



**Piano di Prevenzione della Corruzione
e della Trasparenza
2025 – 2027**

*Approvato con Delibera del Consiglio di Amministrazione
n. 01 del 31 gennaio 2025*

INDICE

INTRODUZIONE.....	3
1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PTPC	5
2. RIFERIMENTI NORMATIVI.....	6
3. DEFINIZIONI	7
4. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC.....	9
4.1 Principi di riferimento.....	9
4.2 Elaborazione ed adozione del PTPC	9
4.3 Processo di gestione dei rischi.....	10
5. RUOLI E RESPONSABILITÀ.....	14
5.1 Organi e dipendenti della Società	14
5.2 Organi di controllo.....	16
6. VALUTAZIONE DEI RISCHI	19
6.1 Contesto esterno	19
6.2 Contesto interno.....	27
6.2.1 Attività aziendali	27
6.2.2 Governance	28
6.2.3 Organizzazione interna	29
6.2.4 Sistema dei controlli.....	30
6.2.5 Processi aziendali	30
6.3 Identificazione dei rischi	31
6.4 Analisi dei rischi	34
6.5 Ponderazione dei rischi	38
6.6 Piano di azione.....	38
7. TRATTAMENTO DEI RISCHI	40
7.1 Misure generali.....	41
7.1.1 Sistema organizzativo	41
7.1.2 Codice Etico	41
7.1.3 Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001	41
7.1.4 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	42
7.1.5 Sistema antiriciclaggio	42
7.1.6 Sicurezza delle informazioni.....	42
7.1.7 Sistema di gestione ISO 9001	43
7.1.8 Procedure gestionali.....	43
7.1.9 Comunicazione, formazione e addestramento	43
7.1.10 Segnalazioni di condotte illecite.....	43
7.1.11 Sistema disciplinare.....	46
7.2 Misure specifiche.....	46
7.2.1 Inconferibilità e incompatibilità	46
7.2.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	48
7.2.3 Conflitto di interessi e cause di astensione	50
7.2.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi.....	52
7.2.5 Rotazione delle funzioni e segregazione dei compiti	52
7.2.6 Patti di integrità	54

8. TRASPARENZA	55
8.1 Atti, informazioni e dati oggetto di trasparenza	55
8.2 Banca dati nazionale dei contratti pubblici	59
8.3 Diritto di accesso	59
9. MONITORAGGIO, CONTROLLI E FLUSSI INFORMATIVI	61
9.1 Organi di controllo.....	61
9.2 Piano dei controlli.....	62
ALLEGATI	63

INTRODUZIONE

Con l'introduzione della Legge n. 190/2012, recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, il Legislatore ha adeguato l'ordinamento italiano alle Convenzioni internazionali, introducendo azioni coordinate ed attività di controllo volte a prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità nella Pubblica Amministrazione.

In ottemperanza a tale normativa, e sulla base delle linee di indirizzo e di coordinamento del Piano Nazionale Anticorruzione, le amministrazioni pubbliche, gli enti pubblici economici, gli enti di diritto privato in controllo pubblico e le società in controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 c.c., sono tenute a definire un proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (di seguito anche PTPC), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001.

Il PTPC, anche in relazione alla dimensione e ai diversi settori di attività degli enti, deve individuare i principali rischi di corruzione e i relativi rimedi, e contenere l'indicazione di obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

In coerenza con il Modello di Organizzazione e Gestione adottato ai sensi del D.Lgs. n. 231 del 2001 da Ausino S.p.A. (di seguito anche Ausino o Società), il presente documento si pone dunque quale strumento programmatico e sostanziale per la conduzione delle attività in linea con i principi di trasparenza, integrità e prevenzione della corruzione, al fine di garantire la correttezza dell'operatività aziendale.

Il PTPC è stato definito dalla Società in coerenza con le indicazioni fornite da ANAC nel Piano Nazionale Anticorruzione, e relativi aggiornamenti ed allegati, e richiama tutte le procedure interne vigenti in Ausino S.p.A., che sono parte integrante del sistema integrato costituito dal PTPC e dal Modello di Organizzazione e Gestione (di seguito anche Modello 231 o MOG).

In tal senso, occorre evidenziare che nonostante l'analogia di fondo dei sistemi disciplinati dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012, finalizzati entrambi a prevenire la commissione di reati, sussistono significative differenze tra i due impianti normativi.

In particolare, quanto alla tipologia dei reati da prevenire, il D.Lgs. n. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio degli enti, mentre la Legge n. 190/2012 è volta a prevenire anche eventuali reati commessi in danno dell'ente.

La Legge n. 190/2012, inoltre, fa riferimento ad un concetto molto più ampio di corruzione, in cui rileva non solo l'intera gamma dei reati contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni di *“cattiva amministrazione”*, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa dei comportamenti e delle decisioni dalla cura imparziale dell'interesse pubblico, ossia situazioni nelle quali l'azione dell'amministrazione è condizionata impropriamente da interessi privati.

L'adozione di misure volte a prevenire potenziali episodi di corruzione, o più genericamente di cattiva amministrazione, integrative rispetto a quelle già adottate con il Modello 231,

risponde dunque all'esigenza di perfezionare ed ampliare il sistema di prevenzione, e di garantire che la gestione delle attività aziendali sia sempre connotata dai principi di legalità, correttezza e trasparenza.

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE DEL PTPC

Scopo del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è la rappresentazione di un sistema strutturato funzionale ad individuare i principali rischi di corruzione e cattiva amministrazione, ed a definire obiettivi, tempi e modalità di adozione e attuazione delle relative misure di contrasto.

Il presente documento definisce e descrive la prassi e le modalità operative poste in essere da Ausino S.p.A. per:

1. stabilire le componenti della struttura di prevenzione dei rischi;
2. definire i parametri interni ed esterni da tenere in considerazione;
3. individuare i processi e le funzioni aziendali nel cui ambito si configurano rischi;
4. valutare, ponderare e gestire i rischi medesimi;
5. stabilire le responsabilità di vigilanza e monitoraggio delle attività;
6. garantire il rispetto da parte della Società degli obblighi di Legge in materia di trasparenza dell'attività amministrativa.

Il Piano triennale è adottato inoltre in funzione delle seguenti finalità:

- **sensibilizzare** tutti coloro che operano per conto della Società affinché tengano comportamenti corretti e coerenti con le procedure e regole interne di Ausino, la quale considera la trasparenza e la prevenzione della corruzione quali requisiti imprescindibili del proprio operato;
- **determinare la consapevolezza**, in tutti coloro che operano in nome e per conto di Ausino, che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone la Società a gravi rischi operativi e reputazionali, e può produrre delle conseguenze sul piano penale a carico del soggetto che commette la violazione;
- **rafforzare le misure di prevenzione** già adottate ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, con strumenti utili alla individuazione e gestione di possibili fenomeni corruttivi e di cattiva amministrazione;
- **assicurare la correttezza dei rapporti** tra Ausino e i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere, anche verificando e segnalando eventuali situazioni che potrebbero dar luogo al manifestarsi di conflitti d'interesse;
- **consentire ad Ausino di intervenire tempestivamente** per prevenire o contrastare eventuali condotte o eventi non conformi rispetto alle finalità del PTPC.

Le modalità procedurali descritte nel presente documento sono applicate a tutte le attività, funzioni e processi di Ausino S.p.A.

Il PTPC ha validità annuale e, previo aggiornamento da parte del Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT), è approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio o diverso termine stabilito dall'ANAC.

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è stato redatto avendo particolare riguardo al seguente contesto normativo.

Legge n. 190/2012, Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica

D.Lgs. n. 231/2001, Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica

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

D.Lgs. n. 39/2013, Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico

D.P.R. n. 62/2013, Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici

D.Lgs. n. 97/2016, Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza

D.Lgs. n. 24/2023, Disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative

D.Lgs. n. 36/2023, Codice dei contratti pubblici

Codice Penale, Dei delitti contro la Pubblica Amministrazione

Piani Nazionali Anticorruzione approvati dall'ANAC e relativi aggiornamenti ed allegati

3. DEFINIZIONI

Vengono di seguito riportate alcune definizioni relative alla terminologia impiegata nel presente documento.

D.Lgs. n. 231/2001: il Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231, recante la “disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”, e successive modifiche ed integrazioni.

Destinatari: Soggetti apicali, Soggetti sottoposti, Collaboratori e consulenti esterni, Fornitori e Clienti.

Ente: soggetto fornito di personalità giuridica, società ed associazioni anche prive di personalità giuridica; ovvero nel presente Modello organizzativo Ausino S.p.A.

Incompatibilità: obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

Inconferibilità: preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi previsti dal D.Lgs. n. 39/2013 a coloro che abbiano riportato condanne penali per reati contro la P.A., a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da P.A. o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

MOG / Modello 231: il Modello di Organizzazione e Gestione di cui all'art. 6 comma 1 lettera a) del D.Lgs. n. 231/2001, che include, ai sensi e per gli effetti del TUS, il modello organizzativo e gestionale per la definizione e l'attuazione di una politica aziendale per la salute e sicurezza sul lavoro.

Organismo di Vigilanza: organismo dotato di autonomi poteri di vigilanza e controllo cui è affidata la responsabilità di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di proporre e verificare l'aggiornamento ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

Parte Interessata: persona o gruppo, interno o esterno all’ambiente di lavoro, interessato o influenzato dalle prestazioni ambientali e/o relative alla sicurezza e salute dell’organizzazione.

Procedura / protocollo: specifica scritta per svolgere una attività o un processo.

Processo: insieme di attività strutturate e misurate progettato per trasformare degli *input* in uno specifico *output* per un utente particolare, eseguendo determinate attività che impiegano risorse e devono rispettare vincoli e *standards* per soddisfare le esigenze del destinatario del processo.

Soggetti apicali: le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell'Ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto, la gestione e il controllo dello stesso (art. 5 comma 1 lett. a del D.Lgs. n. 231/2001).

Soggetti sottoposti: le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza dei Soggetti Apicali (art. 5 comma 1 lett. b del D.Lgs. n. 231/2001).

Soggetto gestore delle segnalazioni: la persona o l’ufficio interno, ovvero il soggetto esterno, deputato alla gestione del canale di segnalazione di cui all'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023.

Acronimi

ANAC	Autorità Nazionale Anticorruzione
CdA	Consiglio di Amministratore
DG	Direttore Generale
DT	Direttore Tecnico
FA	Funzione Aziendale
RAL	Responsabile Affari Legali
RSF	Responsabile Servizi Finanziari
RSI	Responsabile Servizi Informatici
MSG	Manuale del Sistema di Gestione
OdV	Organismo di Vigilanza
OIV	Organismo Indipendente di Valutazione
PG	Procedura Gestionale
PNA	Piano Nazionale Anticorruzione
PTPC	Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza
RFA	Responsabile di Funzione Aziendale
RPCT	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
RSQ	Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità
RSPP	Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione

4. ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PTPC

4.1 PRINCIPI DI RIFERIMENTO

Il processo di definizione e di aggiornamento del PTPC, l'adozione delle misure di prevenzione ivi contenute e i correlati strumenti operativi si ispirano ai seguenti principi, che appaiono in linea con quelli strategici, metodologici e finalistici individuati dalle norme di riferimento, nonché dall'ANAC nei PNA e relativi allegati.

Responsabilità e impegno	L'attuazione del PTPC è promossa dal Consiglio di Amministrazione e richiede un impegno costante da parte di tutte le funzioni aziendali, sulla base di un'aggiornata pianificazione strategica.
Coerenza con le best practices	Il PTPC è definito in coerenza con le <i>best practices</i> nazionali e internazionali in materia di prevenzione della corruzione.
Approccio basato sul rischio	Il PTPC si basa sull'identificazione, valutazione e monitoraggio dei principali rischi di corruzione ed è definito e attuato in funzione delle fattispecie e della rilevanza dei relativi rischi, i quali indirizzano anche le priorità di intervento.
Approccio per processi	Il PTPC è ispirato ad una logica per processi, indipendentemente dalla collocazione delle relative attività nell'assetto organizzativo e societario di Ausino S.p.A.
Prevenzione attraverso la cultura del controllo	È fondamentale che tutto il personale della Società si senta coinvolto e contribuisca direttamente allo sviluppo e al rafforzamento della cultura etica e del controllo, ed alla tutela del patrimonio aziendale.
Importanza dei flussi informativi	I flussi informativi, le segnalazioni di eventuali anomalie o criticità, nonché suggerimenti di possibili miglioramenti, sono fondamentali per consentire l'adempimento delle responsabilità connesse al PTPC, e quindi per il perseguimento dei relativi obiettivi.

4.2 ELABORAZIONE ED ADOZIONE DEL PTPC

Le attività di redazione e aggiornamento del PTPC sono coordinate dal Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza, che si avvale del supporto della funzione Affari legali e della funzione Qualità, per quanto di rispettiva competenza.

Il Gruppo di lavoro può variare la propria composizione a seconda delle esigenze che si dovessero manifestare, estendendo la partecipazione anche a più risorse e funzioni aziendali ai fini di una più ampia cooperazione.

Al fine di garantire la partecipazione del Vertice aziendale, RPCT sottopone i contenuti del PTPC all'attenzione del Direttore Generale e dei componenti del Consiglio di Amministrazione, per una prima valutazione, evidenziando le modifiche e/o integrazioni elaborate rispetto all'edizione precedente, anche in ragione di:

- **modifiche normative**, ovvero evoluzioni giurisprudenziali e dottrinali, ivi inclusi gli aggiornamenti del PNA e le Linee guida ANAC;
- **modifiche dell'assetto organizzativo** o mutamenti nelle attività svolte dalla Società;
- **risultanze della gestione integrata dei rischi**, ossia identificazione di nuove attività sensibili o variazione di quelle precedentemente identificate;
- **segnalazioni di ambiti di miglioramento** o riscontro di carenze nelle previsioni del PTPC.

A seguito delle necessarie condivisioni, ed apportate le eventuali modifiche o integrazioni, RPCT sottopone la versione finale del PTPC al Consiglio di Amministrazione, in tempo utile per consentirne un'accurata disamina ai fini dell'approvazione entro il 31 gennaio, o altro termine stabilito dall'ANAC.

Dopo la delibera di approvazione del PTPC da parte del CdA, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- pubblica il PTPC sul sito internet della Società, all'interno della sezione Società trasparente, sottosezione DISPOSIZIONI GENERALI, sottosezione PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA, oltre che nella sottosezione ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, e ne dà comunicazione a tutto il personale della Società;
- trasmette il PTPC all'ANAC, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012.

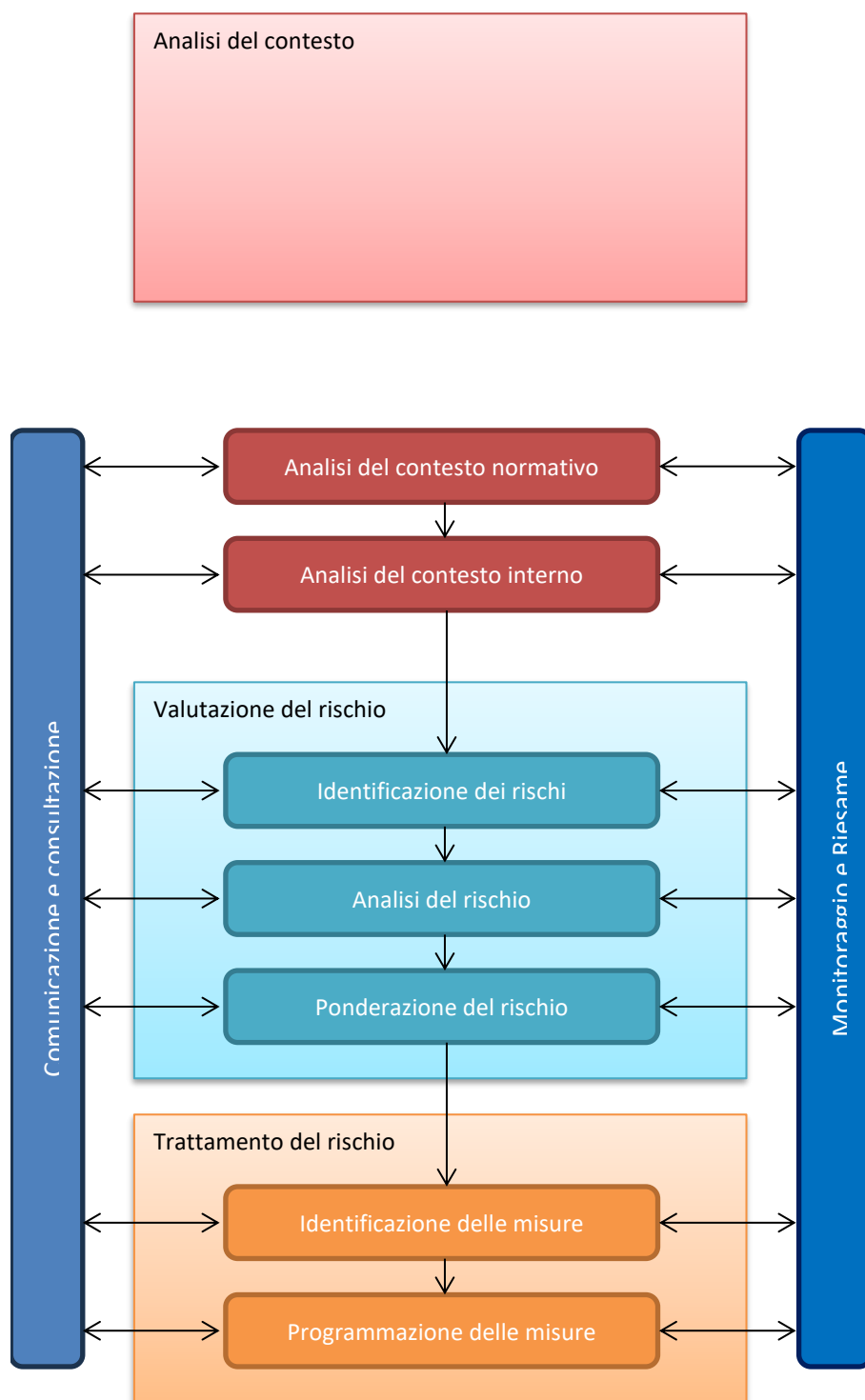
Ogni nuova versione del PTPC è pubblicata all'interno della sezione Società Trasparente per la durata di 5 anni. Decorso tale termine il documento rimane accessibile ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (Accesso civico).

