGLE

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CDA	Consiglio di Amministrazione
CS	Collegio Sindacale
MOG	Modello di Organizzazione e Gestione (D.Lgs. 231/2001)
ODV	Organismo di Vigilanza (D.Lgs. 231/2001)
PTPC	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)
RPC	Responsabile della Prevenzione della Corruzione (L. 190/2012)
RPT	Responsabile della Trasparenza (D.Lgs. 33/2013)

3. CONSIDERAZIONI GENERALI

3.1 PREMESSA

L'Art. 11 del D. Lgs. 33/2013 (articolo così sostituito dall'art. 24-bis della legge n. 114 del 2014) relativo alla normativa anticorruzione e trasparenza, include nell'ambito soggettivo anche le Aziende private come la VUS Spa a totale partecipazione pubblica e la delibera dell'ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 stabilisce che le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza da introdurre nelle società a partecipazione pubblica dovranno essere adottate tempestivamente e comunque non oltre il 31 dicembre 2015. Per la Valle Umbra Servizi, quindi il 2016 è il primo anno di applicazione ed attuazione per la totalità degli adempimenti, salvo che per gli adempimenti relativi agli appalti pubblici, in essere dal 31

genn. 2014, ai sensi della delibera dell'AVCP n. 26 del 22/05/2013 e L. 190/12 art. 1 co. 16 lett. b e co. 32.

Considerando anche il carattere ancora sperimentale degli interventi previsti, l'applicazione dell'impalcatura normativa in materia di anticorruzione ha dato buoni risultati nel campo della prevenzione, della sensibilizzazione e della trasmissione della consapevolezza sui rischi corruttivi all'interno della nostra società, la quale, ancorché con forma giuridica privata, è di emanazione delle Amministrazioni pubbliche che ne detengono l'intero capitale azionario.

3.2 STATO DI ATTUAZIONE DEL PTPC

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione di Valle Umbra Servizi S.p.A.; esso è contenuto nella parte III, sezione D, capitolo 2; è stato approvato con delibera del CDA n. 9 del 21 genn. 2015 e resta in vigore per il periodo 2015 – 2018.

Il PTPC si basa sull'analisi dei rischi condotta sul modello del Piano Nazionale di Prevenzione della Corruzione e si attua attraverso due principali direttive:

- a) Direzione, attraverso l'attuazione delle misure di sicurezza atte a ridurre i rischi identificati, collocati e valutati nella analisi dei rischi. Le direttive sono assunte sulla base del Codice Etico e dei "Rimedi 231". Nello specifico operano i seguenti rimedi 231: Legalità, Anticorruzione e Trasparenza, Compliance, Antiriciclaggio.
- b) Controllo, attraverso un sistema basato su cinque livelli:
 - 1) Controllo Operativo: operato da ciascun dirigente d'area sui processi propri. Il controllo consiste nel verificare che le direttive e le misure di sicurezza appropriate siano rispettate nell'esecuzione dei processi.
 - 2) Controllo di Processo: operato dal RPC sul corretto svolgimento del generale processo "Anticorruzione". Il RPC verifica che le direttive e le misure di sicurezza adottate siano efficaci e che ciascun dirigente d'area le attui secondo le proprie responsabilità.
 - 3) Controllo Gestionale/Strategico: operato dal CdA cui riferisce il RPC. Il CdA verifica che il RPC adempia i compiti affidatigli e sovraintende l'intero processo.
 - 4) Dato che il PTPC è parte del MOG, questo tipo di controllo è svolto dall'ODV che si interfaccia sia con il RPC che con il CDA. In particolare l'ODV si assicura che le attività "Anticorruzione" siano condotte nel rispetto della Legge, del Codice Etico e del MOG, che l'analisi dei rischi ed i rimedi adottati siano adeguati, che l'Ente abbia organizzato e gestisca il processo in modo idoneo.
 - 5) Controllo Generale di Legalità: operato dal Collegio Sindacale che sorveglia il generale rispetto delle leggi da parte dell'Ente.

