

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA**

**ALEXALA**

<b>Prima adozione</b>	<b>Consiglio di amministrazione</b>	<b>INSERIRE DATA</b>
<b>Rev. 1</b>	Consiglio di amministrazione	15/03/2021
<b>Rev. 2</b>	Consiglio di amministrazione	28/04/2022
<b>Rev. 3</b>	Consiglio di amministrazione	
<b>Rev. 4</b>	Consiglio di amministrazione	
<b>Rev. 5</b>	Consiglio di amministrazione	
<b>Rev. 6</b>	Consiglio di amministrazione	

## INDICE

PREMESSA.....	
<b>1. Riferimenti normativi .....</b>	
1. A) Ambito soggettivo di applicazione .....	
1. B) Sanzioni.....	
<b>2. Il Piano di prevenzione della corruzione in .....</b>	
2. A) Organizzazione e funzioni della Società .....	
2. A.1) Analisi del contesto interno .....	
2. A.2) Analisi del contesto esterno .....	
2. B) Adozione del Piano .....	
2. C) Rapporti con il Modello di organizzazione gestione e controllo ex D.Lgs. 231/2001	
2. D) Destinatari .....	
2. E) Aggiornamento del Piano .....	
<b>3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza .....</b>	
<b>4. Mappatura del rischio .....</b>	
4. A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione .....	
4. B) Fattispecie di reato rilevanti in ALEXALA .....	
4. C) Aree di rischio e processi sensibili .....	
5. Misure per la gestione del rischio .....	
5. A) Codice Etico .....	
5. B) Modello di Organizzazione Gestione e Controllo .....	
5. C) Procedure Specifiche.....	
5.D) Gestione dei rifiuti .....	
5. E) Incompatibilità e inconferibilità.....	
5. F) Rotazione .....	
5. G) Divieto di pantouflage .....	
5.H) Interazione con la Società civile .....	
5. I) Interazione con le Pubbliche Amministrazioni .....	
5. L) Rating di legalità .....	
5. M) Certificazione UNI ISO 37001 :2016.....	
5. N) Sistemi di controllo.....	
	2
<b>6. Trasparenza.....</b>	
6. A) I principi generali della trasparenza.....	

6.B) Obblighi di pubblicazione .....	
6.C) Attestazione obblighi di trasparenza .....	
6.D) Trasparenza e privacy .....	
6. E) Accesso Civico .....	
<b>7. Segnalazione degli illeciti .....</b>	
<b>8. Formazione .....</b>	
<b>9. Sistema disciplinare.....</b>	
<b>10. Pianificazione triennale delle attività .....</b>	

## PREMESSA

ALEXALA (di seguito anche la **Società**) con il presente Piano adotta un sistema di prevenzione e monitoraggio dei comportamenti e degli illeciti, strettamente connesso al “Modello di organizzazione gestione e controllo” e al Codice Etico/Codice di Comportamento attualmente vigenti.

In quanto società partecipata come da allegato A che costituisce parte integrante del presente piano, alla luce di quanto previsto dall’art. 2 co. 1 lett. m)<sup>1</sup> del DLgs. 175/2016, e in virtù di quanto specificato dall’art. 2-bis del DLgs. 33/2013 e dalle Linee Guida ANAC (Determina n. 1134/2017), ALEXALA è tenuta a conformarsi alla disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza prevista per le Pubbliche Amministrazioni, nella misura in cui ciò sia compatibile con la propria struttura e attività.

---

Come evidenziato anche dall’Aggiornamento 2019 al Piano Nazionale Anticorruzione<sup>2</sup> il settore della gestione dei rifiuti si presenta, rispetto ad altri ambiti di attività in cui è coinvolta la pubblica amministrazione, caratterizzato da particolare complessità normativa e organizzativa in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica.

### 1. Riferimenti normativi

La Legge 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013 disciplinano un complesso sistema di prevenzione e repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione, nell’ambito del quale è previsto che gli enti pubblici provvedano a nominare al loro interno un Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) e adottino, su proposta dello stesso responsabile, un apposito Piano per la prevenzione della corruzione.

Il Piano assume sempre di più un valore programmatico incisivo, dovendo necessariamente prevedere obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall’organo di indirizzo.

In materia di trasparenza, il combinato disposto tra la L. 190/2012 e il D.Lgs. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, richiede l’adempimento di una serie di obblighi di pubblicazione relativi ai dati indicati dalle normative citate.

---

<sup>1</sup> L’art. 2, co. 1, lett. m), del richiamato D.Lgs. n. 175 del 2016 definisce come “società a controllo pubblico: “le società in cui una o più amministrazioni pubbliche esercitano poteri di controllo ai sensi della lett. b)”.

<sup>2</sup> Emanato con Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

## 1. A) Ambito soggettivo di applicazione

L'art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013 stabilisce che la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni sia applicabile, in quanto compatibile, anche:

- Agli enti pubblici economici e agli ordini professionali.
- Alle società in controllo pubblico (art. 2 co. 1 lett. m) del D.Lgs. 175/2016<sup>3</sup>.
- Alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo d'amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del medesimo articolo distingue ulteriormente tra:

- Società in partecipazione pubblica.
- Associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici.

La linea di confine tra enti "in controllo pubblico" (art. 2-bis co.2 D.Lgs. 33/2013) e gli altri enti (art. 2-bis co.3 D.Lgs. 33/2013) non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle Pubbliche Amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di soggetti.

I primi sono a tutti gli effetti assimilati alle amministrazioni per quanto riguarda la prevenzione della corruzione e la trasparenza (sebbene con l'inciso "in quanto compatibile"); i secondi, invece, hanno delle attenuazioni rispetto all'applicazione integrale della disciplina di cui alla L. 190/2012 e del D.Lgs. 33/2013.

In particolare, gli enti "controllati" saranno tenuti alla nomina di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e trasparenza e all'adozione di uno specifico documento per

---

<sup>3</sup> L'art. 2 co. 1 lett. b) del D.lgs. 175/2016 definisce come «controllo»: "la situazione descritta nell'art. 2359 del codice civile. Il controllo può sussistere anche quando, in applicazione di norme di legge o statutarie o di patti parasociali, per le decisioni finanziarie e gestionali strategiche relative all'attività sociale è richiesto il consenso unanime di tutte le parti che condividono il controllo".

la prevenzione della corruzione, oltre che all'adempimento integrale degli obblighi di pubblicazione nell'ambito della disciplina della trasparenza.

Si precisa che con la delibera n. 859 del 25 settembre 2019 l'Autorità Nazionale Anticorruzione, dopo aver formulato l'auspicio di un intervento legislativo chiarificatore in merito ai presupposti dell'esistenza del controllo pubblico in presenza di una pluralità di pubbliche amministrazioni che detengano quote del capitale sociale (senza che nessuna sia in grado di esercitare un controllo individuale), ha comunque previsto che *“laddove non emerga chiaramente la qualificazione di una società come a controllo pubblico, ai fini dello svolgimento delle proprie attività di vigilanza nei confronti di società partecipate da più amministrazioni, l'Autorità considera la partecipazione pubblica maggioritaria al capitale sociale quale indice presuntivo della situazione di controllo pubblico, con la conseguente applicabilità delle norme previste per le società a controllo pubblico nella L. 190/2012 e nel D.Lgs. 33/2013”*<sup>4</sup>.

L'art. 2-bis, co. 2 e 3, del d.lgs. 33/2013 impone, comunque, un vaglio di compatibilità (“in quanto compatibile”) delle disposizioni in relazione alla tipologia degli enti, tenendo conto dei tratti distintivi che ne caratterizzano la struttura. Tale compatibilità va valutata in relazione alle diverse categorie di enti e alla tipologia delle attività svolte. In particolare si devono distinguere i casi di attività sicuramente di pubblico interesse e i casi in cui le attività dell'ente sono esercitate in concorrenza con altri operatori economici. Occorre, infine, avere riguardo al regime normativo già applicabile alle diverse tipologie di enti in base ad altre fonti normative, allo scopo di evitare la duplicazione degli adempimenti e di garantire un coordinamento con gli obblighi di prevenzione.

#### 1. B) Sanzioni

Nel caso in cui venga omessa l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione o dei Codici di comportamento (Codice etico), è prevista l'applicabilità di una sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1000 e non superiore nel massimo a euro 10.000 (art. 19, comma 5, D.L. 90/2014).

In materia di trasparenza, la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati relativi all'amministrazione e alla compagine societaria (artt. 14 e 22 del D.Lgs. 33/2013) può dar luogo a una sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro a carico del responsabile della mancata comunicazione e il relativo provvedimento è

---

<sup>4</sup> Piano Nazionale Anticorruzione 2019, emesso con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

pubblicato sul sito internet dell'amministrazione o organismo interessato.