4.3 PROCESSO DI GESTIONE DEI RISCHI

Parte fondamentale ed imprescindibile del PTPC è la gestione del rischio di corruzione e di episodi di cattiva amministrazione, intesa come strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tali eventi si verifichino.

In termini generali, il processo di *risk management* consiste in una serie di attività complementari e integrate volte ad analizzare in modo sistematico i pericoli, e i rischi associati, che possono insorgere in un'organizzazione, allo scopo di predisporre gli interventi e definire il processo operativo di gestione dei rischi medesimi.

Nello specifico, ANAC ha fornito precise indicazioni metodologiche in relazione al processo di gestione del rischio-corruzione, il quale si articola nelle fasi illustrate graficamente nel seguente diagramma.



Il processo di gestione dei rischi è progettato ed attuato da Ausino tenendo presente le indicazioni metodologiche e le finalità definite da ANAC, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività aziendale, e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi e di cattiva amministrazione.

La mappatura dei processi, così come l'analisi e la valutazione dei rischi, accrescendo la conoscenza dell'organizzazione aziendale, consentono inoltre di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.

Al fine di accrescere l'efficienza del processo di gestione dei rischi è incentivata la sinergia delle funzioni di controllo, così come il coordinamento e la razionalizzazione dei metodi e degli strumenti di analisi, con particolare riguardo alla integrazione dei sistemi disciplinati dal D.Lgs. n. 231/2001 e dalla Legge n. 190/2012, entrambi finalizzati a prevenire il rischio di commissione di eventuali reati nello svolgimento delle attività aziendali.

L'astratta configurabilità delle fattispecie di reato è pertanto vagliata sia con riferimento alla eventualità che le stesse possano essere realizzate a vantaggio o nell'interesse della Società (D.Lgs. n. 231/2001), che alla possibilità che i reati siano posti in essere in danno di Ausino S.p.A. (Legge n. 190/2012).

Occorre inoltre ribadire che il presente PTPC è redatto considerando un'accezione ampia del fenomeno della corruzione, comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere al medesimo affidato, al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono dunque più estese delle fattispecie penalistiche, e tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Tanto premesso, si riporta di seguito l'elenco dei reati che sono stati presi in considerazione con specifico riguardo al rischio di corruzione e di cattiva amministrazione, richiamando per quanto di interesse i contenuti delle singole Parti Speciali del Modello 231.

Reati di corruzione e cattiva amministrazione

- Peculato (art. 314 c.p.)
- Indebita destinazione di denaro o cose mobili (art. 314-bis c.p.)
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.)
- Concussione (art. 317 c.p.)
- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.)
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.)
- Circostanze aggravanti (art. 319-bis c.p.)
- Corruzione in atti giudiziari (art. 319-ter c.p.)
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.)
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.)
- Pene per il corruttore (art. 321 c.p.)
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.)
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione, abuso d'ufficio di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di Comunità europee e di Stati esteri (art. 322-bis)
- Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio (art. 326 c.p.)
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.)

- Interruzione di un servizio pubblico o di pubblica necessità (art. 331 c.p.)
- Traffico di influenze illecite (art. 346-bis c.p.)
- Turbata libertà degli incanti (art. 353 c.p.)
- Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente (art. 353-bis c.p.)
- Corruzione tra privati (art. 2635 c.c.)
- Istigazione alla corruzione tra privati (art. 2635-bis c.c.)

Malversazioni e frodi nei confronti della Pubblica Amministrazione

- Malversazione di erogazioni pubbliche (art. 316-bis c.p.)
- Indebita percezione di erogazioni pubbliche (art. 316-ter c.p.)
- Truffa in danno dello Stato, di altro ente pubblico o dell'UE (art. 640 comma 2 n. 1 c.p.)
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (art. 640-bis c.p.)
- Frode informatica (art. 640-ter c.p.)

5. RUOLI E RESPONSABILITÀ

Il PTPC definisce obblighi e misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono nella prevenzione della corruzione l'intera struttura aziendale, sebbene a livelli e con modalità differenti.

L'attività del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere pertanto supportata da tutti i soggetti operanti in Ausino S.p.A.

A tutti i Dipendenti, e per le parti pertinenti e applicabili ai collaboratori, consulenti e fornitori della Società, è attribuito il compito di piena e continua collaborazione nella prevenzione della corruzione e dell'illegalità in Ausino, e in particolare, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, di:

- ✓ rispettare in maniera rigorosa le norme di Legge, le previsioni del PTPC e quelle del Codice Etico della Società;
- ✓ astenersi nei casi di conflitto d'interessi;
- ✓ segnalare situazioni di illecito di cui siano venuti a conoscenza, nonché casi di conflitto di interessi che li riguardano.

5.1 ORGANI E DIPENDENTI DELLA SOCIETÀ

Si riporta una sintesi dei principali compiti delle figure coinvolte nella prevenzione della corruzione all'interno della Società, rinviando per gli approfondimenti del caso alle singole sezioni del PTPC.

Consiglio di Amministrazione

- individua e nomina il Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza, avendo preventivamente verificato la sussistenza dei requisiti di idoneità per lo svolgimento dell'incarico
- stabilisce le risorse e gli strumenti attribuiti a RPCT per l'espletamento dell'incarico
- promuove la cultura della valutazione del rischio all'interno della Società, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'Etica aziendale che coinvolgano l'intero personale
- adotta gli atti di indirizzo di carattere generale direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione
- adotta il PTPC e i relativi aggiornamenti
- riceve le Relazioni del RPCT e dell'OdV, e l'attestazione dell'OIV, valutando all'esito della disamina le eventuali azioni di competenza

Presidente del CdA e Direttore Generale

- sovrintendono alla funzionalità del PPCT, dando esecuzione alle disposizioni e misure ivi contenute
- supervisionano e vigilano periodicamente sulle attività del RPCT con riferimento alle responsabilità al medesimo attribuite

- d'intesa con RPCT, istituiscono e promuovono nell'assetto organizzativo e nei processi aziendali le attività di monitoraggio e verifica idonee ad assicurare costantemente la adeguatezza complessiva, l'efficacia e l'efficienza delle misure di prevenzione alla corruzione

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT svolge i compiti indicati dalla Legge e dalle norme interne in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione, nonché in relazione alla vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità, incompatibilità, conflitto di interessi, revolving doors.

RPCT è individuato in un quadro dotato di un'adeguata conoscenza della Società e del suo funzionamento, che ha dato nel tempo dimostrazione di un comportamento integerrimo, e che non ricopre il ruolo di componente dell'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001.

In particolare, il Consiglio di Amministrazione di Ausino ha nominato quale RPCT il Dott. Roberto Senatore, Responsabile dell'Ufficio del Personale. La nomina è pubblicata nella sezione Società Trasparente, sottosezione ALTRI CONTENUTI - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.

In caso di assenza temporanea di RPCT è prevista in modo automatico, e sulla base di criteri prestabiliti, l'individuazione del sostituto, mentre in caso di assenza che si traduca in una vera e propria *vacatio* del ruolo, la Società provvederà alla nomina di un sostituto mediante atto formale di conferimento dell'incarico.

Al Responsabile prevenzione della corruzione e trasparenza sono assegnati i seguenti compiti.

Prevenzione della corruzione:

- elabora annualmente la proposta di PTPC da sottoporre al CdA
- verifica l'idoneità e l'efficace attuazione del PTPC, proponendone la modifica in caso di significative violazioni o in caso di mutamenti nell'organizzazione o nelle attività di Ausino
- partecipa alla definizione del Piano di formazione ed individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità
- monitora il recepimento e il rispetto dei protocolli e delle misure previste dal PTPC, coordinando le attività di verifica con gli altri organi di controllo
- riferisce periodicamente al CdA in ordine all'attività svolta, segnalando al CdA e all'OdV eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione
- redige e pubblica nella sezione Società trasparente la Relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta, inviando la stessa anche al CdA ed agli altri organi di controllo
- provvede unitamente all'OdV alla gestione dei canali di segnalazione di fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del contesto lavorativo

Trasparenza:

- coordina gli aggiornamenti della sezione Trasparenza del PTPC
- effettua una costante attività di controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente
- effettua le segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di trasparenza
- collabora con l'OIV al fine di garantire la necessaria sinergia

- riceve l'attestazione dell'OIV valutando, all'esito, le eventuali azioni di competenza
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico in base di quanto stabilito dall'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013

Inconferibilità e incompatibilità:

- vigila sul rispetto delle disposizioni in tema di inconferibilità e incompatibilità
- gestisce il procedimento di accertamento e gli atti conseguenti di competenza, in ottemperanza alle Linee guida ANAC in materia

Codice Etico:

- promuove, d'intesa con l'OdV, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico di Ausino
- riceve le comunicazioni inerenti a conflitti di interesse reali o potenziali, fornendo alla Società il supporto necessario

Con riferimento alle attività di verifica attribuite, RPCT ha completo accesso a tutte le attività svolte dalla Società e alla relativa documentazione, senza necessità di alcun consenso preventivo.

Eventuali misure discriminatorie, dirette o indirette, nei confronti di RPCT per motivi collegati, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, devono essere segnalate ad ANAC.

Dirigenti e Responsabili delle funzioni aziendali

Tutti i Dirigenti e Responsabili di funzione devono collaborare con RPCT, per gli aspetti di specifica competenza, nonché svolgere in riferimento al PTPC i seguenti compiti:

- partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con RPCT
- garantire il tempestivo e regolare flusso dei dati da pubblicare nella sezione Società trasparente
- provvedere a valutazioni specialistiche sia in ordine ai processi e all'organizzazione aziendale che all'interpretazione ed effettiva applicazione del quadro normativo sottostante
- vigilare sul rispetto del Codice Etico e delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti e collaboratori

Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti

Nell'ambito delle proprie finalità ed attività, Ausino S.p.A. opera anche in qualità di stazione appaltante.

Il Consiglio di Amministrazione ha pertanto individuato il Direttore Generale, Ing. Giuseppe Vitaliano, quale Responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA).

5.2 ORGANI DI CONTROLLO

Si riporta di seguito una sintesi dei principali compiti degli Organi di controllo in relazione alle attività di prevenzione della corruzione.

Collegio Sindacale

- riceve il PTPC per quanto di competenza, anche al fine di fornire eventuali contributi utili alla prevenzione della corruzione
- riceve le Relazioni di RPCT e dell'OdV, e l'attestazione dell'OIV, valutando eventuali azioni per quanto di propria competenza
- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione ed opera in base ai compiti definiti dal Codice Civile

Organismo di Vigilanza

Ausino S.p.A. ha da tempo adottato un Modello di Organizzazione e Gestione conforme ai requisiti del D.Lgs. n. 231/2001, ed affidato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del medesimo, e di curarne l'aggiornamento, ad un Organismo di Vigilanza dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

In merito si rammenta che quanto indicato nel presente PTPC è stato elaborato in considerazione dei contenuti del Modello 231 e di quanto indicato in materia dai PNA e dalle Linee Guida elaborate da ANAC.

In materia di prevenzione della corruzione l'OdV svolge i seguenti compiti:

- partecipa al processo di gestione del rischio corruzione per quanto di competenza, collaborando con RPCT
- si coordina con RPCT per la gestione dei flussi informativi e delle attività di controllo, nonché in caso di eventi rilevanti ai sensi della Legge n. 190/2012 e del D.Lgs. n. 231/2001
- riceve il PTPC per quanto di competenza
- provvede unitamente a RPCT alla gestione dei canali di segnalazione di fatti illeciti
- trasmette le proprie relazioni al CdA, al Collegio Sindacale ed a RPCT
- opera in base ai compiti ed alle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 231/2001

Organismo Indipendente di Valutazione

All'OIV, o alle strutture con funzioni analoghe, è attribuito il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte delle società in controllo pubblico.

I componenti dell'OIV non possono essere nominati tra i dipendenti dell'Ente/Società, o tra soggetti che rivestano incarichi pubblici elettivi, cariche in partiti politici o in organizzazioni sindacali, ovvero che abbiano, o abbiano avuto nei tre anni precedenti la designazione, rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Tanto premesso, la Società ha stabilito di assegnare all'Organismo di Vigilanza le funzioni, proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione, di attestazione degli obblighi di pubblicazione in tema di anticorruzione e trasparenza.

Anche in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 1 comma 8-bis della Legge n. 190/2012, l'OIV di Ausino svolge le seguenti funzioni:

- verifica che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza
- effettua entro i termini di Legge l'attestazione degli obblighi di pubblicazione
- trasmette le proprie attestazioni ad ANAC, oltre che al CdA, al Collegio Sindacale ed a RPCT

→ riceve le segnalazioni aventi ad oggetto i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione da parte del RPCT

A tal fine, l'OIV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso della Società, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

L'OIV può avvalersi della collaborazione di RPCT, il quale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

6. VALUTAZIONE DEI RISCHI

6.1 CONTESTO ESTERNO

L'analisi del contesto esterno rappresenta il punto di partenza del processo di prevenzione e gestione dei rischi, ed ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente in cui opera la Società, e le relazioni con le parti interessate, possano influire sulle attività aziendali e/o favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi o di cattiva amministrazione.

Per definire la propria strategia di prevenzione dei rischi, Ausino S.p.A. ha considerato dati ed informazioni relativi al contesto economico, sociale e culturale della Campania, con particolare riguardo ai fenomeni corruttivi, spesso connessi ad operazioni sospette di riciclaggio e alle attività della criminalità organizzata.

I dati rilevanti per l'analisi sono stati acquisiti dalle seguenti fonti informative:

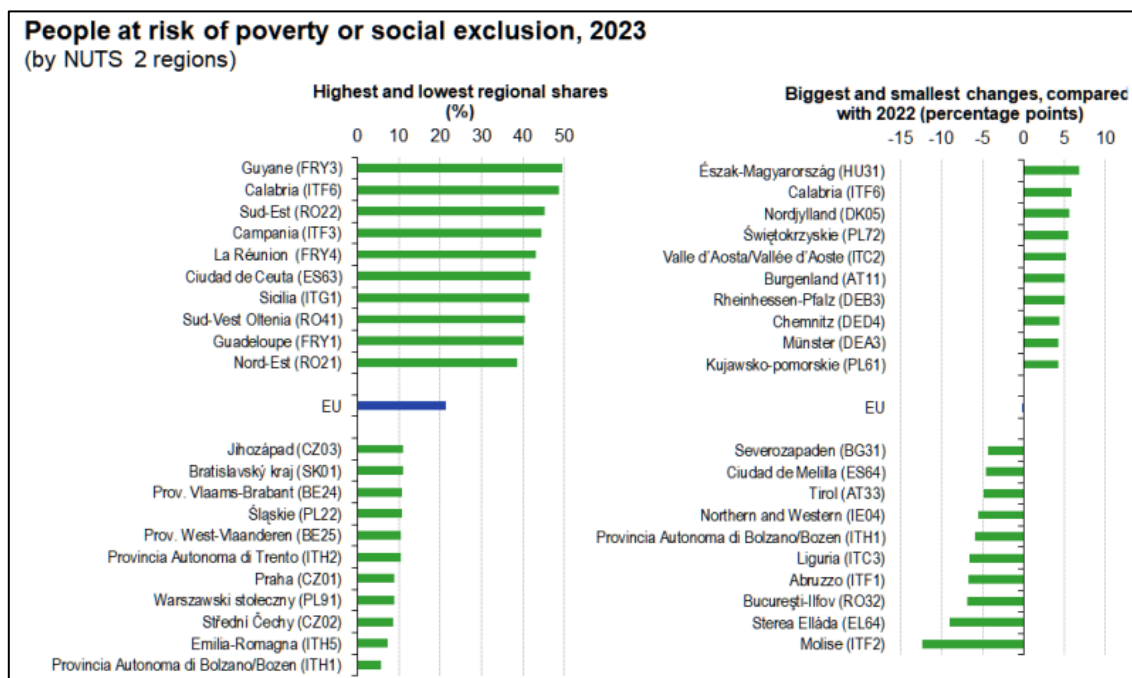
- Banca d'Italia: "L'economia della Campania", Rapporto Annuale giugno 2024
- Dati Eurostat
- Ministero dell'Interno, Servizio Analisi Criminale: "I reati corruttivi", marzo 2023
- Transparency International: dati relativi al Corruption Perception Index
- Istat: Report "La corruzione in Italia", giugno 2024
- Banca d'Italia: Rapporto Annuale 2023 dell'Unità di Informazione Finanziaria
- Ministero dell'interno: Relazione al Parlamento sull'attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 1° semestre 2023

Contesto sociale ed economico

In base ai dati rilevati da Banca d'Italia risulta che nel 2023 l'economia della Campania ha subito un lieve rallentamento dovuto all'indebolimento della domanda interna, diffuso tra i vari comparti dell'economia regionale.