Rispetto alla previsione del PTPC nell'attuazione, si è aggiunto un quinto livello di controllo che è dato dall'attività esercitata dall'OdV.

Nel corso del corrente anno, si è proceduto ad aggiornare migliorare i rimedi con le seguenti specifiche ed azioni svolte:

1. **Legalità** (la Direzione Generale attraverso l'Ufficio di Direzione e la Direzione Legale, ha incrementato il controllo di legalità su tutti gli atti decisionali societari in particolare sulle Determinazioni e Delibereazioni a contrarre dei Dirigenti/Direttori e del CdA)
2. **Legalità**: E' stata anche sollecitata la principale società controllata totalmente da VUS Spa, ossia la VUS COM, ad implementare un modello di gestione 231, a sua volta, e la società in questione sta mettendo in piedi, anch'essa il MOG 231

3. **Anticorruzione e Trasparenza** (sono stati approvati dal CdA i codici di condotta dei dipendenti, dei Dirigenti, del CdA stesso)
 4. **Anticorruzione e Trasparenza**: è stata effettuata formazione/informazione a tutto il personale aziendale suddiviso per categorie: alta direzione, apicali, tutti gli altri dipendenti)
 5. **Anticorruzione e Trasparenza**: E' stata istituita la casella di posta elettronica "Accesso civico" per favorire le segnalazioni degli stakeholders tutti, oltre ai dipendenti e collaboratori/fornitori che hanno già anche canali diretti o indiretti
 6. **Compliance** (inserita clausola di compliance sul sito istituzionale della valle Umbra Servizi).

In chiusura dell'anno, si è provveduto a condurre una verifica sull'attuazione del PTCT.

3.3 ASPETTI CRITICI DELL'ATTUAZIONE DEL PTPC

Non sono state registrate particolari criticità, al momento l'attenzione è concentrata ancora nell'implementare la sensibilità e la motivazione di ciascuno a collaborare nel percorso di legalità.

3.4 RUOLO DEL RPC

Il Programma per la Trasparenza e l'Integrità è parte integrante e sostanziale del Modello di Organizzazione e Gestione di Valle Umbra Servizi S.p.A.; esso è contenuto nella parte III, sezione D, capitolo 3; è stato approvato con delibera del CDA n. 10 del 21 gennaio 2015 e resta in vigore per il periodo 2015 – 2018.

Il Responsabile Anticorruzione è la persona fisica cui sono affidati i compiti e la responsabilità di controllare il rispetto degli obblighi di legge in materia di anticorruzione ivi inclusi gli adempimenti della trasparenza, nonché l'adeguatezza ed aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione.

Essenziale è stata la sinergia fra il Responsabile per la Corruzione ed il Responsabile per la Trasparenza, individuati in figure diverse (rispettivamente Direttore Area legale e Direttore Generale) i quali hanno coordinato le proprie attività già dal principio del 2015, immediatamente dopo le relative nomine da parte del Consiglio di Amministrazione. La creazione di un Gruppo di lavoro individuato in seno allo staff della Direzione Generale (Resp. QAS) con l'utilizzo di una risorsa aggiuntiva in seno all'Area AA.GG.LL per la l'attività specifica in oggetto, ha poi consentito di applicare le nuove normative in maniera sostanzialmente corretta e conforme. La strategia messa in essere è stata quella di cercare di condividere le nuove attività finalizzate alla prevenzione della corruzione con un approccio pro-attivo e attribuendo significati non solo giuridico-amministrativi, ma anche culturali, alle misure messe in campo.

3.5 ASPETTI CRITICI DEL RUOLO DEL RPC

Non vi sono stati veri fattori di ostacolo. Nell'anno 2016 coinvolgendo ancora di più le figure direttive ed in particolare l'ufficio della Direzione attraverso la Resp. QAS che ha inserito il MOG 231 all'interno del Sistema di Gestione e ne attua la gestione integrata attraverso il sistema stesso, si è superata la complessità normativa in materia e la serie numerosa di adempimenti, da condividere con il Consiglio di Amministrazione ed il Management aziendale, che avevano creato contesti di criticità operativa l'anno passato 2015.