Inoltre, con l'orientamento n. 24 del 23 settembre 2015, l'ANAC ha formulato indicazioni in merito all'applicazione della sanzione consistente nel divieto per le pubbliche amministrazioni di erogare somme a qualsiasi titolo in favore di enti pubblici vigilati, enti di diritto privato in controllo pubblico e società partecipate, nei casi di omessa o incompleta pubblicazione dei dati. Il procedimento sanzionatorio per l'irrogazione delle sanzioni per il mancato adempimento della disciplina anticorruzione e trasparenza è disciplinato da apposito "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio" emanato dall'ANAC in data 16 novembre 2016.

## **2. Il Piano di prevenzione della corruzione in ALEXALA S.c.a r.l.**

### **2. A) Organizzazione e funzioni della Società**

ALEXALA è una società partecipata secondo le quote di cui all'allegato A) che rientra nella categoria degli enti privati in controllo pubblico.

Il sistema di amministrazione e controllo di ALEXALA è gestito da un Consiglio di Amministrazione, con l'attività di controllo affidata al Collegio Sindacale e la Revisione Legale dei conti è affidata allo stesso Collegio Sindacale.

### **2. A.1) Analisi del contesto interno**

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità, dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno di ALEXALA, con i relativi compiti e responsabilità, sono riportati nella seguente tabella:

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI ATTUALI	OBIETTIVI 2021	RESPONSABILITA'
Consiglio di Amministrazione	<p>Nomina il RPCT.</p> <p>Adotta e approva il PTPCT su proposta del RPCT, entro il 31 gennaio di ogni anno (o altra data prevista da ANAC).</p> <p>Attua le decisioni riguardanti le modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico del RPCT, con piena autonomia ed effettività.</p> <p>Definisce gli obiettivi strategici e della policy aziendale in materia di anticorruzione e di trasparenza.</p>	<p>Approva la politica per la prevenzione della corruzione, le Linee Guida ed il Codice di comportamento anticorruzione.</p>	<p>Sanzioni per omessa designazione del RPCT.</p> <p>Sanzioni per omessa adozione del PTPCT.</p> <p>Osservano le norme del Codice Etico/ Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari.</p>

	<p>Riceve la relazione annuale e le segnalazioni su eventuali disfunzioni riscontrate inerenti l'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza da parte del RPCT.</p>		
--	---	--	--



<p>RPCT</p>	<p>Propone al Consiglio di Amministrazione l'edizione annuale del PTPCT e le eventuali modifiche quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni, ovvero, quando intervengono mutamenti nell'organizzazione nell'attività dell'amministrazione.</p> <p>Individua i referenti del PTPCT indicati nella tabella allegata al PTPCT, approvati dal CDA.</p> <p>Definisce, nell'ambito del Piano Formativo Annuale approvato dalla Direzione Aziendale la formazione appropriata per i Dirigenti/Responsabili e loro collaboratori destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed in generale per tutto il personale aziendale.</p> <p>Redige e trasmette, entro il 15 dicembre di ogni anno (o altra data individuata da ANAC) al CDA una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della Società.</p> <p>Cura, anche attraverso le disposizioni del Regolamento interno di attuazione del piano anticorruzione, che nella Società, siano rispettate le disposizioni del decreto sulla inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi.</p> <p>Cura il costante aggiornamento della sezione Società Trasparente con la partecipazione attiva dei Referenti del PTPCT.</p> <p>Riceve le richieste di accesso civico (semplice e generalizzato) e le segnalazioni o, comunque, rileva fenomeni di corruzione in senso ampio.</p>	<p>Procede con la verifica della mappatura dei rischi e delle procedure che devono presidiarli secondo quanto previsto dal PTPCT</p>	<p>Provvede alla verifica dell'efficace attuazione del PTPCT e della sua idoneità.</p> <p>Segnala al CDA le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indica all'ufficio competente all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.</p> <p>Riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora lo ritenga opportuno.</p> <p>Contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità di cui al decreto vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.</p> <p>Segnala i casi di possibile violazione delle disposizioni di cui al decreto in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso</p>
-------------	---	--	--

			gli enti privati in controllo pubblico, all'Autorità nazionale anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.
Dirigente Tecnico	<p>Concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti degli uffici cui sono preposti. Forniscono le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.</p> <p>Propongono eventuali modifiche o aggiornamenti al PTPCT.</p> <p>Partecipano ai processi di gestione del rischio.</p> <p>Assicurano la formazione annuale al personale.</p>	Approva il Piano della Formazione annuale per tutto il personale elaborato dal Responsabile della gestione del personale su proposta dei Responsabili ed il Piano degli Obbiettivi Annuale per i Responsabili in coerenza con il PTPCT.	<p>Vigila sul rispetto delle misure previste per la prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti della struttura a cui il Dirigente è preposto.</p> <p>Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, ove necessario, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.</p> <p>Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge (art. 43 D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33). Osservano le norme del Codice Etico/ Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari.</p> <p>Rispondono della mancata attuazione delle misure previste per la prevenzione della corruzione ove il RPCT dimostri di aver effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di aver vigilato sull'osservanza del Piano.</p>

SOGGETTI	COMPITI E FUNZIONI ATTUALI	OBIETTIVI 2021	RESPONSABILITA'
Referenti del RPCT (vedi tabella B allegata)	<p>Curano, per quanto di propria competenza, l'aggiornamento dei dati del Servizio/Area di rispettiva appartenenza presenti nel sito trasparenza di ALEXALA scarl. Forniscono le informazioni richieste e partecipano all'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione. Favoriscono il monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio/servizio area a cui sono preposti segnalando tempestivamente eventuali anomalie.</p> <p>Concorrono, mediante proposta ai Dirigenti e/o al RPCT, all'attuazione delle prescrizioni contenute nel Piano anticorruzione.</p> <p>Relazionano periodicamente e/o a richiesta del RPCT sull'applicazione delle misure di prevenzione della corruzione.</p> <p>Coadiuvano i rispettivi Dirigenti nel loro compito di assicurare l'osservazione delle misure di prevenzione della corruzione da parte dei dipendenti del rispettivo Ufficio/Servizio/Area.</p>	Procedono con la verifica della mappatura dei rischi e dell'adeguatezza delle procedure attuate in collaborazione con il RPCT secondo quanto previsto dal PTPCT	Sono responsabili della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel presente PTPCT. Devono osservare le disposizioni del Codice Etico/Codice di comportamento di cui sono diretti destinatari.
Personale dipendente con funzioni amministrative/tecniche	<p>Collabora al processo di autoverifica organizzativa e di mappatura dei processi in sinergie con i Responsabili di servizio/area. Osserva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti. Osserva il Codice Etico/Codice di comportamento. Deve informare tempestivamente il proprio Responsabile, ovvero il RPCT, nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel PTPCT e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni</p>		E' responsabile della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel presente PTPCT. Deve osservare le disposizioni del Codice Etico/Codice di comportamento di cui è diretto destinatario.

<b>SOGGETTI</b>	<b>COMPITI E FUNZIONI ATTUALI</b>	<b>OBIETTIVI 2021</b>	<b>RESPONSABILITA'</b>
Personale dipendente dei servizi operativi	Osserva il PTPCT ed i suoi aggiornamenti. Osserva il Codice Etico/Codice di comportamento. Deve informare tempestivamente il proprio Responsabile, ovvero il RPCT, nel caso risultino comportamenti illeciti, anomalie, ritardi ingiustificati nella gestione dei procedimenti o qualsiasi altro caso di inosservanza delle disposizioni e delle misure contenute nel PTPCT e nel suo aggiornamento delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle proprie funzioni		E' responsabile della corretta attuazione e osservanza delle disposizioni contenute nella Legge n. 190/2012 e nel presente PTPCT. Deve osservare le disposizioni del Codice Etico/Codice di comportamento di cui è diretto destinatario.
Ufficio gestione del personale (soggetto esterno)	Collabora con il RPCT in relazione alle necessità connesse alle attività formative	Elabora, sentita la Direzione Aziendale, la definizione degli obiettivi dei Responsabili.	Garantisce la coerenza tra il Piano anticorruzione, il Piano Formativo Annuale e la definizione degli obiettivi ai Responsabili.

### **Consiglio di Amministrazione**

Il Consiglio di Amministrazione di ALEXALA è nominato dall'Assemblea dei Soci ed un membro di nomina Regionale ed è attualmente composto da n. 5 Amministratori: il Presidente e rappresentante legale e quattro Consiglieri di Amministrazione. La scadenza del mandato è prevista in coincidenza dell'approvazione del Bilancio d'esercizio 2023.

### **Direzione Aziendale/Dirigenti**

Le figure del Direttore Generale e del Dirigente Tecnico non sono previste in ALEXALA. I due ruoli sono svolti dal Dirigente Tecnico di ALEXALA.