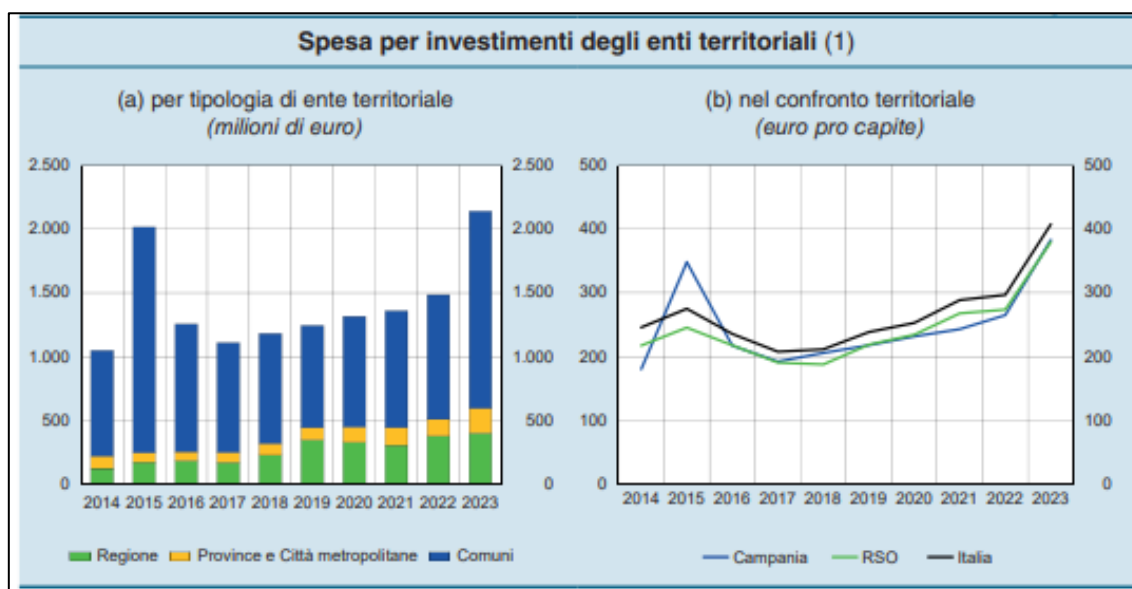
L'occupazione ha invece continuato ad espandersi, sostenuta sia dall'aumento dei lavoratori autonomi che di quello dei lavoratori dipendenti. L'aumento dell'occupazione ha sostenuto quello del reddito disponibile, che è ancora diminuito in termini reali, ma in misura più contenuta rispetto all'anno precedente.

La Campania registra difatti un alto tasso di povertà e di esclusione sociale, che si riflette anche nel sistema educativo, con tassi di abbandono scolastico superiori alla media e una ridotta possibilità di accesso all'istruzione universitaria per le fasce meno abbienti, come si evince altresì dal seguente grafico tratto dal sito di Eurostat.



Finanza Pubblica decentrata

Nel 2023 la spesa degli enti territoriali campani ha continuato a crescere, sostenuta principalmente dall'aumento di quella corrente per acquisti di beni e servizi e di quella per il personale. Alla dinamica della spesa complessiva ha contribuito in misura significativa anche quella in conto capitale, per l'aumento degli investimenti diretti e dei contributi alle imprese.



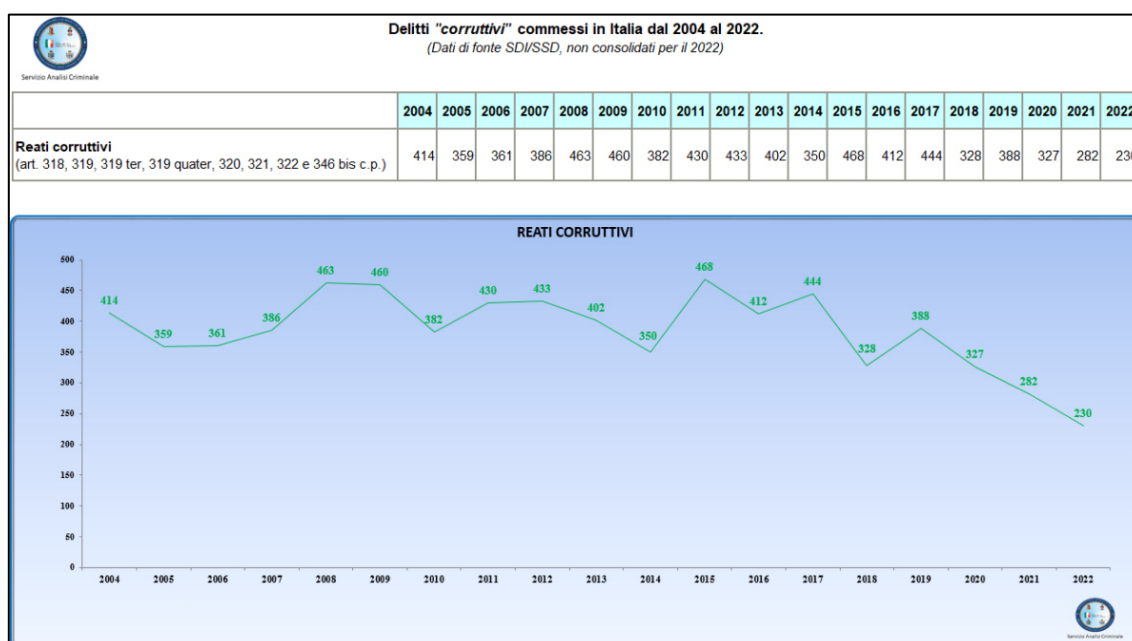
Relativamente alle opere finanziate con fondi del PNRR, per oltre il 40% delle risorse assegnate la responsabilità di gestione fa capo a operatori nazionali (enti pubblici e società partecipate), mentre tra le amministrazioni locali un ruolo di rilievo spetta ai Comuni ed alla Regione (competenti ciascuna per il 21% degli importi).

L'avanzamento degli affidamenti è stato inferiore per i lavori la cui gestione è di competenza delle amministrazioni comunali, cui sono riferibili oltre i quattro quinti del numero di procedure messe a gara. In Campania questi enti possono avvalersi di una dotazione organica e di un grado di digitalizzazione dell'offerta di servizi inferiore alla media nazionale; più contenuto è inoltre il ricorso a procedure di e-procurement.

Casistica episodi corruttivi

Il Servizio Analisi Criminale rappresenta un polo per il coordinamento informativo anticrimine, nonché per l'analisi strategica sui fenomeni criminali. Per queste finalità il Servizio elabora studi e ricerche sulle tecniche di analisi, sviluppa progetti integrati interforze, utilizza gli archivi elettronici di polizia e li pone in correlazione con altre banche dati.

In relazione ai fenomeni corruttivi (concussione, reati corruttivi, peculato e abuso d'ufficio), il Servizio Analisi Criminale ha rilevato che in Italia, nel triennio 2020-2022, si sono verificati 9,41 eventi per 100 mila abitanti, evidenziano un andamento tendenzialmente decrescente nel tempo.



Nonostante l'andamento tendenzialmente decrescente, tali fenomeni risultano essere un problema che richiede costante attenzione da parte delle istituzioni, in ragione dei costi a cui espone le diverse economie ed all'impatto sociale che producono, incrementando la disuguaglianza e delegittimando le istituzioni.

Ciò anche in quanto negli ultimi anni si è registrato un mutamento nelle caratteristiche del fenomeno corruttivo, sia con riguardo ai soggetti a vario titolo coinvolti negli accordi illeciti, che sul contenuto stesso degli accordi.

Le recenti cronache giudiziarie in materia confermano come l'individuazione delle condotte corruttive sia diventa sempre più complessa, a causa di sistemi sofisticati e strutturati volti a dar corso ad accordi corruttivi o, comunque, clientelari.

Nella specie, assumono sempre maggior rilevanza i rapporti di conoscenza e reciproco favore tra soggetti operanti nella sfera pubblica ed in quella privata, ed i fenomeni corruttivi non sono più rappresentati esclusivamente dallo scambio diretto di somme di denaro o flussi finanziari, ma anche e soprattutto da una serie di altre tipologie di utilità, quali omaggi, sponsorizzazioni, sovvenzioni, soggiorni, opportunità lavorative o altri vantaggi e utilità.

Quanto alla ripartizione territoriale dei reati oggetto di analisi, emerge una prevalente distribuzione del fenomeno nelle regioni tirreniche sud-occidentali (Basilicata, Molise, Calabria, Lazio, Campania), con spiccata prevalenza di eventi in alcuni capoluoghi (Milano, Torino, Napoli, Palermo e Bari e soprattutto Roma).

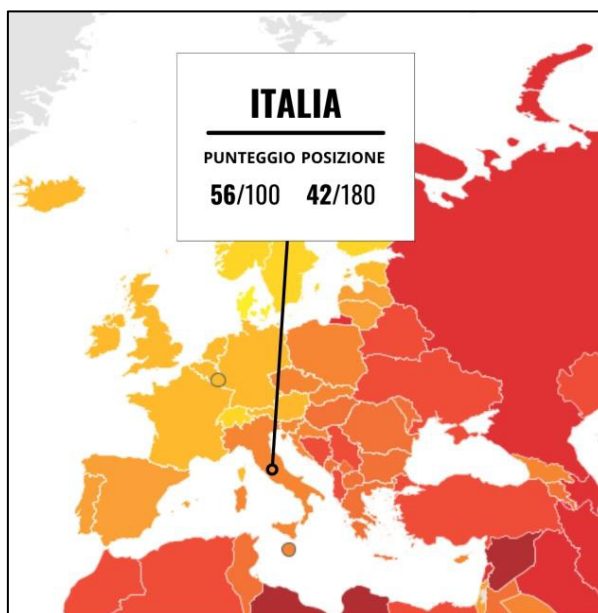


Percezione della corruzione

I fenomeni corruttivi sono generalmente percepiti, sia in Italia che all'estero, come ampiamente diffusi nella struttura burocratica del Paese. A condizionare in modo negativo tale percezione concorrono non solo la rilevanza delle evidenze investigative e giudiziarie, ma anche altri fattori, quali:

- la complessità di molte procedure burocratiche;
- la diffusa percezione di inefficienza dell'amministrazione pubblica;
- la coscienza dell'esistenza del fenomeno della criminalità organizzata, spesso connotato da pratiche corruttive o di impiego di risorse illecite nell'economia.

Transparency International colloca l'Italia al 42° posto su 180 nazioni in relazione al Corruption Perception Index (CPI), calcolato in riferimento all'anno 2023. L'andamento è positivo dal 2012, in quanto in dieci anni l'Italia ha scalato circa 30 posizioni in questa particolare graduatoria.



Quanto alla percezione del fenomeno in ambito nazionale, dai dati rilevati dall'Istat risulta che al 38% degli imprenditori, liberi professionisti o lavoratori in proprio, capita di essere obbligati – sempre o spesso – a pagare per ottenere licenze, concessioni o contratti con la Pubblica Amministrazione, oppure per agevolare pratiche fiscali o velocizzare procedure giudiziarie.

La percezione della diffusione della corruzione risulta in crescita rispetto a quella, già rilevante, stimata negli anni precedenti. Gli imprenditori intervistati che presentano una maggiore percezione del fenomeno sono quelli che lavorano nell'ambito dell'industria e delle attività manifatturiere, mentre secondo i lavoratori autonomi è di particolare rilevanza la percezione relativa all'ambito dei contratti con la P.A., per i quali il 25% dichiara che in genere si è obbligati a pagare, sempre o spesso.

Si stima inoltre che sia il 5% la quota di famiglie in cui almeno un componente abbia ricevuto nel corso della vita richieste di denaro, favori, regali o altro per ottenere agevolazioni o servizi. Nella maggior parte dei casi c'è stata una richiesta esplicita da parte del diretto interessato (31%), o questi lo ha fatto capire (33%), mentre vi è stata richiesta da parte di un intermediario nel 22% dei casi. Il denaro è il tipo di richiesta più frequente alle famiglie.

Alle persone non esposte direttamente a episodi corruttivi è stato anche chiesto se ritenessero accettabili comportamenti legati a dinamiche simili o assimilabili a quelle corruttive, e gli intervistati hanno dichiarato di ritenere accettabile che un genitore offra o accetti di pagare per trovare lavoro ad un figlio.

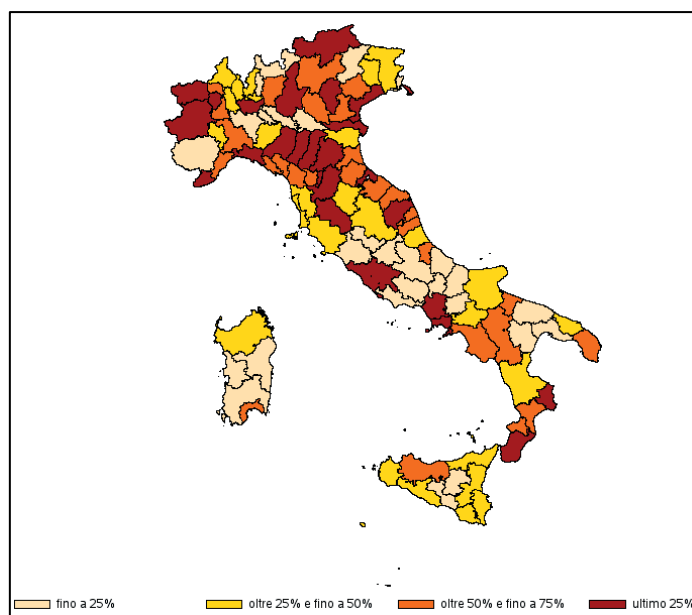
Segnalazioni di operazioni sospette

Nel 2023 sono state effettuate dai soggetti obbligati 150.418 segnalazioni di operazioni sospette, pari al 3% in meno rispetto all'anno precedente.

Dal Rapporto Annuale 2023 dell'Unità di Informazione Finanziaria (UIF) risulta altresì che le comunicazioni trasmesse dalle Pubbliche amministrazioni, sebbene siano più che

raddoppiate, restano comunque marginali (414 unità), ed ascrivibili in massima parte ad un numero molto ristretto di enti.

La distribuzione territoriale delle segnalazioni rispecchia in gran parte quella rappresentata nel 2022, confermando una forte correlazione con la dimensione economica e/o sociale delle diverse regioni. Il primato in valore assoluto è della Lombardia, con un'incidenza del 18,3% sul totale, seguita dal Lazio e dalla Campania (10%).



Le segnalazioni e i flussi finanziari coinvolti hanno confermato la centralità e la rilevanza delle aree di rischio rappresentate dagli illeciti fiscali, dall'abuso di fondi pubblici e corruzione, e dalla criminalità organizzata.