4. MISURE ANTICORRUZIONE

4.1. GESTIONE DEL RISCHIO

Nel mese di Novembre 2016 il RPC ha effettuato un controllo sulla gestione delle misure di trattamento dei rischi di corruzione.

Dalla verifica svolta non sono state riscontrate irregolarità rilevanti.

La verifica è stata svolta secondo una check list sviluppata sulla base dell'analisi dei rischi alla base del PTPC; i controlli, sono stati effettuati sia mediante l'esame documentale sia mediante interviste con i responsabili delle aree.

In particolare sono stati esaminati i seguenti processi ritenuti maggiormente sensibili:

Area/Organo	Processi
CdA	Staff
Direzione Generale	Ufficio di Direzione
Affari Generali e Istituzionali, Legale,	Ufficio Legale Precontenzioso del Credito Giudiziale Rapporti Istituzionali Appalti Lavori e Incarichi Professionali
Amministrazione e Personale	Contabilità Generale e Finanza Approvvigionamenti
Commerciale e Sistemi Informatici	Fatturazione, Distribuzione Commerciale Riscossione Recupero Crediti Lettura e Distacco Misuratori Riscossione e Bollette Recupero Crediti
Direzione Servizi a Rete	Pianificazione Procedimenti Amministrativi Ambientali
Igiene Urbana	Iu-Controllo Gestione Parco Automezzi T.O.

Al momento il modello di gestione del rischio appare valido ed efficace.

4.2. MISURE ULTERIORI

Le misure di sicurezza per la prevenzione della corruzione sono integrate ed aumentate dalle altre misure di sicurezza (rimedi) previste dal MOG.

Tra le misure di miglioramento che potrebbero essere sviluppate nel 2016 si segnala la definizione ed attivazione di una procedura per la raccolta di segnalazioni da parte della società civile riguardo a eventuali fatti corruttivi che coinvolgono i dipendenti nonché i soggetti che intrattengono rapporti con l'Ente.

Sarà altresì opportuno sollecitare lo sviluppo di attività di vigilanza nelle società partecipate e/o controllate con specifico riferimento all'adozione e attuazione del MOG completo del PTPC, misura comunque che verrà adottata a discrezione delle stesse in quanto varie FAQ dell'ANAC dichiarano la non obbligatorietà.

4.3. TRASPARENZA

Il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" è stato informatizzato attraverso vari link che collegano le informazioni aggiornate.

Nell'anno 2016 non sono pervenute richieste di accesso civico, né sono state irrogate sanzioni in materia di trasparenza di cui all'art. 47 del d.lgs. 33/2013.

Come già spiegato in premessa, il presente monitoraggio è il primo ed è riferito all'anno 2015 e non evidenzia inadempienze anche se il processo può essere migliorato attraverso l'informazione e la formazione del personale.

4.4. FORMAZIONE DEL PERSONALE

Come da programma è stata sviluppata per tutto il personale, tendo conto delle criticità di ogni processo/Area, ed esattamente:

- Staff CdA
- Direzione Generale
- Per l'Area Affari Generali e Istituzionali, Legale, coloro che operano nei processi: ufficio legale; precontenzioso del credito giudiziale; rapporti istituzionali; appalti lavori e incarichi professionali.
- Per l'Area Amministrazione e Personale, coloro che operano nei processi: contabilità generale e finanza; approvvigionamenti.
- Per l'Area Commerciale e Sistemi Informatici, coloro che operano nei processi: fatturazione, distribuzione commerciale; riscossione recupero crediti; letture e distacco misuratori; riscossione e bollette; recupero crediti.
- Per l'Area Direzione Servizi a Rete, coloro che operano nei processi: pianificazione; procedimenti amministrativi ambientali.
- Per l'Area Igiene Urbana, coloro che operano nei processi: iu-controllo; gestione parco automezzi t.o..