### **Ufficio procedimenti disciplinari/relazioni sindacali**

L'Ufficio Procedimenti Disciplinari non è previsto in ALEXALA

### **Struttura organizzativa: risorse ruoli e responsabilità**

Alla data di approvazione del presente Piano, il numero dei dipendenti di ALEXALA corrisponde a n. 8 unità a tempo indeterminato, inquadrate nei livelli indicati (CCNL Commercio):

	Dirigenti	Quadri	VIII	VII	VI	V	IV	III	II	I
n.	0	1	0	0	0	4	0	0	1	2

## 2. A.2) Analisi del contesto esterno

La società ha per oggetto l'organizzazione nell'ambito turistico di riferimento dell'attività di accoglienza, informazione e assistenza turistica svolta dai soggetti pubblici e privati. In particolare, svolge servizi di interesse generale organizzando le seguenti attività:

- Raccolta e diffusione di informazioni turistiche riferite all'ambito di competenza territoriale, anche tramite l'organizzazione ed il coordinamento degli uffici di informazione e accoglienza turistica.
- Assistenza ai turisti, compresa la prenotazione e la vendita di servizi turistici, nel rispetto delle normative vigenti.
- Promozione e realizzazione di iniziative per la valorizzazione delle risorse turistiche del territorio, nonché manifestazioni ed eventi finalizzati ad attrarre i flussi turistici.
- Contribuire alla diffusione sul proprio territorio di una cultura di accoglienza e ospitalità turistica.
- Ogni azione volta a favorire la formazione di proposte e pacchetti di offerta turistica da parte degli operatori.
- Coordinamento dei soggetti del turismo congressuale operanti nel territorio di competenza.
- Promozione e gestione di servizi specifici in ambito turistico a favore dei propri soci.
- Promozione e commercializzazione di prodotti turistici regionali, nel rispetto della normativa vigente.
- Supportare la struttura regionale competente, nell'attività di programmazione turistica, culturale e sportiva.

Dal punto di vista del rischio di attività illecite, va notato che le statistiche ministeriali evidenziano come la Regione Piemonte sia una delle regioni del nord Italia dove si registra il radicamento di qualificate proiezioni delle organizzazioni criminali tradizionali. Il maggiore interesse di tali sodalizi è rivolto ai settori più floridi del tessuto economico e

finanziario locale, con conseguente creazione di attività imprenditoriali, spesso funzionali al riciclaggio di capitali illeciti (nel comparto commerciale, immobiliare ed edilizio) e con penetrazione nelle strutture pubbliche in modo da instaurare intrecci con la politica e l'economia.

I dati statistici pubblicati dall'Autorità Giudiziaria, con particolare riguardo ad alcuni Comuni della Provincia di Torino, evidenziano, per quanto concerne i delitti contro la pubblica amministrazione, un lento ma inesorabile incremento percentuale, anche con riferimento all'attività della gestione dei rifiuti.

I rischi connessi al contesto esterno possono essere delineati sotto tre punti di vista:

- la natura dell'attività svolta;
- l'operatività sul territorio
- la partecipazione di più Comuni quali soci di ALEXALA.

## 2. B) Adozione del Piano

Alla luce di quanto previsto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 ha adottato il presente Piano per la Prevenzione della Corruzione che provvede annualmente ad aggiornare.

L'approvazione e le modifiche vengono effettuate dall'organo di indirizzo politico, che viene identificato nel Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Tale documento (quando approvato e ogni qualvolta venga modificato) deve essere pubblicato sul sito istituzionale e ne deve essere data informativa al Collegio Sindacale, all'Organismo di Vigilanza e ai dipendenti.

Il presente Piano per la prevenzione della corruzione rappresenta il documento fondamentale sia per l'attuazione degli adempimenti in materia di trasparenza sia per la definizione della strategia di prevenzione della corruzione: "perno procedurale e/o funzionale del sistema".

## 2. C) Destinatari

Sono destinatari del Piano per la prevenzione della corruzione:

- Gli organi sociali (Consiglio di Amministrazione e Collegio sindacale).

- I dirigenti ed il personale dipendente od a disposizione della Società, ivi compresi i collaboratori a qualsivoglia titolo.

I consulenti e i collaboratori esterni devono essere informati dell'esistenza del presente Piano e devono attenersi ai principi previsti dal Codice Etico.

## 2. D) Aggiornamento del Piano

Il presente documento può essere aggiornato in qualsiasi momento ovvero al verificarsi (i) di un evento che palesi l'esigenza di integrazione e/o modifica delle procedure esistenti, (ii) di un mutamento strutturale dell'ente o (iii) di una rilevante modifica normativa.

Così, il verificarsi di un episodio di corruzione, di condanna per cattiva gestione delle risorse pubbliche, di una sanzione disciplinare per violazione dei doveri dei funzionari o di una segnalazione al responsabile o all'Autorità, sarà da considerare evento significativo cui dovrà corrispondere una rivalutazione del rischio e dell'adeguatezza delle misure, nella prospettiva di un loro rafforzamento.

L'art. 1 comma 8 della L. 190/2012 prevede che il Piano debba essere approvato dal Consiglio di Amministrazione entro il 31 gennaio di ogni anno, termine confermato dall'ANAC nell'aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, ma posticipato al 31 marzo per il 2021<sup>5</sup>.

L'aggiornamento, in via indicativa e non esaustiva, avrà ad oggetto i contenuti di seguito indicati:

- processi a rischio;
- per ciascun processo, possibili rischi;
- per ciascun processo, delle azioni di prevenzione;
- individuazione dei Referenti o del RPCT.

Ciascun aggiornamento è identificato mediante l'apposizione di un numero crescente (es.

---

<sup>5</sup> Comunicato del Presidente dell'Autorità del 2.12.2020, pubblicato in data 7.12.2020. PNA 2019. Già a seguito delle Linee Guida 1134/2017 che richiedevano al RPCT un'attività di monitoraggio costante delle misure adottate "al fine di valutare, almeno annualmente, la necessità di aggiornamento", ci si era chiesti se permanesse anche per le società e per gli enti "privati" l'obbligo dell'aggiornamento annuale, con particolare riguardo al caso in cui tale Piano sia parte del Modello organizzativo "231" che soggiace ad altre modalità e tempistiche di aggiornamento. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 conferma decisamente la necessità di una revisione annuale del Piano adottato dai singoli enti.

aggiornamento n. 1, n. 2 ecc. ecc.) e riporta altresì la data di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Il Piano, nella versione precedente all'aggiornamento, viene archiviato convenientemente nella sottosezione pertinente del Sito Istituzionale dedicato all'attuazione delle regole in materia di trasparenza.

### **3. Il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza**

L'art. 1, comma 7, L. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui – in genere tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia in servizio – il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (di seguito anche "RPCT").

Le informazioni relative alla nomina devono pervenire all'ANAC mediante l'utilizzo dell'apposito modulo pubblicato sul sito dell'Autorità.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di ALEXALA è individuato nella figura del Sig. Giovanni Penno.

I Compiti inerenti l'esercizio della funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza possono essere così sintetizzati:

- Elaborare la proposta del Piano per la prevenzione della corruzione – e/o delle variazioni necessarie al piano precedente – da adottarsi con deliberazione del Consiglio di Amministrazione.
- Individuare e definire misure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio corruzione.
- In generale, individuare il personale da inserire nei programmi annuali e pluriennali di formazione sui temi dell'etica e della legalità.
- Verificare l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità, nonché proporre la modifica dello stesso quando siano accertate violazioni delle prescrizioni ovvero, quando intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della Società previo contraddittorio con l'organo gestorio ed i dirigenti della Società interessati.
- Vigilare sul rispetto dei processi aziendali, quale presidio della lotta alla corruzione, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione.



- Elaborare proposte di azioni correttive per l'eliminazione delle criticità emerse nel monitoraggio dei processi aziendali, con riferimento alle attività individuate dal presente Piano quali a più alto rischio di corruzione.
- Vigilare sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi (art. 1 L. 190/2012 e art. 15 D.Lgs. 39/2013) e curare le relative verifiche, secondo le procedure adottate.
- Raccogliere le segnalazioni dei dipendenti di condotte illecite e curare le istruttorie relative, secondo le procedure adottate.
- Redigere annualmente (entro il 15 dicembre o diverso termine indicato dall'ANAC<sup>6</sup>) una relazione sull'attività svolta che rendiconti ovvero esponga in maniera esaustiva le misure di prevenzione adottate e definite dal Piano di Prevenzione della Corruzione, da presentare avanti al Consiglio di Amministrazione e da pubblicare sul sito web.
- Valutare i flussi informativi provenienti dai responsabili di area/servizio e dagli altri organi di controllo e vigilanza e ove necessario riferirne all'organo di indirizzo politico.