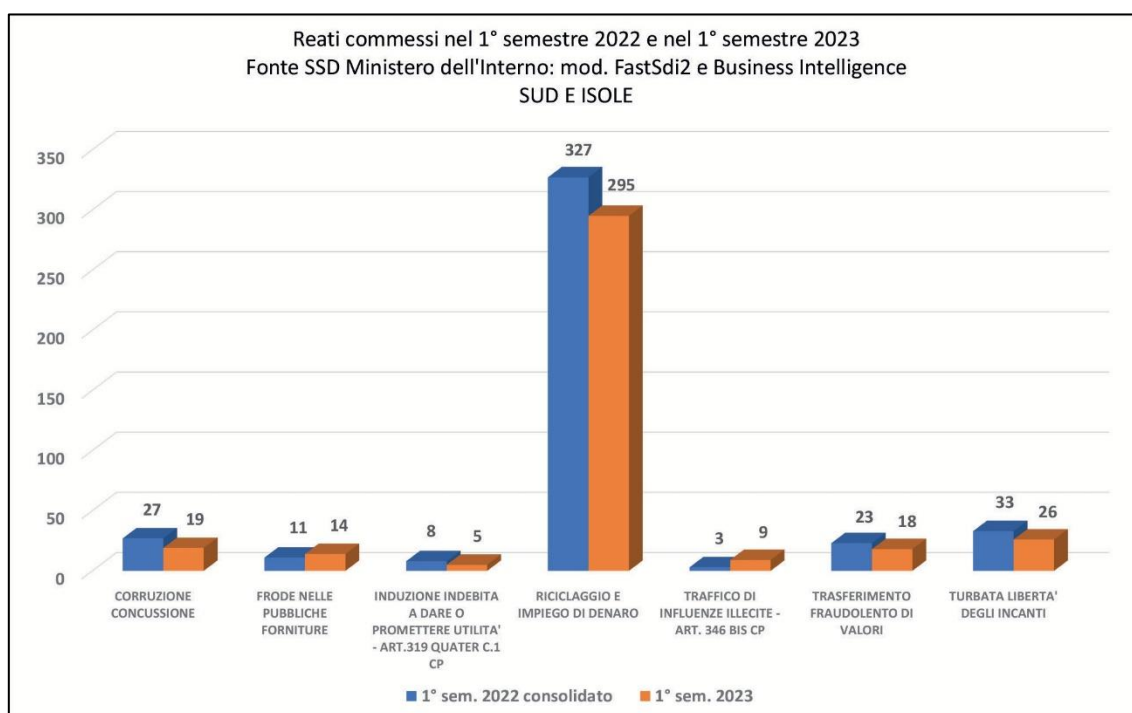
Permane l'impatto delle misure agevolative introdotte nel contesto della pandemia e della successiva fase di rilancio dell'economia, soprattutto con l'attuazione del PNRR, per la numerosità delle fattispecie illecite caratterizzate dall'indebita percezione e dall'utilizzo distorto di fondi pubblici. Tali segnalazioni sono ascrivibili principalmente alla P.A., seppure concentrate su un numero ristretto di enti, e riguardano nella maggior parte dei casi la erogazione di finanziamenti a sostegno delle imprese, e l'utilizzo difforme dagli scopi previsti. È confermata la frequente appartenenza dei soggetti coinvolti a centri di interesse unitari, con la configurazione di ampie reti di imprese beneficiarie accomunate da plurimi elementi di collegamento, nonché una diffusa contiguità con ambienti della criminalità organizzata.

Gli approfondimenti di segnalazioni relative a soggetti con ruoli apicali in enti pubblici ed in società a partecipazione pubblica hanno permesso di ricostruire contesti caratterizzati da operatività riconducibile a fattispecie di corruzione e di appropriazione indebita, in cui resta centrale il ricorso a entità terze, principalmente persone giuridiche, che intermediano, a vario titolo, la corresponsione delle utilità dirette ai suddetti soggetti, che sfruttano il proprio ruolo per la percezione di profitti indebiti.

Potenziali infiltrazioni della criminalità organizzata

La Direzione Investigativa Antimafia ha ribadito come il fenomeno mafioso campano, univocamente definito con il termine *camorra*, consista invero in una pluralità di manifestazioni criminali che assumono connotazioni eterogenee in ragione dei molteplici fattori storici, economici e sociali che ne hanno influenzato nel tempo i territori di origine. Nello specifico, anche nella Provincia di Salerno si registrano una pluralità di sodalizi di matrice diversa, ciascuno con una propria area di influenza ed un elevato grado di autonomia.

Una particolare minaccia è costituita dalle strategie adottate dalle organizzazioni camorristiche più consolidate, orientate all'infiltrazione dell'economia e della finanza anche tramite pratiche collusive e corruttive. Tale tipologia di reati, che esprimono la tipica azione imprenditoriale delle mafie e la loro penetrazione del tessuto economico e finanziario, appare in generale diminuzione, anche se per le fattispecie di frode nelle pubbliche forniture e traffico di influenze illecite il dato mostra un certo aumento. I dati, tuttavia, non devono indurre a facili ottimismo poiché si tratta di fattispecie rilevate prioritariamente all'esito di attività investigative complesse e di ampio respiro, spesso condotte in lunghi periodi temporali, e che sottendono anche un non quantificabile numero oscuro di condotte non rese note o rilevabili.



Frequenti risultano inoltre i casi di ingerenza pervasiva negli Enti locali della Campania, volti a condizionarne i regolari processi decisionali per l'affidamento degli appalti pubblici, sia diretti in favore di aziende ad essi collegate, sia tramite il ricorso a sub-appalti. Proprio in tal senso è stata orientata l'attività di contrasto alla criminalità organizzata sul fronte della prevenzione amministrativa, che ha condotto le Autorità prefettizie campane ad adottare, nel 1° semestre 2023, ben 80 provvedimenti interdittivi a carico di altrettante società per le quali sono stati rilevati elementi sintomatici di un condizionamento mafioso.



Relazioni con le Parti interessate

L'analisi del contesto deve necessariamente considerare il sistema dei portatori di interesse (*stakeholders*) di Ausino S.p.A., e delle esigenze/aspettative dei medesimi, le quali sono sinteticamente descritte nella seguente tabella.

Comuni / Soci	• Coinvolgimento nelle decisioni strategiche e nella governance • Crescita del valore dell'Azienda • Rispetto dei requisiti cogenti imposti dalla normativa
Dirigenza	• Miglioramento della gestione • Incremento dei ricavi e degli utili • Prevenzione eventi negativi (infortuni, incidenti, etc.) • Rispetto della conformità normativa e dei requisiti cogenti
Personale dipendente	• Pagamento regolare di corrispettivi e contributi • Continuità del rapporto di lavoro • Mantenimento ed accrescimento delle competenze • Contesto lavorativo non discriminatorio e non conflittuale
Cittadini / Utenti	• Professionalità e qualità del servizio • Professionalità e rapidità di risposta ad eventuali problematiche
Fornitori	• Continuità delle attività economiche ed imprenditoriali • Remunerazione nel rispetto delle tempistiche concordate
Banche ed assicurazioni	• Affidabilità e continuità aziendale • Trasparenza delle informazioni finanziarie
Enti di vigilanza e controllo	• Rispetto della legislazione applicabile e delle relative prescrizioni • Rispetto dei flussi informativi definiti • Collaborazione nel controllo delle attività aziendali
Associazioni ambientali e sociali	• Riduzione dell'impatto e dei potenziali incidenti • Iniziative di responsabilità sociale

6.2 CONTESTO INTERNO

Il contesto interno di un'organizzazione è l'ambiente in cui essa mira a raggiungere i suoi obiettivi, ed include il suo approccio alla governance e ai rapporti contrattuali con i clienti e le parti interessate. Gli aspetti cui tenere conto sono quelli inerenti alla cultura, alle convinzioni, ai valori ed ai principi all'interno dell'organizzazione, nonché la complessità dei processi e la struttura organizzativa.

Al fine di attuare una consapevole gestione del rischio-reato, la Società ha valutato il contesto della propria organizzazione, attraverso interviste ai Responsabili delle funzioni aziendali, l'analisi delle procedure e della documentazione interna, la verifica di liste di riscontro predisposte per fornire evidenze oggettive. Sono stati esaminati, in particolare:

- la *governance*, la struttura organizzativa, le deleghe, i ruoli e le responsabilità;
- i flussi informativi e i processi decisionali;
- il *flow chart* dei processi aziendali;
- le risultanze degli audit e dei controlli effettuati;
- le relazioni del Collegio Sindacale e del Revisore dei conti;
- i sistemi di gestione operanti in Ausino S.p.A. ed i relativi requisiti cogenti.

6.2.1 Attività aziendali

Servizio idrico integrato

Ausino S.p.A. Servizi Idrici Integrati, già Consorzio degli acquedotti dell'Ausino, dal 2003 è una Società per Azioni a capitale interamente pubblico, i cui soci sono 21 Comuni della Provincia di Salerno e il Comune di Agerola in Provincia di Napoli.

Dal 2001 l'Azienda ha iniziato a gestire il servizio idrico integrato in accordo con molti Comuni soci e con l'Autorità di Ambito Sele, in attuazione della Legge n. 36 del 05.01.1994 e della Legge della Regione Campania n. 14 del 21.05.1997.

In attuazione della delibera dell'Ente d'Ambito Sele n. 34 del 29.12.2011, nel 2012 sono stati sottoscritti la Convenzione di gestione ed il Disciplinare tecnico, atti che hanno legittimato la Società a gestire il servizio idrico integrato per la durata di venticinque anni nel sub-ambito denominato "Area Costa d'Amalfi", che include 25 Comuni della Provincia di Salerno e il Comune di Agerola in Provincia di Napoli.

Con la Determinazione dirigenziale n. 426 del 26.09.2022 l'Ente Idrico Campano ha confermato la legittimità della gestione affidata all'Ausino S.p.A. ai sensi dell'art. 172 del D.Lgs. n. 152/2006, fino alla naturale scadenza degli atti di affidamento, e quindi a tutto il 31.12.2037.

Acquedotti esterni

Gli acquedotti esterni gestiti da Ausino S.p.A. alimentano le reti interne dei seguenti comuni: Agerola, Amalfi, Baronissi, Cava de' Tirreni, Cetara, Conca dei Marini, Furore, Giffoni Sei Casali, Giffoni Valle Piana, Maiori, Minori, Montecorvino Pugliano, Montecorvino Rovella, Olevano

Sul Tusciano, Pellezzano, Pontecagnano, Positano, Praiano, Ravello, S. Cipriano Picentino, S. Mango Piemonte, Salerno, Scala, Tramonti, Vietri sul Mare.

Le tratte terminali degli acquedotti esterni si sviluppano inoltre nel territorio Sarnese Vesuviano, in gestione alla GORI S.p.A., e alimentano le reti interne dei seguenti ulteriori comuni: Angri, Bracigliano, Castel San Giorgio, Corbara, Fisciano, Mercato S. Severino, Nocera Inferiore, Nocera Superiore, Pagani, Roccapiemonte, S. Egidio Montalbino, S. Marzano sul Sarno, S. Valentino Torio.

Le opere di captazione degli acquedotti di Ausino S.p.A. sono ubicate nel Comune di Acerno e forniscono la massima parte della risorsa idrica gestita. L'acquedotto a servizio della costiera amalfitana è interconnesso anche con gli impianti di sollevamento gestiti dalla Sistemi Salerno S.p.A., che attingono acqua potabile dalla galleria S. Lucia del Cernicchiara, nel Comune di Salerno. Tale risorsa è utilizzata come fonte integrativa in alcuni periodi dell'anno.

Con i predetti acquedotti sono erogati più di 30 milioni di metri cubi e serviti oltre 400.000 abitanti.

Servizio idrico integrato svolto direttamente per l'Utenza

Ausino S.p.a. gestisce il servizio idrico integrato, ovvero i servizi di captazione, adduzione, distribuzione, fognatura e depurazione, nel territorio dei comuni inclusi nel territorio denominato "Area Costa d'Amalfi", oggetto di affidamento da parte dell'Autorità d'Ambito Sele: Aggerola, Amalfi, Atrani, Baronissi, Castiglione del Genovesi, Cava de' Tirreni, Cetara, Conca dei Marini, Furore, Giffoni Sei Casali, Maiori, Minori, Montecorvino Pugliano, Montecorvino Rovella, Olevano Sul Tusciano, Pellezzano, Positano, Praiano, Ravello, S. Cipriano Picentino, S. Mango Piemonte, Scala, Tramonti, Vietri sul Mare.

La popolazione servita è di circa 170.000 abitanti residenti, per un numero complessivo di oltre 90.000 contratti attivi.

Con l'ingresso, già programmato nel corso del 2022, delle gestioni dei Comuni di Acerno e Giffoni Valle Piana, la popolazione servita giungerà a circa 185.000 abitanti residenti.

La depurazione, ove presente, è svolta direttamente dalla Società ovvero demandata ad altri soggetti presso impianti comprensoriali di trattamento.

6.2.2 Governance

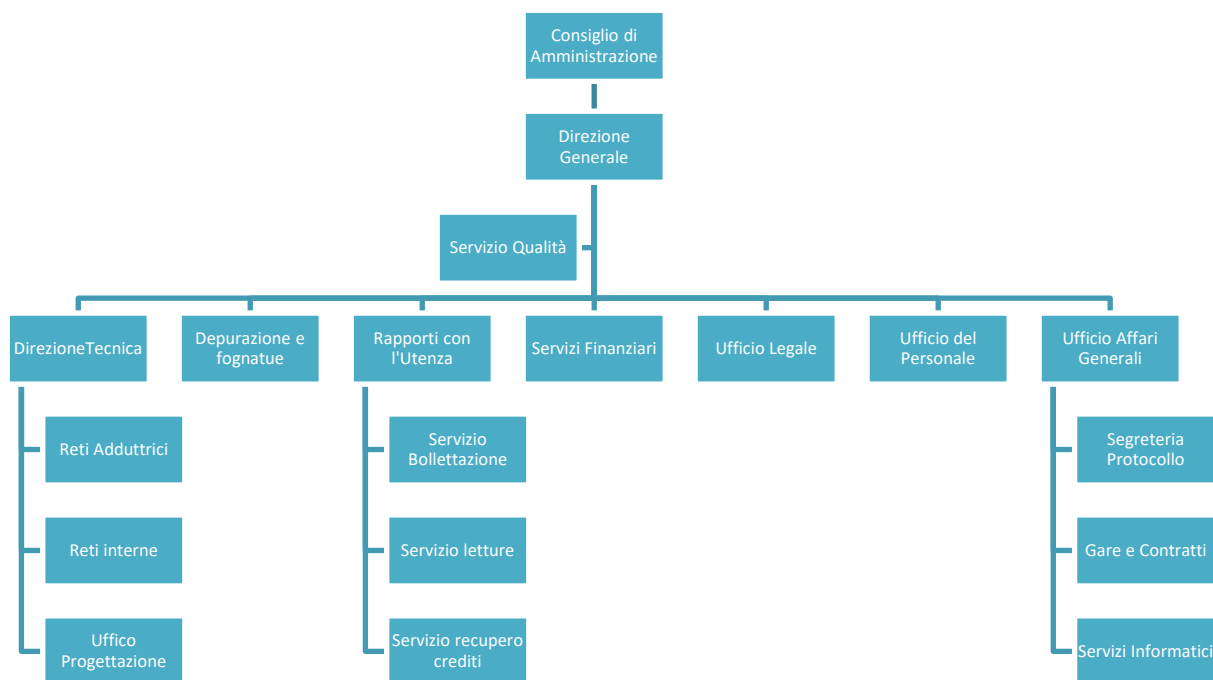
A norma dello Statuto possono essere soci di Ausino S.p.A. esclusivamente Enti pubblici, ed in quanto Società a capitale interamente pubblico, sono applicabili tutte le norme rivolte alle società pubbliche e/o necessarie per la legittimità dell'affidamento del servizio pubblico idrico.

Assemblea dei Soci	Organo attraverso cui i Comuni/Soci di Ausino deliberano in sede ordinaria e straordinaria sulle materie riservate dalla Legge e dallo Statuto.
Consiglio di Amministrazione	Al CdA è demandata l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società, con facoltà di compiere tutti gli atti opportuni per l'attuazione e il

	raggiungimento degli scopi sociali, ad esclusione degli atti riservati all'Assemblea ai sensi della Legge o dello Statuto. Il CdA è attualmente composto da cinque membri eletti dall'Assemblea nel rispetto dei criteri di equilibrio di genere stabiliti dalla Legge, i quali possiedono specifici requisiti di onorabilità, professionalità e competenza per l'assunzione della carica, in ossequio allo Statuto e alle norme vigenti in materia.
Presidente del CdA	Al Presidente è conferita la rappresentanza della Società, e l'esercizio dei compiti definiti dal Codice Civile e dallo Statuto in tema di gestione delle riunioni consiliari ed assembleari.
Collegio Sindacale	Il Collegio Sindacale vigila sull'osservanza della Legge e dello Statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione e in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla Società e sul suo concreto funzionamento.

6.2.3 Organizzazione interna

Le principali funzioni che costituiscono l'organizzazione interna di Ausino S.p.A. sono riportate nel seguente diagramma.



L'Organigramma aziendale è gestito internamente ed aggiornato con data e firma del Presidente e del Direttore Generale. Gli incarichi sono formalmente assegnati dalla Presidenza ed accettati dai singoli interessati, che sono in tal modo pienamente informati e consapevoli dei compiti assegnati.

La linea delle responsabilità è ascendente, per cui chi ricopre una funzione deve rispondere al livello immediatamente superiore ed è responsabile dell'operato delle funzioni subordinate. Le mansioni sono coerenti con il contratto collettivo nazionale di riferimento.

6.2.4 Sistema dei controlli

Il sistema dei controlli in Ausino S.p.A. è costituito dall'insieme di regole, procedure e strutture organizzative volte ad assicurare il rispetto delle strategie e degli obiettivi aziendali, ed il conseguente presidio delle aree di rischio.