La formazione erogata ha toccato le seguenti materie:

- Normativa anticorruzione e trasparenza
- Piano triennale di prevenzione della corruzione
- Programma triennale per la trasparenza e l'integrità
- Gestione del rischio
- Codici di comportamento

La formazione è stata erogata secondo la modalità in house.

4.5. ROTAZIONE DEL PERSONALE

Considerata la molteplicità dei servizi gestiti dalla Valle Umbra Servizi, che richiedono numerose e specifiche competenze, nella maggior parte dei casi, non intercambiabili né sostituibili, la rotazione del personale come suggerita dall'Organismo di Vigilanza nel rapporto anno 2015, tenuto conto delle Linee Guida ANAC, non è in pratica attuabile.

Considerato quanto sopra, l'azienda, in un futuro riassetto della struttura organizzativa potrà attuare delle misure al fine di garantire però la "separazione funzionale".

Si sottolinea che la difficoltà se non impossibilità della rotazione si riscontra in particolare con riferimento alle funzioni dirigenziali che sono strettamente legate alla specifica formazione di ognuno (competenze tecniche, giuridiche, economiche).

4.6. INCONFERIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Non si ha evidenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

4.7. INCOMPATIBILITA' PER PARTICOLARI POSIZIONI DIRIGENZIALI

Allo stato non sono pervenute segnalazioni relative alla presenza di situazioni di incompatibilità.

Al momento la verifica di incompatibilità è svolta al momento dell'assegnazione dell'incarico, tuttavia è opportuno prevedere per il futuro un sistema di controllo a campione che si svolga con cadenza annuale.

4.8. CONFERIMENTO E AUTORIZZAZIONI INCARICHI AI DIPENDENTI

Nell'anno 2016 non si ha evidenza di richieste di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti VUS.

4.9. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALA GLI ILLECITI

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione è attualmente il destinatario principale delle segnalazioni in materia di prevenzione della corruzione e per la trasparenza ed integrità.

Nell'anno corrente, al RPC non sono pervenute comunicazioni al riguardo.

Il meccanismo di segnalazioni è regolamentato nel Codice Etico al paragrafo 6.9.2.

Si precisa che in ogni caso il dipendente ha la possibilità di rivolgersi anche in forma anonima direttamente all'Organismo di Vigilanza che ha una competenza generale su tutte le violazione del MOG 231.

4.10. CODICE DI COMPORTAMENTO

I principi etici in materia sono contenuti nel Codice Etico e nei codici di condotta dei dipendenti, dei dirigenti e del CdA.

4.11. PROCEDIMENTI DISCIPLINARI E PENALI

Il 22 giugno 2016 è pervenuta l'informatica di accertamenti istruttori da parte della Corte dei Conti, ai sensi degli artt. 74 del R.D. 12 luglio 1934, n. 1214, 2, co. 4 e 5, co. 6, della Legge 14 genn. 1994, n. 19, che interessavano 2 Dirigenti della Valle Umbra Servizi. Ad oggi comunque non è stato mosso alcun addebito né alla VUS Spa né ai Dirigenti stessi. Non sono invece stati avviati procedimenti disciplinari per fatti penalmente rilevanti a carico dei dipendenti.

4.12. ALTRE MISURE

Nel corrente anno 2016 non sono pervenuti suggerimenti e richieste da parte di soggetti esterni all'Ente con riferimento alle politiche di prevenzione della corruzione.

5. ALLEGATI

- A – TABELLA TRASPARENZA
- B – TABELLA ANTICORRUZIONE
- C - Audit interno anticorruzione del 20 novembre 2016
- D - Elenco rimedi 231 Legalità
- E - Elenco rimedi 231 Anticorruzione e Trasparenza
- F - Elenco rimedi 231 Compliance
- G - Elenco rimedi 231 Antiriciclaggio

Foligno 30 DIC. 2016

Avv. Claudia Valentini
F.TO