In materia di trasparenza:

- Verificare la pubblicazione, sul sito web di ALEXALA, dei dati societari richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza.
- Svolgere attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente con cadenza periodica (oltre che "ad evento") attraverso dei controlli interni e dei test a campione.
- Controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Sempre in materia di trasparenza, il RPCT:

- Coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, segnalando all'organo gestorio gli esiti di tale controllo.
- Verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed integrità, esercita un'attività di impulso e sollecita la tempestività di pubblicazione dei dati per l'attuazione della trasparenza.

---

<sup>6</sup> Per il 2021 l'ANAC ha stabilito il termine del 31 marzo con comunicato del presidente dell'Autorità in data 2.12.2020, pubblicato in data 7.12.2020.

- Si rivolge ai Responsabili di area/servizio che sono tenuti ad individuare e a verificare la pubblicazione di contenuti richiesti dalla disciplina della trasparenza.

Per quanto riguarda la responsabilità del RPCT, essa sussiste:

- Sul piano disciplinare ed erariale: in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato salvo che provi:
  - ✓ di avere predisposto, prima della commissione del fatto, un Piano adeguato a prevenire i rischi;
  - ✓ di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza dello stesso (art. 1, comma 12, L.190/2012).
- Sul piano disciplinare: in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, nonché per omesso controllo, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano (art. 1, comma 14, Legge 190/2012)
- Alcune sanzioni dirette sono previste in materia di trasparenza (cfr. paragrafo 1.B). del presente Piano).

### Referenti

In attuazione degli indirizzi attualmente vigenti, il RPCT, in ragione della oggettiva complessità organizzativa della Società rispetto alla quale opera, si avvale di **Referenti** per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza

Tali Referenti sono designati dal Responsabile - come da allegata **Tabella (All. B)** e, ad essi, sono affidati i seguenti compiti:

- Concorrere alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllare il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.
- Fornire le informazioni richieste dal RPCT per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo.
- Provvedere al monitoraggio delle attività svolte nell'ufficio a cui sono preposti nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e informare (periodicamente e/o ad evento) il RPCT di quanto emerso nel corso di tale

monitoraggio.

In particolare, è loro richiesto quanto segue:

- Monitoraggio dell'attuazione del Piano, per i settori di competenza, mediante la predisposizione di apposito report (trimestrale o semestrale secondo le incombenze e le esigenze concrete).
- Comunicazione/informazione al RPCT rispetto ad anomalie e disfunzioni, per i settori di competenza, rispetto all'attuazione delle misure previste nel Piano e dei processi aziendali la cui attuazione costituisce misura di presidio nella lotta alla corruzione, ovvero, rispetto alla segnalazione di rischi in tal senso.
- Verifica e conferma dell'adeguatezza delle procedure.
- Interazione periodica, in occasione dei report trimestrali o semestrali, con il RPCT ai fini dell'eventuale aggiornamento delle misure di prevenzione della corruzione.
- Interazione con il RPCT in sede di verifica, monitoraggio ed espletamento di istruttoria su segnalazione di dipendenti da parte del RPCT.Q1DF
- Verifica ed eventuale attivazione per la pubblicazione sul sito web della Società dei dati richiesti dalla normativa vigente in materia di trasparenza nei tempi previsti dalla normativa stessa.
  
- In generale, collaborazione attiva con il RPCT per le necessità e le circostanze che dovessero insorgere relativamente alle tematiche affrontate dal presente Piano.

La violazione o il mancato adempimento dei compiti sopra elencati può comportare una responsabilità di natura disciplinare.

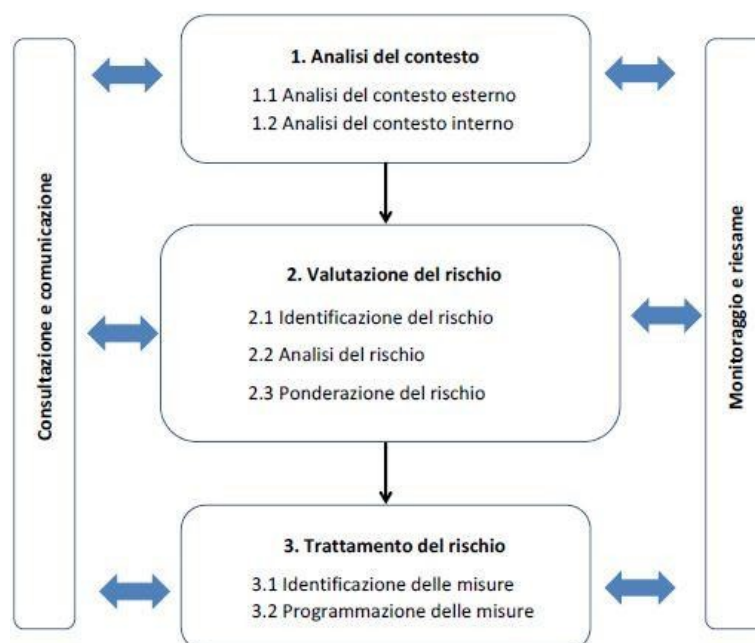
Oltre alle figure appena citate vi sono ulteriori attori potenzialmente coinvolti nella gestione del rischio ed indicati in via generale nell'Allegato 1 al Piano Nazionale Anticorruzione 2019, contenente le *"Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi"*.

In ALEXALA non è presente l'OIV ed esiste una struttura di audit interno che fa capo al Sistema di Gestione della Qualità.

#### 4. Mappatura del rischio

##### 4. A) Fattispecie di reato rilevanti ai fini della legge anticorruzione

La legge 190/2012 fa riferimento ad un concetto ampio di “corruzione”, in cui rilevano non solo l’intera gamma dei reati contro la P.A., disciplinati dal Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale, ma anche le situazioni di “cattiva amministrazione”, nelle quali vanno compresi tutti i casi di deviazione significativa, dei comportamenti e delle decisioni, dalla cura imparziale dell’interesse pubblico, cioè le situazioni nelle quali interessi privati condizionino impropriamente l’azione delle amministrazioni o degli enti, sia che tale condizionamento abbia avuto successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.



Il processo di gestione del rischio di corruzione<sup>7</sup>

L’analisi del rischio deve analizzare i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione, stimando il livello di esposizione dei processi e delle relative attività espositive al rischio.

Tra gli esempi di “**fattori abilitanti**” del rischio corruttivo vi sono:

- la mancanza di misure di trattamento del rischio e/o di controlli;
- la mancanza di trasparenza;

<sup>7</sup> Si veda, in proposito, l’Allegato 1 al PNA 2019

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

#### 4. B) Fattispecie di reato rilevanti in ALEXALA

Il processo di gestione del rischio corruttivo deve essere progettato ed attuato tenendo presente le sue principali finalità, ossia favorire, attraverso misure organizzative sostenibili, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi (PNA 2019).

A tal fine, è altamente auspicabile, come buona prassi, non introdurre ulteriori misure di controlli bensì razionalizzare e mettere a sistema i controlli già esistenti nelle amministrazioni evitando di implementare misure di prevenzione solo formali e migliorandone la finalizzazione rispetto agli obiettivi indicati.

Proprio in tale prospettiva, dal *risk assessment* è emersa la necessità di una prevenzione specifica nei confronti dei seguenti reati tra quelli presi in considerazione della normativa citata:

- Peculato;
- Malversazione a danno dello Stato;
- Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato;
- Concussione;
- Corruzione per l'esercizio della funzione;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio;
- Induzione indebita a dare o promettere utilità;

- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio;
- Corruzione in atti giudiziari;
- Istigazione alla corruzione;
- Traffico di influenze;
- Peculato, concussione, induzione indebita dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri degli organi delle Comunità europee e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri;
- Abuso di ufficio.

Oltre alle condotte tipiche sopra elencate, devono essere presi in considerazione – ai fini del presente documento – anche tutti i comportamenti prodromici a tali reati che, sebbene ancora privi di un disvalore penalmente rilevante, possano tuttavia rappresentare la premessa di condotte autenticamente corruttive (c.d. *maladministration*).

Per completezza si rammenta che il D.Lgs. 231/2001 prende, altresì, in considerazione, ai fini della prevenzione di illeciti a danno della pubblica amministrazione, le seguenti condotte:

- art. 640 c.p. comma 2, n. 1 (Truffa a danno dello Stato)
- art. 640-bis c.p. (Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche)
- art. 640-ter c.p. (Frode informatica, in danno dello Stato).

#### 4. C) Aree di rischio e processi sensibili

Le aree a rischio che si ritengono di rilevanza tenuto conto dell'attività svolta dalla Società sono quelle indicate nella tabella sottostante. Nella medesima tabella vengono riportati, in modo indicativo e non esaustivo, i principali rischi connessi a ciascuna area.

AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI		SOGGETTI/AREE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
Acquisizione e gestione del personale	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Predisposizione avviso di selezione pubblica;</li> <li>2. Predisposizione avvisi di selezione interna;</li> <li>3. Nomina componenti delle commissioni di selezione;</li> <li>4. Verifica requisiti e ammissibilità delle candidature;</li> <li>5. Valutazione e selezione dei candidati;</li> <li>6. Determinazione graduatoria;</li> <li>7. Progressioni di carriera incentivi, premialità, superminimi;</li> <li>8. Gestione rapporto di lavoro (presenze/assenze/trattamento economico);</li> <li>9. Pagamento rimborsi chilometrici e altri rimborsi spese;</li> <li>10. Autorizzazioni a svolgere incarichi esterni;</li> <li>11. Procedimenti disciplinari;</li> <li>12. Applicazione accordi sindacali.</li> </ol>	<p><b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b></p> <p><b>Area Amministrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Amministrazione personale</li> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricerca del personale: selezioni ed assunzioni in violazione delle norme e del Reg.to.</li> <li>- Progressioni di carriera e gestione delle politiche retributive in violazione del Codice Etico.</li> <li>- Gestione dei rimborsi in violazione delle procedure/reg.ti;</li> <li>- Pantouflage.</li> <li>- Conferimento incarichi a soggetti in conflitto di interesse;</li> <li>- Discrezionalità o disparità di trattamento nella gestione disciplinare.</li> </ul>

AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI		SOGGETTI/AREE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
<b>Bandi e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento;</li> <li>2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;</li> <li>3. Requisiti di qualificazione;</li> <li>4. Requisiti di aggiudicazione;</li> <li>5. Valutazione delle offerte;</li> <li>6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte;</li> <li>7. Procedure negoziate;</li> <li>8. Scelta del contraente;</li> <li>9. Verbale di gara;</li> <li>10. Lettera di aggiudicazione;</li> <li>11. Stipula del contratto;</li> <li>12. Affidamenti diretti;</li> <li>13. Revoca del bando;</li> <li>14. Redazione del cronoprogramma;</li> <li>15. Varianti in corso di esecuzione del contratto;</li> <li>16. Subappalto;</li> <li>17. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto;</li> <li>18. Controllo del fornitore in corso di esecuzione;</li> <li>19. Collaudi;</li> <li>20. Verbale di regolare esecuzione;</li> <li>21. Monitoraggio adempimenti.</li> </ol>	<p><b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica e Responsabile Unico Procedimento (RUP)</b></p> <p><b>Area Amministrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Acquisti – Privacy e Servizi generali</li> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Violazione codice appalti;</li> <li>- Affidamenti di lavori, servizi e forniture in violazione delle procedure e/o Codice etico;</li> <li>- Affidamenti di lavori, servizi e forniture senza adeguata giustificazione;</li> <li>- Affidamenti di lavori, servizi e forniture a soggetti in conflitto di interesse</li> <li>- Violazione delle norme di sicurezza o in materia di regolarità delle assunzioni da parte dei fornitori.</li> <li>- Subappalti non autorizzati.</li> <li>- Discrezionalità o disparità di trattamento nella gestione e nelle tempistiche dei pagamenti.</li> </ul>



AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI		SOGGETTI/AREE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
<b>Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Gestione canoni di affitto;</li> <li>2. Gestione delle proprietà;</li> <li>3. Gestione e proiezione dei flussi finanziari.</li> </ol>	<p><b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b></p> <p><b>Area Amministrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilizzo indebito beni societari;</li> <li>- Conflitto di interessi;</li> <li>- Mancanza di corrette informazioni nella gestione dei flussi finanziari.</li> </ul>
<b>Gestione amministrativa e finanziaria</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operazioni straordinarie;</li> <li>2. Investimenti finanziari;</li> <li>3. Redazione Bilancio;</li> <li>4. Reporting periodico;</li> <li>5. Verifiche periodiche;</li> <li>6. Tenuta, conservazione, archivio della documentazione;</li> <li>7. Gestione del protocollo;</li> <li>8. Tempistiche pagamenti.</li> </ol>	<p><b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b></p> <p><b>Area Amministrativa</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo di Gestione – Bilanci e Reporting</li> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> <li>• Acquisti – Privacy e Servizi generali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Conflitto di interessi;</li> <li>- Investimenti non adeguatamente garantiti;</li> <li>- Rapporti con organismi di controllo.</li> <li>- Gestione delle risorse in violazione delle procedure e/o Codice Etico;</li> <li>- Violazione di norme per interessi/utilità propri o di terzi.</li> </ul>

AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI		SOGGETTI/AREE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
<b>Rapporti con soci pubblici, Pubbliche Amministrazioni ed Enti di Controllo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rapporti con i soci pubblici;</li> <li>2. Gestione del contratto infragruppo;</li> <li>3. Analisi merceologica dei rifiuti conferiti;</li> <li>4. Ispezioni da parte di Enti di controllo (Arpa, Smat, Agenzia delle Entrate, ecc...);</li> <li>5. Gestione di attività strumentali a quelle tipiche aziendali;</li> <li>6. Acquisizione e/o gestione di contributi/sovvenzioni finanziamenti concessi da soggetti pubblici;</li> <li>7. Disciplina degli omaggi;</li> <li>8. Predisposizione bilanci e reporting;</li> <li>9. Fatturazione attiva e passiva;</li> <li>10. Gestione degli incassi e del recupero crediti;</li> <li>11. Liquidazione fatture;</li> <li>12. Assunzioni di personale appartenente alle categorie protette;</li> <li>13. Adempimenti in materia previdenziale e assicurativa (inail e Inps);</li> <li>14. Adempimenti fiscali e retributivi;</li> <li>15. Accordi sindacali;</li> <li>16. Rapporti con Autorità di Vigilanza per materie disciplinate da specifiche leggi (privacy, ASL, ANAC);</li> <li>17. Gestione del contenzioso;</li> <li>18. Acquisizione autorizzazioni e concessioni.</li> </ol>	<b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b>  <b>Staff alla Direzione</b>  <b>Area Amministrativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> <li>• Controllo di gestione – Bilanci e Reporting</li> <li>• Amministrazione del personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione dei servizi pubblici in violazione delle procedure e/o Codice etico;</li> <li>- Clausole contrattuali;</li> <li>- Rapporti con clienti, fornitori e altri enti di diritto pubblico;</li> <li>- Conflitto di interesse;</li> <li>- Discrezionalità o disparità di trattamento nella gestione e nelle tempistiche delle esazioni e del recupero credito</li> <li>- Emissione note di credito non dovute;</li> <li>- Discrezionalità o disparità di trattamento nelle tempistiche dei pagamenti e degli incassi;</li> <li>- Procedure di recupero crediti;</li> <li>- Gestione rapporti e contenziosi con OO.SS.</li> </ul>

AREE DI RISCHIO E PROCESSI SENSIBILI		SOGGETTI/AREE DI RIFERIMENTO	PRINCIPALI EVENTI RISCHIOSI
<b>Erogazione contributi, sovvenzioni e sponsorizzazioni</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Requisiti di qualificazione;</li> <li>2. Istruttoria dell'istanza;</li> <li>3. Conferimento/erogazione del contributo, sovvenzione, sponsorizzazione;</li> <li>4. Rendicontazione;</li> <li>5. Spese di pubblicità;</li> <li>6. Organizzazione di eventi aziendali.</li> </ol>	<b>Presidente</b>  <b>Staff alla Direzione</b>  Comunicazione	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Concessione di contributi, sovvenzioni e sponsorizzazioni in violazione del Regolamento e/o Codice etico e/o in assenza di bando/call pubblica;</li> <li>- Conflitto di interesse.</li> </ul>
<b>Gestione diretta Uffici Assistenza Turistica</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Informazioni ed accoglienza turistiche</li> <li>2. Assistenza a strutture turistiche</li> <li>3. Raccordo informazioni</li> <li>4. Raccolta informazione</li> <li>5. Attività di back office</li> </ol>	<b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b>  <b>Uffici decentrati presso i Comuni di Acqui Terme, Alessandria e Casale Monferrato</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Gestione dei contributi pubblici erogati dagli Enti Locali</li> </ul>
<b>Programmazione Progettazione</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisi dei fabbisogni di investimenti e relativa sostenibilità;</li> <li>2. Redazione Piano degli Investimenti;</li> <li>3. Definizione oggetto dell'investimento;</li> <li>4. Incarichi di progettazione, Direzione Lavori, ecc...;</li> <li>5. Redazione progetto di fattibilità tecnica;</li> <li>6. Redazione elaborati tecnici.</li> </ol>	<b>Presidente</b> <b>Direzione Tecnica</b> <b>Area Amministrativa</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Controllo di Gestione – Bilanci e Reporting</li> <li>• Servizi finanziari, contabili e fiscali</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Effettuazione dei servizi pubblici in violazione delle procedure e/o Codice etico;</li> <li>- Clausole contrattuali a favore di terzi;</li> <li>- Conflitto di interesse;</li> </ul>

La mappatura che precede è stata svolta dal RPCT seguendo le indicazioni dell'Allegato 1 del PNA 2019, coinvolgendo tutti i responsabili delle aree/servizi in un risk assessment che ha preso in considerazione i maggiori rischi e i "fattori abilitanti" della corruzione, nonché la tabella delle aree e dei processi a rischio già elaborata nella precedente versione del Piano. Ciascun responsabile è stato invitato a valutare quanto indicato in tale tabella e ad evidenziare eventuali integrazioni/precisazioni/segnalazioni con riferimento a: aree di rischio, processi a rischio, principali eventi rischiosi. È stata svolta altresì una sessione di approfondimento con alcuni responsabili ed è stato chiesto un feedback sulla formazione specificata ricevuta in tale materia. L'identificazione degli eventi rischiosi, secondo l'Allegato 1 al PNA 2019 (contenente le "*Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi*"), ha condotto, inoltre, alla creazione di un "**Registro degli eventi rischiosi**", nel quale sono riportati gli eventi rischiosi relativi ai processi dell'amministrazione.