La Società opera attraverso una serie di disposizioni e procedure elaborate internamente, oggetto di continua revisione ed integrazione, le quali regolamentano dettagliatamente lo svolgimento delle attività e dei processi aziendali.

Tali protocolli garantiscono che nell'esecuzione dei processi aziendali sia rispettata la segregazione dei compiti e delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, nonché la tracciabilità e verificabilità *ex post* del processo di formazione e attuazione delle decisioni aziendali e delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

Nell'ambito del Sistema di Gestione aziendale è altresì implementato e mantenuto attivo un sistema integrato di controllo che, in relazione a tutti i rischi operativi, è tale da fornire tempestiva segnalazione dell'esistenza o dell'insorgere di situazioni di criticità generale o particolare, nonché un sistema di monitoraggio, in relazione alla verifica del mantenimento delle misure di prevenzione dei rischi adottate.

In particolare, il sistema di controllo si basa sui seguenti livelli di presidio.

1° livello di controllo	Definisce e gestisce i controlli di linea insiti nei processi operativi e i relativi rischi: è svolto dalle risorse interne alle funzioni aziendali, sia in autocontrollo da parte dell'operatore, sia da parte del Responsabile della relativa Funzione aziendale, ma può comportare per aspetti specialistici il ricorso ad altre risorse interne o esterne all'Azienda.
2° livello di controllo	È svolto da RPCT, dall'OIV e dal Responsabile Sistema Qualità, ed è indipendente rispetto al controllo di 1° livello e al settore di lavoro sottoposto a verifica; tale monitoraggio presidia il processo di gestione e controllo dei rischi legati all'operatività del sistema , garantendone la coerenza rispetto alla normativa, al PTPC ed agli obiettivi aziendali.
3° livello di controllo	È effettuato in sede di internal audit e di riesame e fornisce valutazioni indipendenti sul disegno e sul funzionamento del sistema di controllo interno; si pone quale base per il processo di miglioramento continuo dell'Azienda.
Organi di governo e controllo	Al sistema di controlli innanzi delineato si aggiunge quello del CdA, del Collegio Sindacale, del Revisore dei conti, del DPO, dell'OdV e degli Enti di certificazione esterna in relazione all'applicazione delle norme ISO.

6.2.5 Processi aziendali

Ai fini di una consapevole gestione del rischio di corruzione, per ogni processo aziendale sono individuati, nei protocolli e procedure di riferimento, i ruoli, le responsabilità, il *flow-chart* descrittivo delle singole sotto-attività svolte, i documenti di registrazione utilizzati e compilati nel corso del processo, nonché identificato un Responsabile del Processo (*titolare del rischio*),

il quale ha il compito di curare l'efficacia e l'efficienza delle regole di comportamento e dei principi di controllo implementati da Ausino S.p.A. per la prevenzione dei rischi.

Tale figura è individuata, tra quelle maggiormente coinvolte nel relativo processo, per le capacità tecniche, la conoscenza delle attività da svolgere e le competenze nel gestirne le criticità. Pur non avendo l'autorità completa sul processo, in quanto la gerarchia funzionale continua a coesistere con l'organizzazione dei processi, al titolare del rischio è riconosciuta la facoltà di intervenire direttamente sul processo al fine di porre in essere eventuali azioni correttive e migliorative, ed è altresì il punto di riferimento aziendale per domande ed eventuali contestazioni riguardanti il processo medesimo.

Tanto premesso, si riportano di seguito i principali processi aziendali.



I *flow chart* dei processi e la descrizione delle singole fasi ed attività sono contenuti nel documento **PTPC 2025-2027 All. 1 – Mappatura dei processi**.

6.3 IDENTIFICAZIONE DEI RISCHI

Obiettivo del processo di identificazione (*risk identification*) è la ricerca e l'individuazione dei rischi cui l'organizzazione è esposta, e rispetto ai quali la stessa deve esercitare le necessarie azioni di trattamento.

ANAC ha individuato delle Aree di rischio generali che devono essere obbligatoriamente analizzate nei piani di prevenzione della corruzione, in quanto comuni a tutte le Amministrazioni/Enti interessati.

Tale elenco è stato integrato con l'individuazione di ulteriori aree di rischio legate alle specificità funzionali e di contesto della Società, identificate sulla scorta delle risultanze:

- dell'analisi del contesto interno ed esterno
- della mappatura dei processi e della attività
- degli episodi di corruzione accaduti in altre amministrazioni o enti
- degli incontri con i responsabili delle funzioni aziendali
- dell'attività di monitoraggio svolta da RPCT e delle altre strutture di controllo (Collegio Sindacale, Revisore dei conti, Organismo di Vigilanza)

Per ogni attività sono stati vagliati i fattori di contesto che possono agevolare il verificarsi di comportamenti o episodi di corruzione e di cattiva amministrazione (*fattori abilitanti*), quali a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Tanto premesso, si riportano di seguito le aree e le attività aziendali nel cui ambito, e in linea di principio, potrebbe verificarsi il rischio di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n. 231 del 2001, ovvero di episodi corruttivi e cattiva amministrazione, e cioè situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente gli obiettivi e le attività aziendali.

La descrizione dettagliata dei possibili eventi non conformi, così come le schede di analisi e valutazione dei rischi connessi alle singole attività, sono contenuti nel documento **PTPC 2025-2027 All. 2 – Mappatura dei rischi**.

Processo	Area di rischio	Attività sensibili
SISTEMA DI GESTIONE	Sistema di prevenzione della corruzione e trasparenza	→ Sistema di prevenzione della corruzione → Inconferibilità, incompatibilità e conflitti di interesse → Revolving doors → Rotazione del personale → Segnalazione di condotte illecite → Sistema disciplinare → Obblighi di trasparenza → Accesso civico
	Sistema di Gestione per la Sicurezza	→ Deleghe / Nomine → DVR → Sorveglianza sanitaria → Controlli operativi → Gestione cantieri → Manutenzione → Vigilanza
	Sistema di Gestione Ambientale	→ Analisi ambientale → Gestione rifiuti
GESTIONE DEL PERSONALE	Selezione e assunzione del personale	→ Analisi esigenza risorse → Ricerca candidati → Selezione candidati → Assunzione risorse
	Gestione e progressione del personale	→ Gestione del personale → Retribuzione e progressione del personale
	Formazione del personale	→ Piano di Formazione → Gestione corsi di formazione
GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE	Corporate governance	→ Capitale sociale e operazioni straordinarie → Esercizio deleghe → Gestione cespiti
	Gestione dei flussi monetari e finanziari	→ Gestione ricavi e spese → Movimentazioni e riconciliazioni
	Omaggi, ospitalità, donazioni e sponsorizzazioni	→ Spese di rappresentanza → Sponsorizzazioni
	Gestione contabilità e adempimenti fiscali	→ Tenuta delle scritture contabili → Predisposizione bilancio → Rapporti con gli Organi di controllo → Gestione imposte e tasse
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	Rapporti con la Pubblica Amministrazione	→ Autorizzazioni e adempimenti amministrativi → Partecipazione a procedure pubbliche → Rendicontazione di contributi pubblici
	Accordi contrattuali	→ Gestione di rapporti contrattuali
	Gestione del contenzioso	→ Gestione del contenzioso e degli accordi transattivi
SERVIZI INFORMATICI	Sicurezza delle informazioni	→ Utilizzo dei sistemi informatici → Protezione dei dati personali
ATTIVITÀ DI EROGAZIONE	Servizio idrico	→ Controlli operativi

Processo	Area di rischio	Attività sensibili
ATTIVITÀ DI DEPURAZIONE	Gestione impianti di depurazione	→ Controlli operativi in materia di SSL → Controlli operativi in materia ambientale
PROGETTAZIONE E SVILUPPO	Attività di progettazione	→ Controlli in materia di SSL → Controlli in materia ambientale
GARE E CONTRATTI	Affidamento di lavori, servizi e forniture	→ Gestione anagrafica fornitori → Attività preliminari all'affidamento → Pubblicazione → Valutazione offerte e aggiudicazione → Affidamenti diretti → Stipula del contratto → Esecuzione del contratto → Gestione dei subappalti → Rispetto degli standard tecnico-strutturali → Operazioni di collaudo
	Incarichi professionali	→ Conferimento incarichi professionali → Gestione incarichi professionali
RAPPORTI CON L'UTENZA	Gestione utenze e contratti di fornitura idrica	→ Gestione utenze e contratti → Gestione reclami

6.4 ANALISI DEI RISCHI

Per realizzare un coerente e strutturato processo di valutazione, il quale risulti adeguato al contesto aziendale e alla tipologia di rischio da misurare, è necessario adottare una metodologia che fornisca, da un lato, i necessari strumenti logico-operativi per la ricerca delle informazioni utili all'analisi, e dall'altro, precisi criteri di strutturazione e valutazione delle informazioni ottenute.

Per ottenere tali risultati la metodologia di analisi dei rischi adottata deve rispettare le seguenti caratteristiche.

comprensibilità	I criteri adottati nell'espressione dei parametri che compongono il rischio devono essere trasparenti e comprensibili.
condivisione	I valori attribuiti agli <i>asset</i> devono essere condivisi tra le varie funzioni aziendali per le quali tali valori sono di interesse.
sintesi nei risultati	I risultati dell'analisi devono essere sintetici e facilmente comprensibili

Ausino S.p.A., in particolare, ha ritenuto di utilizzare per un'efficace analisi del rischio un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione delle valutazioni.

Attraverso l'esame sistematico di tutti i modi in cui può verificarsi un'azione non conforme, delle possibili cause, e dei potenziali effetti, sono definiti la probabilità di accadimento (P), la rilevabilità degli eventi non conformi (R) e la severità dei possibili danni (D).

Tali indici, stimati attraverso una scala numerica, sono combinati per definire un Indice di Priorità del Rischio (IPR), che dirige la pianificazione del miglioramento.

L'utilizzo di tale tipologia di analisi risulta essere proficuo in quanto un'adeguata motivazione della valutazione garantisce la necessaria trasparenza, mentre gli indici numerici, fornendo parametri oggettivi di giudizio e svalutando la percezione soggettiva del rischio, assicurano la massima attendibilità.

L'attività di valutazione del rischio si propone pertanto l'individuazione dei fattori che determinano l'Indice di Priorità del Rischio (P, R, D), consentendo di costruire classifiche di necessità d'intervento, in un'ottica di allocazione ottimale delle risorse aziendali.

È opportuno in merito evidenziare che il rischio è una realtà concettuale che non si presta a misurazioni di tipo tradizionale, in quanto la valutazione dello stesso è un'approssimazione di quantità che non possono essere perfettamente conoscibili. Misurare il rischio, difatti, significa quantificare la possibilità che trovi realizzazione un potenziale evento dannoso, conseguente all'esposizione ad un pericolo.

La stima del valore dei rischi, d'altra parte, assume nell'ambito del processo di *risk management* un valore fondamentale, in quanto la valutazione delle eventuali esposizioni consente di effettuare una scelta ponderata per la previsione di *“specifici protocolli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”* (art. 6 comma 2 lett. b D.Lgs. n. 231/2001), e di *“misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231”* (art. 1 comma 2-bis Legge n. 190/2012).

Tanto premesso, gli indici di valutazione del rischio sono stati stabiliti da Ausino come segue.

Probabilità di accadimento (P)

La probabilità di accadimento di azioni o eventi non conformi rispetto alle finalità del Modello 231 e del PTPC è stata determinata sulla scorta dei seguenti indicatori di rischio (*key risk indicators*):

- presenza di interessi e di benefici per i destinatari del processo
- grado di discrezionalità del processo
- grado di attuazione delle misure di trattamento
- esiti dei controlli interni, con particolare riguardo a precedenti violazioni del modello organizzativo ed a procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti
- reclami e/o segnalazioni di condotte illecite
- manifestazione di eventi corruttivi in passato

La valutazione di sintesi della probabilità di accadimento di un evento non conforme è rappresentata attraverso la seguente scala crescente di valori.

P	Probabilità	Descrizione
1	Molto Bassa (MB)	In relazione alle operazioni che potrebbero comportare rischi non sussistono rilevanti interessi economici e/o benefici per la Società o per soggetti terzi.
2	Bassa (B)	Sussistono interessi economici e/o benefici per la Società o per soggetti terzi, ma l'evento non conforme potrebbe configurarsi solo in concomitanza di ulteriori azioni e/o omissioni.
3	Media (M)	Sussistono interessi economici e/o benefici per la Società o per soggetti terzi, e l'evento non conforme potrebbe configurarsi come conseguenza diretta dell'azione o omissione.
4	Alta (A)	Sono note, nell'ultimo biennio, significative violazioni del modello organizzativo aziendale, o segnalazioni di condotte illecite non manifestamente infondate.
5	Molto Alta (MA)	Sono note, nell'ultimo biennio, gravi e/o ripetute violazioni del modello organizzativo aziendale, o ripetute segnalazioni di condotte illecite non manifestamente infondate.

Rilevabilità di eventi non conformi (R)

Al fine di definire adeguatamente il rischio effettivo è necessario stabilire la rilevabilità delle azioni e/o eventi non conformi.

Tale parametro rappresenta difatti la capacità del sistema di prevenire azioni o eventi difformi rispetto al sistema predisposto, ossia la capacità di controllo del sistema medesimo.

In sede di valutazione del rischio, mentre alla probabilità di accadimento è assegnato un valore crescente, nel caso della rilevabilità tale valore è assegnato in modo inverso, attribuendo indici più bassi quanto più è alta la possibilità di controllo dell'evento non conforme.

R	Rilevabilità	Descrizione
1	Molto Alta (MA)	Il sistema di prevenzione è conforme alla normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001, Legge 190/2012), efficace ed efficiente, e le attività da monitorare non presentano oggettivi fattori di complessità.
2	Alta (A)	Il sistema di prevenzione è conforme alla normativa di riferimento (D.Lgs. 231/2001, Legge 190/2012), nonché efficace ed efficiente.
3	Media (M)	Il sistema di prevenzione assicura un parziale governo del rischio in termini di efficacia ed efficienza.
4	Bassa (B)	Sussistono dei presidi di controllo, ma non sono adeguati ad assicurare il governo del rischio.
5	Molto Bassa (MB)	Le attività sensibili non sono presidiate da misure di controllo.

Severità dei danni (D)

La severità dei danni è definita in base alle conseguenze che il potenziale verificarsi di azioni/eventi non conformi potrebbe produrre, come di seguito individuate:

- impatto sul raggiungimento degli obiettivi e sulla qualità dell'operatività aziendale
- impatto economico
- riduzione della reputazione e della credibilità istituzionale
- conseguenze legali e sanzionatorie

La valutazione di sintesi della severità dei danni è rappresentata attraverso la seguente scala crescente di valori.

D	Severità	Descrizione
1	Bassa (B)	L'evento non conforme potrebbe comportare limitati impatti sul raggiungimento degli obiettivi e sulla qualità dell'operatività aziendale.
2	Media (M)	L'evento non conforme potrebbe comportare impatti economici e reputazionali non trascurabili, oltre che sul raggiungimento degli obiettivi e sulla qualità dell'operatività aziendale.
3	Alta (A)	L'evento non conforme potrebbe comportare rilevanti impatti economici e reputazionali, nonché sanzioni amministrative di carattere pecuniario.
4	Molto Alta (MA)	L'evento non conforme potrebbe comportare rilevanti impatti economici e reputazionali, nonché sanzioni amministrative di carattere pecuniario ed interdittivo.

Indice di Priorità del Rischio (IPR)

Una volta definito il valore della probabilità di accadimento, della severità dei danni, e della capacità di controllo del sistema, l'IPR è calcolato come il prodotto dei parametri considerati. Esso può assumere il valore minimo di 1 (1x1x1: prodotto dei punteggi minimi delle scale) e il valore massimo di 100 (5x5x4: prodotto dei punteggi massimi delle scale).

IPR	Azione
Molto basso 1 / 5	Monitoraggio di eventuali cambiamenti negli indici di valutazione
Basso 6 / 15	Azioni di mantenimento e/o migliorative
Medio 16 / 35	Azioni correttive
Elevato 36 / 65	Azioni correttive da realizzare con urgenza
Molto elevato 66 / 100	Azioni correttive da realizzare immediatamente

6.5 PONDERAZIONE DEI RISCHI

Obiettivo della ponderazione dei rischi è di agevolare, sulla base dei risultati dell'attività di analisi, i processi decisionali riguardo alle necessità di trattamento e alle priorità di attuazione, e dirigere la pianificazione del miglioramento.

La ponderazione del rischio implica pertanto il confronto tra il livello di rischio riscontrato all'esito del processo di analisi ed i criteri di accettabilità del rischio stabiliti.

In particolare, a seguito dell'attività di analisi sviluppata nelle fasi di identificazione e valutazione preliminare, sono definite le strategie e le modalità di gestione dei rischi, valutando la efficacia e le possibilità di miglioramento del sistema di controlli.

Dopo la fase di trattamento è reiterata la valutazione, al fine di determinare il rischio residuo e verificare che il medesimo sia al di sotto della soglia di accettabilità.

Per la valutazione dei presidi di controllo è considerata l'adeguatezza delle misure esistenti, ovvero di tutti gli strumenti, le azioni e le misure che possono contribuire a ridurre la probabilità di episodi di corruzione o cattiva amministrazione, o a contenerne l'impatto.

I risultati dell'analisi, valutazione e ponderazione dei rischi sono riportati nel documento **PTPC 2025-2027 All. 2 – Mappatura dei rischi**.

6.6 PIANO DI AZIONE

L'art. 1 comma 8 della Legge n. 190/2012 stabilisce che l'Organo di indirizzo deve definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC.

ANAC, dal canto suo, ribadisce la necessità che le misure di prevenzione della corruzione siano tradotte in obiettivi organizzativi ed individuali assegnati agli uffici ed ai dirigenti dei medesimi.

Il Piano di azione assume pertanto un valore programmatico molto incisivo, e pertanto in sede di approvazione del PTPC il Consiglio di Amministrazione, su proposta di RPCT, definisce anche il Piano di azione, la cui priorità di trattamento è stabilita in base:

- al livello dei rischi e all'obbligatorietà della misura da attuare
- all'impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura
- agli esiti del monitoraggio ed alle eventuali raccomandazioni effettuate da RPCT, dal Collegio sindacale, dal Revisore dei conti e dall'OdV, in un'ottica di integrazione dei controlli

In occasione dell'aggiornamento periodico del PTPC il Piano di azione può essere integrato e/o modificato in seguito alle nuove esigenze che dovessero sorgere nel periodo di riferimento.

RPCT monitora periodicamente lo stato di avanzamento del Piano di azione, dandone atto nelle proprie relazioni.

Tanto premesso, si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni programmate per l'anno 2025.

Ambito di intervento	Rif.	Azione	Responsabile attuazione	Tempistica attuazione
Governance	1.	Revisione organigramma aziendale	CdA	giugno 2025
Modello di Organizzazione e Gestione	2.	Aggiornamento Modello 231	CdA, OdV	giugno 2025
	3.	Revisione Codice etico aziendale	RSQ, RPCT	dicembre 2025
	4.	Emissione Regolamento di gestione delle segnalazioni di condotte illecite	RSQ, RPCT	marzo 2025
	5.	Aggiornamento Sistema disciplinare	CdA	giugno 2025
Sistema di Gestione per la Qualità	6.	Aggiornamento Manuale Sistema di Gestione per la Qualità	RSQ	giugno 2025
	7.	Aggiornamento procedure Sistema di Gestione per la Qualità	RSQ	giugno 2025
	8.	Rinnovo certificazione ISO 9001	RSQ	dicembre 2025
Sistema di Gestione per la Sicurezza	9.	Aggiornamento sistema documentale SSL (liste di riscontro, moduli di registrazione)	RSQ	giugno 2025
Gestione delle risorse umane	10.	Aggiornamento formazione in materia di D.Lgs. 231/2001 e Legge 190/2012	RSQ, RPCT	dicembre 2025
Gestione delle risorse finanziarie	11.	Emissione Regolamento di gestione delle risorse finanziarie	RSQ	giugno 2025
Servizi informatici	12.	Emissione Regolamento per la sicurezza delle informazioni	RSQ	giugno 2025
	13.	Aggiornamento sistema documentale privacy	RSQ	giugno 2025
Gare e contratti	14.	Revisione modello Patto di integrità	RPCT	giugno 2025

7. TRATTAMENTO DEI RISCHI

Ausino S.p.A. ha dedicato e continua a dedicare il massimo impegno nella definizione delle strutture organizzative e delle procedure operative aziendali, sia al fine di assicurare efficacia, efficienza e trasparenza nella gestione delle attività e nell'attribuzione delle relative responsabilità, che allo scopo di ridurre al minimo il verificarsi di non conformità, disfunzioni e/o irregolarità.

La Società ha introdotto e mantiene attive specifiche regole di comportamento e misure di controllo (contromisure organizzative), volte ad eliminare, o quanto meno a ridurre ai minimi termini, il rischio di commissione di reati e di episodi di cattiva amministrazione nello svolgimento delle attività aziendali.

Il trattamento del rischio è realizzato mediante il processo ciclico graficamente illustrato nel seguente diagramma.



Gli strumenti e le azioni volti a ridurre la probabilità di episodi di corruzione o cattiva amministrazione, o a contenerne l'impatto, sono suddivisi in misure generali o specifiche.

misure generali	intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione aziendale e si caratterizzano per l'incidenza sul sistema complessivo di prevenzione dei rischi
misure specifiche	agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per la l'incidenza su aspetti specifici

7.1 MISURE GENERALI

Si riporta di seguito una descrizione sintetica delle misure generali di prevenzione dei rischi adottate da Ausino S.p.A.

7.1.1 Sistema organizzativo

Il Consiglio di Amministrazione assicura che il sistema organizzativo di Ausino S.p.a. sia aggiornato, formalizzato e chiaro in relazione all'attribuzione di responsabilità, alle linee di dipendenza gerarchica e alla descrizione delle mansioni e dei compiti, nonché con specifica previsione di principi di controllo.

I poteri autorizzativi e di firma sono formalizzati ed assegnati in coerenza con le responsabilità organizzative e gestionali, e tali da:

- ✓ indicare con chiarezza i soggetti delegati, le competenze richieste ai destinatari della delega e i poteri rispettivamente assegnati;
- ✓ prevedere limitazioni delle deleghe e dei poteri di spesa conferiti, e soluzioni dirette a consentire un controllo sull'esercizio dei poteri delegati;
- ✓ disporre l'applicazione di sanzioni in caso di violazioni dei poteri delegati;
- ✓ garantire la coerenza dei poteri delegati con i regolamenti aziendali e con le altre disposizioni interne applicate dalla Società.

7.1.2 Codice Etico

Il Codice Etico, voluto ed approvato dal Consiglio di Amministrazione, raccomanda, promuove o vieta determinati comportamenti indipendentemente da quanto previsto a livello normativo, prevedendo sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni.

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale, allo scopo di esprimere i principi deontologici che Ausino riconosce come propri, e sui quali richiama l'osservanza da parte di tutti.

A tutto il personale di Ausino S.p.A. (amministratori, dirigenti, dipendenti), in via diretta, così come ai collaboratori esterni e *partner*, in via contrattuale, è fatto obbligo di tenere condotte conformi alle regole di comportamento e ai principi di controllo stabiliti nel Codice Etico.

7.1.3 Modello di Organizzazione e Gestione di cui al D.Lgs. n. 231/2001

Il Modello 231 rappresenta un sistema strutturato di gestione aziendale funzionale alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. n. 231/2001, anche attraverso un'ideale attività di vigilanza, verifica e controllo.

I documenti attuativi del Modello 231, utilizzati per la gestione tecnico/economica di Ausino S.p.A., sviluppano operativamente i principi contenuti nel Codice Etico.

In particolare, in relazione alla concreta struttura organizzativa di Ausino S.p.A. ed al rischio di commissione di reati, il Modello di Organizzazione e Gestione:

- ✓ individua le attività nel cui ambito esiste la possibilità che vengano commessi i reati previsti dal D.Lgs. n. 231/2001;
- ✓ prevede specifici controlli diretti a programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'Ente in relazione ai reati da prevenire;
- ✓ individua modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee a impedire la commissione di tali reati;
- ✓ prevede obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di Vigilanza;
- ✓ introduce un sistema disciplinare interno idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello 231;
- ✓ stabilisce canali di segnalazione e divieti di ritorsione per le persone che segnalano violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea, che possano ledere l'interesse pubblico o l'integrità dell'Amministrazione pubblica o dell'Ente privato, di cui siano venute a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

7.1.4 Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza

Tale documento, elaborato ed adottato in ottemperanza alla Legge n. 190/2012 ed al D.Lgs. n. 33/2013, rappresenta lo strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e monitorare quanto alla effettiva applicazione ed efficacia preventiva della corruzione.

Il PTPC definisce obblighi e misure, ivi inclusi quelli in tema di trasparenza, che coinvolgono l'intera struttura aziendale nella prevenzione della corruzione e di episodi cattiva amministrazione, sebbene a livelli e con modalità differenti.

7.1.5 Sistema antiriciclaggio

Nell'ambito delle periodiche attività di valutazione dei rischi, propedeutiche all'efficace attuazione del Modello 231 e del PTPC di Ausino S.p.A., sono altresì considerati i rischi di riciclaggio e finanziamento del terrorismo, anche attraverso l'esame degli indicatori di anomalia emanati dall'UIF.

7.1.6 Sicurezza delle informazioni

In considerazione dell'attività svolta da Ausino S.p.A. è fondamentale garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati personali. In tale ottica, la Società ha adottato opportune misure volte a garantire la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento, ed ha diffusamente sensibilizzato il personale dipendente circa la necessità di proteggere le informazioni da accessi non autorizzati e di evitare l'utilizzo delle stesse per interessi propri, o comunque secondo modalità contrarie alla Legge.

7.1.7 Sistema di gestione ISO 9001

Rappresenta l'insieme strutturato dei processi, procedure e pratiche adottati dalla Società per garantire la qualità dei propri servizi, migliorare la soddisfazione degli Utenti e raggiungere i propri obiettivi strategici.

7.1.8 Procedure gestionali

Lo svolgimento delle attività e dei processi aziendali è disciplinato nel dettaglio da specifiche procedure, le quali garantiscono l'applicazione delle regole di comportamento e dei principi di controllo adottati dalla Società per prevenire episodi di cattiva amministrazione ed eventi non conformi, anche rispetto alle finalità del D.Lgs. n. 231/2001 e della Legge n. 190/2012.

Tali procedure garantiscono che nell'esecuzione dei processi aziendali sia rispettata la segregazione dei compiti e delle attività tra chi esegue, chi controlla e chi autorizza, nonché la tracciabilità e verificabilità *ex post* del processo di formazione e attuazione delle decisioni aziendali e delle modalità di gestione delle risorse finanziarie.

7.1.9 Comunicazione, formazione e addestramento

La Legge n. 190/2012 attribuisce un ruolo fondamentale all'attività formativa nell'ambito della realizzazione del sistema di prevenzione della corruzione.

In tale ottica, anche in relazione ai temi dell'etica, della legalità e della prevenzione della corruzione, e alla disciplina di cui al D.Lgs. n. 231/2001, sono definiti i criteri e le modalità per individuare le necessità di formazione dei dipendenti, pianificando e registrando le attività, svolte e da svolgere.

RPCT identifica il personale da inserire nelle attività di formazione afferenti ai temi dell'etica e della legalità, nonché di quello tenuto ad operare nei settori in cui è più elevato il rischio che si verifichino episodi di corruzione.

Per ogni attività sensibile è identificato il personale che la esegue o ne influenza lo svolgimento, così da predisporre eventi di formazione, modulati in funzione dei livelli e delle mansioni dei Destinatari, che garantiscano una diffusa conoscenza degli obiettivi prefissati, della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Il Piano di formazione è gestito dal Responsabile del Sistema Qualità e dall'Ufficio del Personale, che forniscono il supporto organizzativo e logistico per l'erogazione degli interventi formativi, e sottoposto annualmente all'attenzione del Direttore Generale per la relativa approvazione.

7.1.10 Segnalazioni di condotte illecite

Al fine di prevenire e contrastare violazioni della normativa nazionale e dell'Unione europea, il D.Lgs. n. 24/2023 prescrive la segnalazione di eventuali fatti illeciti di cui si sia venuti a conoscenza nell'ambito del proprio contesto lavorativo.

In particolare, devono essere segnalate informazioni riguardanti comportamenti, atti o omissioni che possano ledere l'integrità di Ausino S.p.A., ovvero l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione.

La Società ha individuato quale Soggetto gestore delle segnalazioni il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale opera unitamente all'Organismo di Vigilanza.

Il Soggetto gestore delle segnalazioni deve essere tempestivamente informato da dipendenti, responsabili di funzione, Organi societari e soggetti esterni (quali lavoratori autonomi, professionisti, agenti, fornitori, *partner* commerciali, etc.), in ordine a condotte che, ragionevolmente e sulla base di elementi concreti, possano integrare:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001;
- violazioni del Codice Etico o del Modello 231 di Ausino S.p.A.¹

Le segnalazioni non devono riguardare contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante, che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate.

Le informazioni possono riguardare anche violazioni non ancora commesse, ma che si ritenga, ragionevolmente e sulla base di elementi concreti, che possano essere commesse.

Al fine di consentire la valutazione dei fatti da parte dei soggetti competenti, è necessario che le segnalazioni siano il più possibile circostanziate, con descrizione del fatto e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato, nonché delle generalità o di altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta, utilizzando la piattaforma informatica ubicata sul sito internet istituzionale, ovvero in forma orale, con comunicazione telefonica, inoltro di messaggio vocale, o richiesta di un incontro diretto con il Soggetto gestore delle segnalazioni.

Resta inteso che le segnalazioni pervenute saranno valutate anche se provenienti attraverso canali differenti (ad esempio a mezzo di comunicazioni cartacee o di posta elettronica), fermo

¹ Le segnalazioni possono altresì avere ad oggetto: (i) illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea o nazionali relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi; (ii) atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione europea; (iii) atti od omissioni riguardanti il mercato interno, comprese le violazioni delle norme dell'Unione europea in materia di concorrenza e di aiuti di Stato, nonché le violazioni riguardanti il mercato interno connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o i meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società.

restando che in tal caso potrebbero non essere pienamente garantite tutte le misure di riservatezza a tutela del segnalante e degli altri soggetti coinvolti nella segnalazione.

Il Soggetto gestore delle segnalazioni è tenuto a:

- ✓ registrare e prendere in considerazione tutte le segnalazioni che presentino elementi fattuali, anche se dalle stesse non è possibile ricavare l'identità del segnalante (segnalazioni anonime);
- ✓ garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, delle persone coinvolte o comunque menzionate nella segnalazione, nonché del contenuto della stessa e della relativa documentazione;
- ✓ mantenere le interlocuzioni con la persona segnalante, richiedendo a quest'ultima, se necessario, integrazioni alla segnalazione;
- ✓ fornire riscontro alla segnalazione entro tre mesi dalla data di ricevimento della segnalazione.

In caso di avvio di un procedimento disciplinare l'identità del segnalante non potrà essere rivelata senza il consenso espresso del medesimo.

Le segnalazioni possono essere effettuate anche all'esterno della Società, mediante accesso all'apposita pagina web predisposta da ANAC. La segnalazione di eventuali condotte illecite ad ANAC, tuttavia, può essere effettuata solo se è già stata effettuata una segnalazione interna, e la stessa non ha avuto seguito, ovvero se si ha fondato motivo di ritenere che alla segnalazione interna non sarebbe dato efficace seguito, o che la stessa possa comportare una ritorsione.

Nel caso in cui ANAC non abbia dato riscontro alla segnalazione nei termini previsti, ovvero si abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse, i segnalanti possono infine effettuare una divulgazione pubblica dei fatti.

Ausino S.p.A. garantisce i segnalanti da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, quali ad esempio licenziamenti, sospensioni, retrocessioni di grado o mancate promozioni, cambiamenti di funzioni, luoghi o orari di lavoro, adozione di misure disciplinari o di sanzioni, ostracismi o trattamenti sfavorevoli.

Le misure di protezione sono applicate, nell'ambito del contesto lavorativo, anche alle persone legate al segnalante da uno stabile legame affettivo o di parentela, nonché ai colleghi che hanno con il medesimo un rapporto abituale e corrente.

Sul sito internet dell'ANAC è possibile reperire l'elenco degli enti che forniscono informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione da eventuali ritorsioni, nonché sui diritti delle persone coinvolte nella segnalazione.

7.1.11 Sistema disciplinare

La Società ha implementato e mantiene attivo un Sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto, da parte del proprio personale, delle regole di comportamento e dei principi di controllo adottati da Ausino S.p.A.

La procedura e le sanzioni previste dal Sistema disciplinare sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale per il reato eventualmente commesso.

Il Sistema disciplinare prevede altresì idonee modalità per sanzionare, ove opportuno, il comportamento di Collaboratori esterni, appaltatori, fornitori e degli altri soggetti aventi rapporti contrattuali con la Società, laddove tale comportamento abbia rilevanza sulla gestione da parte di Ausino del rischio di commissione di reati. A tal fine nei singoli contratti sono inserite specifiche clausole applicative con riferimento ai requisiti e comportamenti richiesti e alle sanzioni previste in caso di mancato rispetto degli stessi.

7.2 MISURE SPECIFICHE

Si riporta di seguito una descrizione sintetica delle misure specifiche di prevenzione della corruzione adottate da Ausino S.p.A.

7.2.1 Inconferibilità e incompatibilità

Il D.Lgs. n. 39/2013 ha introdotto una serie articolata di cause di inconferibilità ed incompatibilità con riferimento agli incarichi amministrativi di vertice, dirigenziali o di responsabilità, nelle Pubbliche Amministrazioni e negli Enti di diritto privato in controllo pubblico.