## 5. Misure per la gestione del rischio

La Società si è dotata di una serie di documenti e procedure quale valido strumento di tutela contro i fenomeni corruttivi e ad intercettare eventuali casi di deviazione rispetto alle regole.

### 5. A) Codice Etico

In primo luogo, il Codice Etico/Codice di Comportamento della Società rappresenta la fonte principale degli indirizzi e degli obiettivi connessi anche alla prevenzione della corruzione. A tal riguardo, la Commissione Europea con una Comunicazione del 2.07.2002 si è pronunciata sull'importanza del Codice Etico nello scenario dell'UE, definendolo: "*uno strumento innovativo ed importante per promuovere i diritti fondamentali dell'uomo, del lavoro e del territorio e una buona politica contro la corruzione*".

Infatti, il Codice Etico/Codice di Comportamento non solo invoca in più punti il rispetto della legge e delle norme, ma contiene specifici richiami ai principi di responsabilità, trasparenza, correttezza, integrità ecc.

Lo stesso Codice Etico/Codice di Comportamento dà atto che l'impresa ha adottato un sistema di regole organizzative, di gestione e di controlli, idoneo a prevenire i comportamenti illeciti,

nell'ambito del quale si inserisce anche il Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/2001.

Tutte le regole più specifiche previste dal Codice Etico/Codice di Comportamento ribadiscono costantemente questi principi ed obblighi, sia con riguardo ai comportamenti interni alla Società, che a quelli con l'esterno (stakeholder, utenti dei servizi, Pubbliche Amministrazioni, fornitori e appaltatori, clienti, ecc. ).

In particolare, le disposizioni sul personale e sull'organo gestorio indicano specificamente l'impegno ad evitare pratiche di corruzione, di ricettazione, di riciclaggio.

Sono, comunque, stati operati degli aggiornamenti atti a chiarire lo stretto rapporto tra rispetto del Codice Etico/Codice di Comportamento e misure di prevenzione della corruzione, l'ultimo aggiornamento è stato adottato dalla Capogruppo in data 24 gennaio 2019, su proposta del RPCT.

Il Codice di Comportamento della Società deve individuarsi nel Codice Etico della Società.

#### 5. B) Procedure Specifiche

Il RPCT, oltre a quanto previsto nel Modello organizzativo, ha ritenuto di:

- Regolamentare i rapporti con i Referenti e le relative responsabilità, chiarendo in tal modo la prospettiva dei doveri informativi e di controllo nei confronti del RPCT stesso.
- Promuovere l'adozione di una procedura apposita per la verifica delle inconferibilità ed incompatibilità ai sensi del D.Lgs. 39/2013.
- Aggiornare la procedura già esistente per la segnalazione degli illeciti dei dipendenti ai sensi della L.179/2017.
- Redigere e distribuire a tutti i responsabili di area/servizio una circolare che intende fare chiarezza sui diversi tipi di accesso civico semplice e generalizzato e accesso documentale.
- Integrare la relazione tra il presente Piano e le misure derivanti dall'interazione della Società con i terzi sotto lo specifico profilo della prevenzione della corruzione.
- Chiedere l'aggiornamento del Codice disciplinare anche alla luce della normativa anticorruzione e della tutela dei whistleblower.

Inoltre, è in corso una revisione complessiva delle procedure aziendali che terrà conto anche di quanto previsto nel presente Piano. Le seguenti procedure che regolano tutte le attività aziendali, sebbene non tutte direttamente riconducibili alle aree sensibili individuate, integrano e rendono operativo il sistema di prevenzione della corruzione:

- individuazione dei Referenti e disciplina delle relazioni fra RPCT e Referenti;
- attuazione di misure per la verifica del rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi della disciplina vigente;
- procedura per la segnalazione delle condotte illecite da parte dei dipendenti e gestione della stessa;
- procedura relativa alla gestione progetti e contratti con enti pubblici;
- procedura relativa alla gestione del sistema informatico – P 03;
- procedura gestione documentazione del Sistema Qualità e Ambiente – P04;
- procedura della gestione della documentazione complementare al Sistema Qualità e Ambiente – P05;
- procedura relativa all’approvvigionamento di lavori, beni e servizi – P 06;
- procedura relativa alla valutazione e qualificazione dei fornitori – P 07;
- procedura relativa alla gestione processi contabili – P 08;
- procedura controllo e gestione discariche – P10;
- procedura gestione impianti compostaggio, messa in riserva e selezione –P11;
- procedura relativa alla gestione delle fatturazioni aziendali – P 13;
- procedura relativa agli audit interni – P 14;
- procedura relativa alla formazione, addestramento e qualifica del personale – P 15;
- procedura relativa alla gestione e manutenzione infrastrutture – P 17;
- procedura relativa alla gestione e manutenzione veicoli e attrezzature – P18;
- procedura delle NON conformità, delle azioni correttive e di miglioramento –P19;
- procedura monitoraggio soddisfazione cliente –P20;
- procedura relativa al monitoraggio e misurazione dei processi aziendali e ambiente di lavoro – P21;
- procedura relativa al controllo di gestione, gestione budget e bilanci – P 22;
- procedura relativa alle comunicazioni esterne – P 23;
- procedura relativa alla gestione delle concessioni, autorizzazioni e prescrizioni legali – P26;

- procedura di valutazione della significatività degli aspetti ambientali e dei rischi – P30
- procedura relativa alla gestione delle emergenze (preparazione e risposta) – P 31
- procedura relativa alla tracciabilità e gestione dei rifiuti – P 32
- procedura gestione degli aspetti operativi di salute e sicurezza sul lavoro – P33;
- procedura comunicazione Salute e Sicurezza sul lavoro – P34.

#### 5. D) Incompatibilità e inconferibilità

Particolari adempimenti sono richiesti in riferimento al **conferimento degli incarichi ad amministratori e dirigenti**:

- Verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative (inconferibilità o incompatibilità di cui al D.Lgs. 39/2013 e all'art. 11 comma 11 del D.Lgs. 175/2016), di situazioni di conflitto di interesse, o di altre cause impeditive;
- Verifica di eventuali precedenti penali.

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni di cui al D.P.R. 445/2000, in conformità a quanto previsto dal Regolamento della Società sul punto.

Si precisa che la selezione degli Amministratori avviene con bando per quanto riguarda il Consigliere nominato dalla Regione e poi su accordo dell'Assemblea.

Si precisa inoltre che, come già detto, non ci sono Dirigenti dipendenti di ALEXALA.

#### 5. F) Rotazione

La rotazione del personale prevista dalla normativa anticorruzione ed evidenziata anche dal PNA 2019<sup>8</sup> è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare

---

<sup>8</sup> Si veda Allegato 2 al PNA 2019 dedicato alla rotazione "ordinaria" del personale.

rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

In generale, la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.

**Tuttavia, sia il PNA che le Linee Guida ANAC adottate con Determina 1134/2017, già precisavano che la rotazione è una misura che non sempre si può realizzare.**

La Società si impegna comunque ad adottare misure per evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione ed a sviluppare altre misure organizzative di prevenzione che sortiscano un effetto analogo a quello della rotazione, a cominciare, ad esempio, da quelle di trasparenza.

A riguardo, il PNA 2019 ha evidenziato come le raccomandazioni espresse in materia di rotazione o di misure che possano sortire analoghi effetti (es. la segregazione delle funzioni) valgano, compatibilmente con le esigenze organizzative di impresa, anche per gli enti di diritto privato di cui all'art. 2-bis, co. 2, d.lgs. 33/2013 con riferimento ai soggetti che nei predetti enti sono preposti con un certo grado di stabilità allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

---

In particolare, si farà in modo che:

- Vi sia sempre un'interlocuzione tra più soggetti nei singoli processi e nelle decisioni conseguenti.
- Le attività si sviluppino attraverso una corretta articolazione dei compiti e delle competenze.