Scopo della norma è di evitare che incarichi che richiedono imparzialità e distanza da interessi particolari siano affidati a soggetti che, per la provenienza o per precedenti comportamenti tenuti, possano far dubitare della propria personale imparzialità.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni normative, ed i relativi contratti, sono nulli, ed i componenti degli Organi che abbiano conferito incarichi dichiarati nulli sono responsabili per le conseguenze economiche degli atti adottati.

L'eventuale accertamento di violazioni delle disposizioni del D.Lgs. n. 39/2013 è pubblicato sul sito della Società nella sezione Trasparenza.

Casi di inconferibilità

L'inconferibilità è la preclusione, permanente o temporanea, a conferire incarichi di vertice o dirigenziali a coloro che:

- a) abbiano riportato condanne penali per reati contro la Pubblica Amministrazione, anche con sentenza non passata in giudicato;
- b) abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi;
- c) siano stati componenti di organi di indirizzo politico.

Casi di incompatibilità

Diversamente dall'inconferibilità, l'incompatibilità mira ad impedire che possa permanere nell'incarico chi si trovi in particolari situazioni di conflitto.

Per incompatibilità deve difatti intendersi l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza ed entro il termine perentorio di 15 giorni, tra gli incarichi ritenuti incompatibili ai sensi del D.Lgs. n. 39/2013.

I principali casi di incompatibilità disciplinati dal D.Lgs. n. 39/2013 sono i seguenti.

- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, che comportano poteri di vigilanza o controllo sulle attività svolte dagli enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione che conferisce l'incarico, sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dall'amministrazione o ente pubblico che conferisce l'incarico (art. 9 comma 1).
- Gli incarichi amministrativi di vertice e gli incarichi dirigenziali, comunque denominati, nelle pubbliche amministrazioni, gli incarichi di amministratore negli enti pubblici e di presidente e amministratore delegato negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con lo svolgimento in proprio, da parte del soggetto incaricato, di un'attività professionale, se questa è regolata, finanziata o comunque retribuita dall'amministrazione o ente che conferisce l'incarico (art. 9 comma 2).
- La carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte di comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione abitanti della stessa regione è incompatibile con gli incarichi amministrativi di vertice nelle amministrazioni di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, nonché con gli incarichi di amministratore di ente pubblico di livello provinciale o comunale (art. 11 comma 3).
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico sono incompatibili con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di componente dell'organo di indirizzo nella stessa amministrazione o nello stesso ente pubblico che ha conferito l'incarico, ovvero con l'assunzione e il mantenimento, nel corso dell'incarico, della carica di presidente e amministratore delegato nello stesso ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico (art. 12 comma 1).
- Gli incarichi dirigenziali, interni e esterni, nelle pubbliche amministrazioni, negli enti pubblici e negli enti di diritto privato in controllo pubblico di livello provinciale o comunale sono incompatibili: a) con la carica di componente della giunta o del consiglio della regione; b) con la carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia, di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione, ricompresi nella stessa regione dell'amministrazione locale che ha conferito l'incarico; c) con la carica di componente di organi di indirizzo negli enti di diritto privato in controllo pubblico da parte della regione, nonché di province, comuni con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di forme associative tra comuni aventi la medesima popolazione della stessa regione (art. 12 comma 4).

- Gli incarichi di presidente e amministratore delegato di ente di diritto privato in controllo pubblico di livello locale sono incompatibili con l'assunzione, nel corso dell'incarico, della carica di componente della giunta o del consiglio di una provincia o di un comune con popolazione superiore ai 15.000 abitanti o di una forma associativa tra comuni avente la medesima popolazione della medesima regione (art. 13 comma 3).

Le cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013 sono rese note agli interessati negli atti/contratti di assunzione o di attribuzione degli incarichi.

I membri del Consiglio di Amministrazione all'atto dell'accettazione della carica, e i dirigenti in sede di assunzione o di nomina, forniscono alla Società una dichiarazione sostitutiva di atto notorio sulla insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. n. 39/2013.

Tali dichiarazioni, che devono essere rinnovate annualmente, sono pubblicate nella sezione Società Trasparente del sito internet di Ausino.

Relativamente all'accertamento della veridicità delle attestazioni rilasciate, RPCT effettua verifiche annuali tra i soggetti a cui sono stati conferiti incarichi di vertice o dirigenziali, mediante accesso a fonti e banche dati pubbliche ed attraverso richiesta agli interessati di certificati e visure su eventuali iscrizioni del casellario giudiziale.

In caso di sussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità, la Società si astiene dal conferire l'incarico e/o stipulare il contratto.

Qualora invece la situazione di inconferibilità o incompatibilità insorga o sia rilevata successivamente, RPCT avvia la procedura di contestazione di cui all'art. 15 del D.Lgs. n. 39/2013.

Laddove a seguito della contestazione e del contraddittorio sia confermata la sussistenza della causa di inconferibilità, RPCT dichiara la nullità dell'incarico/nomina informando contestualmente il Consiglio di Amministrazione.

In ogni caso, RPCT segnala i casi di possibili violazioni di cui dovesse venire a conoscenza ad ANAC, all'AGCM ed alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

7.2.2 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro

L'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 dispone il divieto per i soggetti che, negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività di amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

Ai fini dell'applicazione della disposizione in esame sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di incarichi di vertice e dirigenziale in enti di diritto privato in controllo pubblico, quali Ausino S.p.A., ed in particolare soggetti titolari di incarichi:

- a) di amministrazione, quali incarichi di Presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, anche di altro organo di indirizzo delle attività dell'ente, comunque denominato;
- b) amministrativi di vertice o di livello apicale, conferiti a soggetti interni o esterni all'ente, che non comportano l'esercizio in via esclusiva delle competenze di amministrazione e gestione;
- c) dirigenziali, conferiti anche a soggetti esterni con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo.

La *ratio* è di scoraggiare comportamenti impropri dei dipendenti pubblici che, facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione, potrebbero preconstituire situazioni vantaggiose, con la prospettiva di un incarico/rapporto di lavoro presso l'impresa o il soggetto privato con cui entrano in contatto esercitando, per l'appunto, poteri autoritativi o negoziali.

In caso di violazione del predetto divieto i contratti conclusi e gli incarichi conferiti sono nulli, ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con l'Ente di provenienza dell'ex dipendente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I soggetti privati "di destinazione" devono essere intesi in senso ampio, rientrando tra gli stessi non solo società commerciali, ma anche associazioni, fondazioni, federazioni con natura privatistica, imprese e studi di professionisti abilitati, nei confronti dei quali l'ex dipendente potrebbe aver esercitato quei poteri autoritativi e negoziali, anche endoprocedimentali, che sono il presupposto per la applicazione del divieto.

ANAC, superando il precedente orientamento, ritiene che tra i soggetti privati non rientrino le società *in house*, in quanto tali enti operano a vantaggio della P.A. e lo svolgimento di un incarico in una società *in house* è dunque volto al perseguimento di interessi pubblici. Non si configura, pertanto, quella contrapposizione tra interesse pubblico e privato che costituisce il presupposto per l'applicazione del divieto in esame.

Tanto premesso, in occasione della redazione di bandi gara, ovvero di stipula di contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture, sono inserite dalla Società specifiche clausole, e/o acquisite dichiarazioni sostitutive di atto notorio, volte ad assicurare il rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

La Società ha provveduto ad integrare i Patti di integrità afferenti alle proprie procedure di affidamento, prevedendo negli stessi l'assunzione da parte del concorrente dell'impegno al rispetto del divieto di *pantouflage*, sanzionato in caso di violazione con la immediata esclusione del concorrente dalla procedura di gara, ovvero, nel corso dell'esecuzione del contratto, con la risoluzione del medesimo.

Tali prescrizioni sono altresì rese note ai membri del Consiglio di Amministrazione ed ai dirigenti sia in sede di nomina che di cessazione del rapporto contrattuale con Ausino S.p.A.

Periodicamente RPCT, anche mediante la consultazione di fonti aperte e banche dati, effettua le opportune verifiche in ordine al rispetto delle prescrizioni di cui all'art. 53 comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001.

7.2.3 Conflitto di interessi e cause di astensione

Particolarmente rilevante ai fini della prevenzione della corruzione e di episodi di cattiva amministrazione è la disciplina del conflitto di interessi, il quale si configura laddove gli interessi o le attività personali possano condizionare la capacità di operare nel totale interesse della Società.

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore è tenuto pertanto ad evitare situazioni e attività in cui possa manifestarsi un conflitto con gli interessi della Società, o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel rispetto delle norme del Codice Etico e nel migliore interesse di Ausino S.p.A.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori Ausino devono inoltre astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità di affari delle quali siano venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Ogni situazione che possa costituire un conflitto di interesse deve essere comunicata in modo tempestivo, da ogni dipendente o collaboratore, al proprio superiore o referente aziendale.

La gestione del conflitto di interessi assume precipuo rilievo soprattutto nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti. In tale ambito, si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione di un appalto e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza (cfr. art. 16 del D.Lgs. n. 36/2023).

In Ausino S.p.a., la principale misura per la gestione del conflitto di interessi è costituita dal sistema delle dichiarazioni che vengono rese da amministratori, dipendenti e soggetti esterni, coinvolti nella gestione e nel controllo delle attività aziendali.

In particolare, RPCT assicura che all'atto dell'accettazione dell'incarico o della stipula del contratto siano fornite le seguenti dichiarazioni (che possono anche essere contenute nello strumento contrattuale).

Componenti del CdA, del Collegio Sindacale, dell'Organismo di Vigilanza, Dirigenti, Responsabili delle funzioni aziendali e, in generale, funzioni di controllo della Società, quali ad esempio il DPO ed il RPCT

Dichiarazione con cui si impegnano a rispettare, nel corso dell'esecuzione delle attività, le norme ed i principi contenuti nel Codice Etico, nel Modello 231 e nel PTPC, tra i quali, in particolare, quelli sul conflitto di interessi e sulla riservatezza.

Tutti i dipendenti e collaboratori della Società

Dichiarazione di conoscenza e impegno al rispetto delle regole di comportamento prescritte dal Codice Etico, tra cui quelle sul conflitto di interessi.

RUP, membri e segretari delle commissioni e seggi di gara, sia interni che esterni, membri della commissione di collaudo e/o commissione per l'espletamento delle verifiche di conformità

Dichiarazione di conoscenza ed impegno al rispetto delle regole di comportamento prescritte dal Codice Etico, tra cui quelle sul conflitto di interessi, nonché, in relazione alla specifica procedura di gara, dichiarazione di assenza/presenza, diretta o indiretta, di interessi finanziari, economici o di altri interessi personali che possono essere percepiti come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza.

Dichiarazione di insussistenza delle preclusioni previste dall'art. 93 del D.Lgs. n. 36/2023, a norma del quale non possono essere nominati commissari:

- a) coloro che nel biennio precedente all'indizione della procedura di aggiudicazione sono stati componenti di organi di indirizzo politico della stazione appaltante;
- b) coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale;
- c) coloro che si trovano in una situazione di conflitto di interessi con uno degli operatori economici partecipanti alla procedura; costituiscono situazioni di conflitto di interessi quelle che determinano l'obbligo di astensione previste dall'art. 7 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Tali dichiarazioni prevedono l'impegno per il sottoscrittore di segnalare qualsivoglia mutamento della situazione dichiarata che dovesse intervenire nel corso della durata dell'incarico o rapporto contrattuale.

Nell'ambito della dichiarazione il soggetto è inoltre reso edotto del dovere di astensione in caso di sussistenza del conflitto di interessi e delle possibili responsabilità di natura penale, amministrativa e disciplinare in caso di mancata astensione.

L'omessa o falsa dichiarazione sulla sussistenza di situazioni di conflitto di interessi integra difatti un comportamento contrario alle disposizioni del Codice Etico e del PTPC, sanzionabile secondo le previsioni del Sistema disciplinare adottato dalla Società, e ciò a prescindere dalle responsabilità di natura civile, penale e amministrativa, e dall'avvio dei relativi procedimenti.

In caso di segnalazione di un eventuale conflitto di interessi, anche nelle procedure di gara, RPCT effettua una valutazione di quanto rappresentato nella segnalazione, al fine di stabilire se esistano ragionevoli presupposti di fondatezza del conflitto. Qualora ricorra tale evenienza, sarà cura di RPCT rivolgersi al CdA, al RUP, o agli Enti/Istituzioni esterni preposti ai necessari controlli, per i provvedimenti del caso.

Resta fermo che non spetta a RPCT né accertare responsabilità individuali, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società.

Il Direttore Generale, laddove la situazione realizzi effettivamente un conflitto di interessi che sia idoneo ad incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente o collaboratore:

- ✓ se dipendente, individua una risorsa differente cui affidare le attività per le quali si è verificata la situazione di conflitto oppure, in carenza di risorse ritenute idonee, il responsabile gerarchico avoca a sé l'attività;
- ✓ se collaboratore o fornitore, procede alla sostituzione o se del caso alla risoluzione del contratto.

Se il conflitto riguarda il Direttore Generale provvede il Consiglio di Amministrazione.

Se il conflitto riguarda un membro del CdA si applicano le disposizioni di cui all'art. 2391 c.c.

In ogni caso, delle valutazioni e decisioni adottate sono sempre informati OdV e RPCT.

7.2.4 Conferimento ed autorizzazione incarichi

Sono considerati incarichi esterni le prestazioni lavorative non comprese nelle mansioni e prestazioni richieste da Ausino, rese a titolo personale a favore di Enti pubblici o privati, anche in ragione di un rapporto di collaborazione subordinata o autonoma.

I dipendenti, dirigenti e non, sono tenuti a richiedere la preventiva autorizzazione alla Società con riguardo all'accettazione di incarichi esterni a titolo oneroso, provenienti da altre società che svolgono attività d'impresa o commerciale, o da Enti della Pubblica Amministrazione.

Il dipendente inoltra formale richiesta al Direttore Generale, affinché sia valutata l'eventuale sussistenza di cause di incompatibilità, sia di fatto che di diritto, o situazioni di conflitto di interessi anche potenziale, nonché la compatibilità dell'incarico esterno con la mansione aziendale e con quanto previsto in materia dal CCNL.

I dati relativi agli incarichi autorizzati sono pubblicati nella sezione Società Trasparente, sottosezione PERSONALE, sottosezione INCARICHI CONFERITI E AUTORIZZATI AI DIPENDENTI.

7.2.5 Rotazione delle funzioni e segregazione dei compiti

Segregazione dei compiti e delle funzioni

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

Nell'ambito dei processi maggiormente esposti al rischio-reato è pertanto attribuita dalla disciplina di riferimento, compatibilmente con le esigenze organizzative d'impresa, particolare efficacia preventiva alla rotazione degli incarichi del personale con funzioni di responsabilità.

Tenuto conto delle criticità operative che tale misura può comportare, tra cui la sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a contenuto tecnico,

ANAC ha inteso rimetterne l'applicazione alla autonoma programmazione degli enti, in modo che questi possano adattarla alla concreta situazione dell'organizzazione degli uffici.

Laddove non sia possibile applicare la rotazione, devono essere adottate scelte organizzative o altre misure di natura preventiva con effetti analoghi.

Ausino S.p.A. ha deciso di adottare come misura di controllo, alternativa alla rotazione, la segregazione dei compiti e delle funzioni, applicata attraverso un'adeguata separazione dei poteri e delle responsabilità fra le diverse funzioni aziendali, e soprattutto, attraverso il coinvolgimento nei vari processi di distinti soggetti muniti di diversi poteri e responsabilità, affinché nessuno possa disporre di poteri illimitati e svincolati dalla verifica altrui.

RPCT, unitamente all'Organismo di Vigilanza, segnalano la necessità di implementare o rafforzare tale misura preventiva, laddove ne sia ravvisata l'opportunità all'esito dei controlli di rispettiva competenza.

Rotazione straordinaria

Nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la Società valuta, con provvedimento motivato ed in via meramente cautelativa, se disporre la rotazione dell'interessato, con assegnazione ad altro ufficio o conferimento di altro incarico.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 3 della Legge n. 97/2001, se nei confronti di un dipendente è disposto il rinvio a giudizio per alcuni dei delitti ivi previsti, la Società trasferisce l'interessato ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza.

La Società può procedere al trasferimento di sede o alla attribuzione di un incarico differente da quello precedentemente svolto, in presenza di evidenti motivi di opportunità circa la permanenza del dipendente nell'ufficio, in considerazione del discredito che Ausino S.p.A. potrebbe ricevere da tale permanenza.

Qualora, in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi, non sia possibile attuare il trasferimento di ufficio, il dipendente è posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento salvo che per gli emolumenti strettamente connessi alle presenze in servizio.

In caso di condanna, anche non definitiva, la Società opera nel rispetto di quanto disposto dalla Legge n. 97/2001, laddove applicabile, e comunque sempre nel pieno rispetto delle norme giuslavoristiche in materia.

In caso di sussistenza di una causa di inconferibilità, temporanea o permanente, a carico di un Dirigente, la Società opera con le modalità disciplinate dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39/2013.

Al fine di consentire alla Società di valutare tempestivamente l'adozione degli opportuni provvedimenti, è fatto obbligo a tutti i dipendenti di comunicare alla Direzione Generale, al RPCT e all'OdV, la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di iscrizione nel registro delle

notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p. per reati contro la Pubblica Amministrazione o per fattispecie presupposto della responsabilità di cui al D.Lgs. n. 231/2001, nonché provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali.

In caso di sussistenza dei presupposti per l'applicazione della rotazione straordinaria è escluso il conferimento di incarichi relativi ad uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché all'attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati, ovvero di incarichi che comportano esercizio di vigilanza o controllo.

I provvedimenti in ordine alla rotazione straordinaria sono adottati con decisione motivata, e comunicati anche al RPCT e all'OdV.

7.2.6 Patti di integrità

L'articolo 1 comma 17 della Legge n. 190/2012 stabilisce che le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara.

Tali clausole, volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati da parte di tutti i concorrenti, integrano il complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo.

Nello specifico, il Patto di integrità stabilisce la reciproca e formale obbligazione, tra Ausino S.p.A. e gli operatori economici, ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza.

In caso di violazione degli obblighi assunti dall'operatore economico con il Patto di integrità, la Società procederà all'esclusione del medesimo dalla procedura, ovvero, se in fase di esecuzione, alla risoluzione ex art. 1456 c.c. del contratto o accordo quadro, oltre al risarcimento dell'eventuale danno ulteriore.

8. TRASPARENZA

La libertà di accesso ai dati e documenti di Ausino S.p.A. è garantita mediante la pubblicazione nel sito istituzionale di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività della Società, nonché tramite l'accesso civico ai predetti dati e documenti.

Ai sensi dell'art. 43 comma 3 del D.Lgs. n. 33/2013, i dirigenti responsabili degli uffici devono garantire il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare, anche ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla Legge.

In Ausino S.p.A. l'adempimento di tale obbligo è assicurato dai Responsabili delle Funzioni aziendali di primo livello, in base alle rispettive competenze.

La pubblicazione dei dati per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, avviene comunque nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza, nonché di minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza.

I dati personali non pertinenti – o se sensibili o giudiziari non indispensabili – rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione, sono resi non intelligibili.

8.1 ATTI, INFORMAZIONI E DATI OGGETTO DI TRASPARENZA

Si riportano di seguito, secondo lo schema della sezione Società Trasparente del sito istituzionale, i dati e le informazioni oggetto pubblicazione, i quali sono altresì elencati nel documento **PTPC 2025-2027 All. 3**, con indicazione dei relativi riferimenti normativi, nonché del Responsabile e della tempistica della pubblicazione.

Livello 1	Livello 2	Descrizione
Disposizioni generali	Programma per la Trasparenza e l'Integrità	Piano triennale per la prevenzione della corruzione
	Atti generali	- Statuto - Codice Etico e di comportamento - Modello di Organizzazione e gestione ex D.Lgs. 231/2001 - Riferimenti alla normativa che regola l'attività di Ausino - Atti amministrativi generali
Organizzazione	Consiglio di Amministrazione ²	- Atti di nomina, carica, curricula, compensi con indicazione della parte fissa e variabile, importi di viaggi di servizio e missioni - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità
		- Dichiarazione situazione patrimoniale - Dichiarazione variazioni situazione patrimoniale
	Direttore Generale	- Atto di nomina, curricula, compensi con indicazione della parte fissa e variabile, importi di viaggi di servizio e missioni - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità

² Componenti del CdA in carica e cessati dalla carica.

		- Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità - Dichiarazione situazione patrimoniale - Dichiarazione variazioni situazione patrimoniale
	Collegio Sindacale	- Atti di nomina, carica, data e durata dell'incarico, curricula, compensi - Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
	Revisore dei conti	- Atti di nomina, carica, data e durata dell'incarico, curricula, compensi - Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
	Organismo di Vigilanza	- Atti di nomina, carica, data e durata dell'incarico, curricula, compensi - Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Provvedimenti di erogazione di sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati concernenti le situazioni patrimoniali
	Articolazione degli uffici	- Articolazione degli uffici - Competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio - Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici - Organigramma
	Telefono e posta elettronica	Elenco dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e certificata
Consulenti e collaboratori		- Atto di nomina, oggetto, data e durata dell'incarico, curricula, compensi - Procedura seguita per la selezione del contraente - Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
Personale	Dirigenti ³	- Elenco delle posizioni dirigenziali, atti di nomina dirigenziali anche a soggetti esterni, ruolo, curricula, compensi con indicazione della parte fissa e variabile, importi di viaggi di servizio e missioni - Dichiarazione insussistenza cause di inconferibilità - Dichiarazione insussistenza cause di incompatibilità
	Posizioni organizzative	Elenco, funzioni e curricula dei titolari di posizioni organizzative
	Dotazione organica	- Conto annuale del personale e relative spese sostenute, con indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali - Costo complessivo del personale a tempo indeterminato, articolato per aree professionali
	Personale non a tempo indeterminato	- Tabella personale con rapporto di lavoro a tempo determinato e indeterminato, con indicazione delle tipologie di rapporto e della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali - Tabella costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, articolato per aree professionali
	Tassi di assenza	Tabella tassi di assenza del personale

³ Dirigenti in carica e cessati dalla carica.

	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente, con indicazione dell'oggetto, durata e compenso
	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei CCNL
	Contrattazione integrativa	Contratti integrativi stipulati e specifiche sui relativi costi, con relazioni tecnico-finanziaria ed illustrativa certificate dagli organi di controllo
	OIV	- Atti di nomina, carica, data e durata dell'incarico, curricula, compensi - Dichiarazione insussistenza di situazioni di conflitto di interesse
Selezione del personale		- Regolamento per il reclutamento del personale - Procedure per il reclutamento di personale
Performance	Ammontare complessivo dei premi	Criteri di distribuzione ed ammontare complessivo dei premi distribuiti nell'anno al personale
Enti controllati	Società partecipate	Ausino S.p.A. non detiene partecipazioni
	Enti di diritto privato controllati	Ausino S.p.A. non detiene partecipazioni
	Rappresentazione grafica	Ausino S.p.A. non detiene partecipazioni
	Provvedimenti	Provvedimenti di costituzione di società, acquisto, gestione e alienazione di partecipazioni
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	- Per i procedimenti ad istanza di parte: a) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni b) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze
Bandi di gara e contratti		- Collegamento alla piattaforma Traspare - Programma triennale ed elenchi annuali dei lavori - Programma triennale degli acquisti di servizi e forniture - Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori - Atti recanti norme, criteri oggettivi e criteri soggettivi relativi al sistema di qualificazione - Criteri per la selezione delle commissioni giudicatrici - Elenco dei progetti di investimento pubblico - Collegamento per ogni singola procedura di affidamento e trasmissione alla BDNCP di informazioni e dati relativi a bandi e contratti: <u>Fase di pubblicazione</u> - Avvisi di preinformazione - Documenti di gara (Delibera a contrarre, Bando/avviso di gara/lettera di invito, Disciplinare di gara, Capitolato speciale, Condizioni contrattuali proposte) - Avvisi relativi alla costituzione di elenchi di operatori economici <u>Fase di affidamento</u> - Composizione delle commissioni giudicatrici e curricula dei componenti - Avvisi di aggiudicazione ovvero dati di aggiudicazione per gli affidamenti non soggetti a pubblicità

		• Affidamenti diretti • Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico tenuto alla sua redazione <u>Fase esecutiva</u> • Stipula e avvio del contratto • Stati di avanzamento • Subappalti • Modifiche contrattuali e proroghe • Sospensioni dell'esecuzione • Accordi bonari • Istanze di recesso • Conclusione del contratto • Collaudo finale • Composizione del Collegio consultivo tecnici e curricula dei componenti • Documentazione pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati • Al termine dell'esecuzione, resoconti della gestione finanziaria dei contratti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	• Regolamento agevolazioni tariffarie per utenze deboli
	Atti di concessione	• Elenco beneficiari di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari di importo superiore ad € 1.000, e relativi atti di concessione
Bilanci		• Bilancio di esercizio e relativa delibera di approvazione • Relazione sulla gestione • Relazione sul governo societario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	• Informazioni identificative degli immobili posseduti
	Canoni di locazione o affitto	• Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti
Controlli e rilievi sull'amministrazione		• Attestazione OIV • Relazione Collegio Sindacale • Relazione Revisore dei conti • Rilievi della Corte dei conti
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	• Carta dei servizi • Regolamento servizi idrici
	Class action	• Notizie giudizi proposte per ripristinare la corretta erogazione del servizio • Sentenze di definizione dei giudizi e misure adottate
	Tempi di erogazione dei servizi	• Tempi medi di erogazione dei servizi agli utenti con riferimento all'anno precedente
	Costi contabilizzati	• Costi contabilizzati e relativo andamento nel tempo
Pagamenti della Società	Indicatore di tempestività dei pagamenti	• Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture
	IBAN e pagamenti informatici	• Dati identificativi dei conti correnti per poter effettuare i pagamenti
Opere pubbliche		• Informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate • Collegamento alla BDAP (Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche)

Informazioni ambientali		• Informazioni ambientali: stato degli elementi dell'ambiente, fattori inquinanti, misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto, misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto, relazioni sull'attuazione della legislazione, stato della salute e sicurezza umana
Altri contenuti – prevenzione della corruzione		• Piano triennale di prevenzione della corruzione • Nominativo e curriculum Responsabile della prevenzione della corruzione • Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione • Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 39/2013
Altri contenuti – Accesso civico		• Nome Responsabile della trasparenza • Regolamento Accesso civico

8.2 BANCA DATI NAZIONALE DEI CONTRATTI PUBBLICI

Con riguardo ai doveri di trasparenza il Codice dei contratti pubblici di cui al D.Lgs. n. 36/2023 ha introdotto l'obbligo di interoperabilità tra le piattaforme di approvvigionamento (*e-procurement*) e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP).

Così come precisato da ANAC con Delibera n. 261 del 20.06.2023, mediante tali piattaforme digitali le stazioni appaltanti:

1. svolgono digitalmente le attività e i procedimenti amministrativi connessi al ciclo di vita dei contratti pubblici;
2. assolvono agli obblighi in materia di pubblicità legale degli atti;
3. assolvono agli obblighi di comunicazione nei confronti di ANAC in materia di contratti pubblici;
4. assolvono agli obblighi in materia di trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013, da adempiere mediante comunicazione alla BDNCP, in relazione alle informazioni e ai dati afferenti alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici;
5. garantiscono l'accesso agli atti delle procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici;
6. inseriscono le notizie utili nel Casellario informatico dei contratti pubblici;
7. utilizzano il Fascicolo virtuale dell'operatore economico in cui sono contenuti tutti i dati che consentono la verifica dell'assenza di cause di esclusione, della sussistenza dei requisiti di qualificazione e dei dati e documenti relativi ai criteri di selezione.

8.3 DIRITTO DI ACCESSO

Al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, il D.Lgs. n. 33/2013 prevede due distinte tipologie di accesso agli atti e documenti oggetto di trasparenza.

Accesso civico semplice	chiunque ha diritto di richiedere documenti, informazioni o dati, oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione
Accesso civico generalizzato	chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis del D.Lgs. n. 33/2013

La richiesta di accesso civico, sia semplice che generalizzato, non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, e non deve essere motivata.

In linea con quanto previsto dalle Linee Guida emanate dall'Anac, la Società ha adottato uno specifico *“Regolamento per la disciplina dell'accesso civico, del diritto di accesso generalizzato e del diritto di accesso documentale ai documenti e ai dati dell'Ausino S.p.A.”*, pubblicato nella sezione ALTRI CONTENUTI - ACCESSO CIVICO, cui si rimanda per le informazioni di dettaglio.

9. MONITORAGGIO, CONTROLLI E FLUSSI INFORMATIVI

9.1 ORGANI DI CONTROLLO

Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

RPCT, ai sensi dell'art. 1 comma 10 della Legge n. 190/2012, deve provvedere alla verifica della idoneità e della efficace attuazione del PTPC, anche al fine di proporre al CdA la modifica dello stesso laddove siano accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero in caso di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività aziendale.

Per l'espletamento dei propri compiti RPCT dispone della libertà di accesso, senza alcuna limitazione, alle informazioni aziendali rilevanti per le proprie attività di analisi e controllo.

Nella implementazione delle politiche di prevenzione della corruzione contenute nel PTPC, e per lo svolgimento dei propri compiti di vigilanza e controllo, RPCT può avvalersi del supporto dell'Ufficio Affari Legali, dell'Ufficio Servizi Finanziari e dell'Ufficio Qualità.

Organismo di Vigilanza

L'OdV esercita la propria attività di vigilanza e controllo in relazione:

- all'efficienza, efficacia e adeguatezza del MOG nel prevenire e contrastare la commissione degli illeciti per i quali è applicabile il D.Lgs. n. 231/2001;
- all'osservanza delle prescrizioni contenute nel MOG da parte dei Destinatari, rilevando la coerenza e gli eventuali scostamenti dei comportamenti attuati attraverso l'attività di *audit*, l'analisi dei flussi informativi e delle eventuali segnalazioni;
- all'avvio e allo svolgimento del procedimento di irrogazione di sanzioni disciplinari a seguito di accertate violazioni del MOG;
- all'attuazione del piano di formazione del personale dipendente;
- all'attuazione degli aggiornamenti, modifiche e/o integrazione proposte all'Organo amministrativo nell'ambito delle proprie attribuzioni.

In materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, l'Organismo di Vigilanza:

- verifica l'esistenza ed effettività del Sistema di Prevenzione e Protezione;
- verifica con periodicità perlomeno annuale i risultati degli *audit* interni, nonché degli *audit* straordinari effettuati in caso di:
 - modifiche significative nella struttura produttiva o nelle politiche aziendali
 - segnalazioni dalle Parti interessate, in particolare RSPP, RLS e Lavoratori;
 - eventuali rapporti di non conformità;
 - eventuali incidenti e infortuni, *near miss* e comportamenti pericolosi.

L'Organismo di Vigilanza è inoltre chiamato a vigilare, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sull'osservanza delle disposizioni in tema di prevenzione dell'utilizzo del sistema finanziario a scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminosi, dettate dalla normativa antiriciclaggio.

L'attività di vigilanza è espletata mediante l'analisi dei flussi informativi a tale scopo predisposti, incontri periodici con il Direttore Generale e le Funzioni aziendali, nonché attraverso verifiche su operazioni o atti specifici, posti in essere nelle aree a rischio.

Il CdA può inoltre convocare l'OdV laddove si rendano necessari chiarimenti, notizie o giudizi valutativi relativi al funzionamento del Modello 231.

Al fine di garantire la tracciabilità della propria attività, l'Organismo di Vigilanza raccoglie, analizza e conserva tutti i flussi informativi provenienti dalle Funzioni aziendali, tutte le segnalazioni di presunte violazioni delle prescrizioni del Modello 231, nonché ogni altra informazione rilevante per l'espletamento delle proprie funzioni.

Organismo Indipendente di Valutazione

Le funzioni di attestazione degli obblighi di pubblicazione in tema di anticorruzione e trasparenza, proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione, sono attribuite all'Organismo di Vigilanza di cui al D.Lgs. n. 231/2001.

Anche a tal fine, l'OdV ha accesso a tutti gli atti e documenti in possesso della Società, utili all'espletamento dei propri compiti, nel rispetto della disciplina in materia di protezione dei dati personali.

L'OdV può avvalersi della collaborazione del RPCT, il quale svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, e segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

9.2 PIANO DEI CONTROLLI

In Ausino S.p.A. le attività di monitoraggio sono condotte in un'ottica di integrazione e di coordinamento tra i vari organi di controllo, onde consentire l'efficacia e razionalizzazione delle stesse.

Il Piano dei controlli è verificato ed aggiornato con cadenza annuale, e prevede le attività integrate dei seguenti organi di controllo.

A	Responsabile prevenzione corruzione e trasparenza
B	Organismo Indipendente di Valutazione
C	Organismo di Vigilanza

I processi, le misure e l'oggetto specifico dei controlli, nonché la periodicità dei medesimi e i relativi indicatori di monitoraggio, sono analiticamente elencati nel documento **PTPC 2025-2027 All. 4 – Piano dei controlli**.

Le attività di vigilanza e controllo del Responsabile del Sistema di Gestione per la Qualità, del Data Protection Officer, del Collegio Sindacale e del Revisore dei Conti sono invece definite ed esercitate in base alla disciplina normativa di riferimento.

ALLEGATI

All. 1 – Mappature dei processi

All. 2 – Mappatura dei rischi

All. 3 – Obblighi di trasparenza

All. 4 – Piano dei controlli