## **5. G) Divieto di pantouflage**

Si intende per “pantouflage” il divieto per i dipendenti 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 dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri (art. 53 il co. 16-ter del d.lgs. 165/2001).

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'amministrazione potrebbe precostituirsi delle



situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione).

Il PNA 2019 ha precisato, in proposito, che:

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

#### 5.H) Interazione con la Società civile

La misura che recupera il senso più autentico della normativa pianificatoria prevede che, con cadenza annuale e rapportata alla programmazione dell'aggiornamento la Società, su iniziativa del RPCT, come avvenuto a partire dal 2015, effettui la pubblicazione di apposito avviso pubblicato sul sito web aziendale volto a raccogliere suggerimenti ed istanze di modifica o revisione della pianificazione corrente.

#### 5. I) Interazione con le Pubbliche Amministrazioni

Devono essere considerate tra le misure di prevenzione anche gli adempimenti che le Pubbliche Amministrazioni, che fanno parte direttamente o indirettamente della compagine

sociale, richiedono alla Società e al RPCT in attuazione delle proprie regole di prevenzione della corruzione.

#### 5. L) Rating di legalità

Il Rating di Legalità mira ad introdurre nell'ordinamento una misura premiale per i soggetti che rispettano la legalità e adeguano l'organizzazione dell'impresa in tale direzione. L'attribuzione del Rating di Legalità è disciplinata dal D.L. 24 gennaio 2012, n.1 "Disposizioni urgenti per la concorrenza, lo sviluppo delle infrastrutture e la competitività" ed il Ministero dell'Economia e della Finanza (MEF) ha emanato con il DM 20 febbraio 2014 n.57 il "*Regolamento concernente l'individuazione delle modalità in base alle quali si tiene conto del rating di legalità attribuito alle imprese ai fini della concessione di finanziamenti da parte di pubbliche amministrazioni e di accesso al credito bancario*".

Il Rating va da un minimo di una stelletta (assenza di qualsiasi condanna, accertamenti di maggior reddito imponibile rispetto a quello dichiarato, assenza di revoca di finanziamenti pubblici) ad un massimo di tre stellette (da due a tre stellette il regolamento prevede 7 ulteriori requisiti).

Il Regolamento attuativo emesso dall'Autorità garante della concorrenza e del mercato è stato di recente modificato dalla delibera n. 28361 del 28 luglio 2020 che ha integrato il precedente regolamento del 2012.

#### 5. M) Sistemi di controllo

Riguardo ai c.d. sistemi di controllo, il RPCT effettuerà un monitoraggio che potrà essere realizzato, a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo tramite:

- Effettuazione di controlli a campione su determinati ambiti attraverso sopralluoghi e/o audits e le azioni di coordinamento (anche attraverso incontri) con le altre funzioni aziendali che svolgono attività ispettive o di controllo.
- Indagini interne per l'accertamento di segnalate violazioni del Piano.

Con riferimento al tema del monitoraggio, nel nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l'Autorità Nazionale Anticorruzione consiglia di avvalersi di strumenti e soluzioni

informatiche idonee a facilitare tale attività, in particolare, l'ANAC indica quale possibile strumento di supporto al monitoraggio, la nuova Piattaforma che, nel 2019/2020, è stata messa a disposizione dalla stessa Autorità Nazionale Anticorruzione, con tutte le sue funzionalità.

Tale strumento si compone delle seguenti sezioni:

- ✓ Anagrafica, finalizzata all'acquisizione delle informazioni in merito all'amministrazione, al Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza, alla sua formazione e alle sue competenze;
- ✓ Questionario Piano Triennale, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e alla programmazione delle misure di prevenzione della corruzione;
- ✓ Questionario Monitoraggio attuazione, finalizzato all'acquisizione delle informazioni relative alle misure di prevenzione ed allo stato di avanzamento del PTPCT.

La terza sezione, dedicata al monitoraggio delle misure, è quella che consentirà, attraverso la sua compilazione, di schematizzare le informazioni relative allo stato di attuazione delle misure (generali e specifiche).

Il livello di approfondimento è, attualmente, facoltativo. L'ANAC precisa che, con riferimento alla sezione dedicata al monitoraggio delle misure specifiche, è possibile realizzare un monitoraggio puntuale delle singole misure, o generale, a seconda del livello di compatibilità con la concreta realtà di ALEXALA.

## **6. Trasparenza**

La disciplina della trasparenza – di cui alla L. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 – è parte essenziale dell'attività di prevenzione della corruzione.

Il legislatore ha attribuito un ruolo di primo piano alla trasparenza affermando, tra l'altro, che essa concorre ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione. Essa è anche da considerare come condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integrando il diritto ad una buona amministrazione e

concorrendo alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Oggi, dunque, la trasparenza è anche regola per l'organizzazione, per l'attività amministrativa e per la realizzazione di una moderna democrazia. In tal senso si è espresso anche il Consiglio di Stato laddove ha ritenuto che “la trasparenza viene a configurarsi, ad un tempo, come un mezzo per porre in essere una azione amministrativa più efficace e conforme ai canoni costituzionali e come un obiettivo a cui tendere, direttamente legato al valore democratico della funzione amministrativa”.

La stessa Corte Costituzionale ha considerato che con la legge 190/2012 “la trasparenza amministrativa viene elevata anche al rango di principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione» e che le modifiche al d.lgs. 33/2013, introdotte dal d.lgs. n. 97/2016, hanno esteso ulteriormente gli scopi perseguiti attraverso il principio di trasparenza, aggiungendovi la finalità di «tutelare i diritti dei cittadini» e “promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa”.

La trasparenza pertanto deve essere assicurata sia sull'attività sia sull'organizzazione.

Inoltre, nel Piano vanno specificate le modalità, i tempi di attuazione, le risorse e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative e degli obblighi in materia di trasparenza.

#### 6. A) I principi generali della trasparenza

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico, la Società è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla L. 190/2012 e al D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

In particolare la Società è tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. 33/2013;
- Alla realizzazione ed aggiornamento della sezione “Società trasparente” nel proprio sito internet.
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini (c.d. accesso civico semplice e generalizzato).

Il presente Piano, in relazione agli adempimenti in materia di trasparenza, sistematizza le

seguenti attività:

- Iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.
- Definizione di misure, modi e iniziative volte all'attuazione degli obblighi di pubblicazione.
- Definizione di misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi di cui all'art. 43, comma 3, D.Lgs. 33/2013;
- Definizione di specifiche misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza.

#### 6.B) Obblighi di pubblicazione

La Società ha regolarmente costituito sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Società trasparente", in cui pubblica i dati e le informazioni ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e della Tabella ("Allegato 1") alle Linee Guida ANAC 1134/2017, per quanto compatibili.

ALEXALA pubblica in tale sezione del sito web istituzionale, le informazioni, anche non dovute, i dati e i documenti su cui vige obbligo di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013.

ALEXALA, per il tramite del RPCT e dei referenti individuati, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Alla corretta attuazione della trasparenza, concorrono il RPCT e tutti gli uffici della Società ed i relativi Responsabili/Dirigenti. In particolare, il RPCT svolge il controllo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e delle iniziative connesse riferendo al Consiglio di Amministrazione eventuali inadempimenti e ritardi.

A tal fine il RPCT evidenzia e informa i Responsabili di Area/Servizio delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 15 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il RPCT è tenuto a dare comunicazione al Consiglio di Amministrazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

Si precisa che i documenti e le informazioni da pubblicare sul sito web vengono anche comunicate al Direttore Generale, ferma restando la responsabilità dei singoli referenti circa il contenuto del documento da pubblicare

Di seguito l'elencazione delle macro-famiglie relative agli obblighi di pubblicazione per ALEXALA che, allo stato, si ritengono compatibili con l'indicazione delle tipologie dei dati:

**Disposizioni generali** - Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza. Atti generali.

**Organizzazione** - Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo. Sanzioni per mancata comunicazione dei dati. Articolazione degli uffici. Telefono e posta elettronica.

**Consulenti e collaboratori** - Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza.

**Personale** - Incarico di Direttore generale. Titolari di incarichi dirigenziali. Dirigenti cessati. Dotazione organica. Tassi di assenza. Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti). Contrattazione collettiva. Contrattazione integrativa. Incarichi amministrativi di vertice.

**Selezione del Personale** - Reclutamento del personale.

**Performance** – Ammontare complessivo dei premi.

**Enti controllati** – Società controllate e partecipate.

**Bandi di gara e contratti** - Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura. Informazione sulle singole procedure in formato tabellare.

**Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici** - Criteri e modalità. Elenco annuale degli atti di concessione.

**Bilanci** – Bilanci e atti di approvazione.

**Beni immobili e gestione patrimonio** – Patrimonio immobiliare. Canoni di locazione o affitto.

**Controlli o rilievi sull'Amministrazione/Società** - Organo di controllo che svolge le funzioni di OIV. Organi di revisione amministrativa e contabile. Corte dei Conti.

**Servizi erogati** – Carta dei Servizi e standard di qualità. Costi contabilizzati.

**Pagamenti** – Indicatore di tempestività dei pagamenti. Indicazione IBAN e servizio di cassa.

**Opere pubbliche** – Atti di programmazione delle opere pubbliche. Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche.

**Informazioni ambientali** - Informazioni ambientali. Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto.

**Altri contenuti** – Prevenzione della corruzione. Segnalazione illeciti – whistleblowing. Accesso civico. Dati ulteriori.

Inoltre, si individuano i seguenti uffici che, allo scopo di adempiere agli obblighi della trasparenza, si occupano di fornire tutti i dati e le informazioni utili che devono essere pubblicati e all'aggiornamento degli stessi, per ciascun livello previsto dalla sezione "Trasparenza":

<b>Disposizioni generali</b>	Affari Societari; Sistemi di gestione e sicurezza; Amministrazione del Personale; Gare e Contratti; Bilanci e Reporting; Impianti; Patrimonio e Impianti.
<b>Organizzazione</b>	Affari Societari; Amministrazione del Personale; Servizi finanziari contabili e fiscali.
<b>Consulenti e collaboratori</b>	Gare e Contratti.
<b>Personale/Selezione del personale/Performance:</b>	Amministrazione del Personale; Responsabile delle relazioni sindacali.
<b>Enti controllati</b>	Controllo di Gestione, Bilanci e Reporting.
<b>Bandi di gara e contratti</b>	Gare e Contratti.
<b>Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici</b>	Comunicazione.
<b>Bilanci</b>	Controllo di gestione, Bilanci e Reporting. Affari societari.
<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Gare e Contratti; Servizi finanziari contabili e fiscali; Controllo di gestione, Bilanci e Reporting; Sistemi di gestione e sicurezza
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Gare e Contratti; Servizi finanziari contabili e fiscali; Controllo di gestione, Bilanci e Reporting; Sistemi di gestione e sicurezza;
<b>Servizi erogati</b>	Comunicazione; Controllo di gestione, Bilanci e Reporting.
<b>Pagamenti</b>	Servizi finanziari contabili e fiscali.
<b>Informazioni ambientali</b>	Sistemi di gestione e sicurezza
<b>Altri contenuti</b>	Prevenzione della corruzione/Segnalazione illeciti/Accesso civico: Affari Societari. Dati ulteriori: Amministrazione del Personale; Affari societari.

### 6.C) Attestazione obblighi di trasparenza

L'art. 14 co. 4 lett. g) del DLgs. 150/2009 e l'art. 1 co. 8-bis della L. 190/2012 prevedono un'attestazione del corretto adempimento degli obblighi di pubblicazione da effettuarsi ad opera degli Organismi interni di valutazione (OIV).

Fin dalle prime linee guida ANAC in materia di anticorruzione e trasparenza per società ed enti diversi dalla P.A. (Determina 8/2015), ci si è interrogati sulla applicabilità di tale adempimento nelle realtà prive di OIV. Le più recenti linee guida (determina n. 1134/2017) ritengono che gli enti sprovvisti di OIV debbano attribuire tali compiti, sulla base di valutazioni di tipo organizzativo, *“all'organo interno di controllo reputato più idoneo ovvero all'Organismo di Vigilanza (OdV) (o ad altro organo a cui siano eventualmente attribuite le relative funzioni), i cui riferimenti devono essere indicati chiaramente nel sito web all'interno della sezione Società Trasparente”*.

Le più recenti Delibere dell'ANAC in materia hanno fornito indicazioni più specifiche per tale attestazione. Va evidenziato, in particolare, che tale ultima delibera precisa che *“nel caso in cui l'ente sia privo di OIV, o organismo con funzione analoghe, l'attestazione e la compilazione della griglia di rilevazione è effettuata dal RPCT, specificando che nell'ente è assente l'OIV o organismo con funzioni analoghe e motivandone le ragioni”*.

Tali opzioni rispondono in parte alle obiezioni sollevate rispetto alla possibile individuazione dell'Organismo di vigilanza come responsabile per l'attestazione. Questo è, infatti, nominato ai sensi del DLgs. 231/2001 con compiti e requisiti professionali che – se in parte si possono collegare alla tematica della prevenzione della corruzione – esulano, però, decisamente da una effettiva possibilità di verifica rispetto alla completezza dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria. Inoltre, tale Organismo è generalmente composto totalmente o in parte da soggetti esterni all'ente, la cui responsabilità è confinata sul piano contrattuale relativo all'incarico ricevuto.

Ai fini dell'adempimento può essere utile ricordare che esistono dei modelli per l'attestazione pubblicati annualmente sul sito dell'ANAC. Si tratta innanzitutto di una *“Griglia di rilevazione”*, suddivisa per tipologia di ente con riferimento ai relativi obblighi e



pubblicata sul sito dell’Autorità nazionale anticorruzione. Sono, inoltre, pubblicati una “Scheda di sintesi sulla rilevazione degli OIV o organismi analoghi” e un documento contenente i “Criteri di compilazione della Griglia di rilevazione”.

Le attestazioni, complete della griglia di rilevazione e della scheda di sintesi, dovranno essere messe on line entro la fine del mese di aprile nella sezione “Amministrazione trasparente” o “Società trasparente”, nella sotto-sezione “Controlli e rilievi sull’amministrazione - Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe - Attestazione”.

Si precisa che in ALEXALA il CdA ha deliberato di affidare l’incarico di redigere la predetta attestazione al medesimo RPCT.

#### 6.D) Trasparenza e privacy

La trasparenza necessita di un coordinamento e di un bilanciamento con il principio di riservatezza e di protezione dei dati sensibili visto anche, ad esempio, l’ampliamento, ai sensi dell’art. 5 del D.Lgs. 33/2013, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, della possibilità di consultazione dei dati relativi alle “pubbliche amministrazioni” da parte di cittadini.

Il legislatore ha previsto precisi limiti a tale “accesso civico” (di cui si tratterà più approfonditamente nel prossimo paragrafo) per evitare che i diritti fondamentali alla riservatezza e alla protezione dei dati possano essere gravemente pregiudicati da una diffusione, non adeguatamente regolamentata, di documenti che riportino delicate informazioni personali. Infatti occorre considerare i rischi per la vita privata e per la dignità delle persone interessate che possono derivare da obblighi di pubblicazione sul web di dati personali non sempre indispensabili a fini di trasparenza.

In particolare, l’aggiornamento 2019 del Piano Nazionale Anticorruzione, come già quello del 2018, dedica un paragrafo ai rapporti tra la trasparenza di cui al DLgs. 33/2013 e l’attuazione del Regolamento Ue 679/2016 (GDPR), nonché ai rapporti tra Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) e il Responsabile per la protezione dei dati (DPO), la cui nomina è obbligatoria in tutti gli enti pubblici e in molti enti controllati dalla P.A.

L'ANAC precisa che l'art. 2-ter del DLgs. 196/2003, introdotto dal nuovo DLgs. 101/2018, in continuità con il previgente art. 19 del Codice Privacy, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri "è *costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento*".

Occorre, pertanto, che le pubbliche amministrazioni e gli altri enti, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel DLgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione; e che tale pubblicazione avvenga, comunque, nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento Ue 679/2016. Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione*».

D'altra parte, la stessa Corte Costituzionale n. 20/2019 già citata in precedenza, chiamata ad esprimersi sul tema **del bilanciamento tra diritto alla riservatezza dei dati personali**, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al **libero accesso ai dati ed alle informazioni** detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ha riconosciuto che entrambi i diritti sono "**contemporaneamente tutelati sia dalla Costituzione che dal diritto europeo**, primario e derivato".

#### 6. E) Accesso Civico

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse

pubbliche, nonché, di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico; per questi motivi prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del D.Lgs. 33/2013 stesso.

Per tale ragione, la Società ha creato il seguente indirizzo mail [accessocivico@alexala.it](mailto:accessocivico@alexala.it) pubblicato sull'apposita sezione del proprio sito internet.

Sul sito internet, nella sezione “Altri contenuti - Accesso civico” sono dettagliati presupposti e limiti per l'accesso.

L'art. 5, come riformato dal D.Lgs. 97/2016, prevede che chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle amministrazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.

Per quanto riguarda i **limiti all'accesso civico**, il legislatore al sopracitato art. 5-bis prevede che, fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati (ai sensi dell'articolo 5-bis, comma 2) è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione, o con consegna a mano seguita da sottoscrizione per ricevuta. Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

L'accesso civico può essere rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- La sicurezza pubblica e l'ordine pubblico.
- La sicurezza nazionale.
- La difesa e le questioni militari.
- Le relazioni internazionali.
- La politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato.
- La conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento.

- Il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- La protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia.
- La libertà e la segretezza della corrispondenza.
- Gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso è escluso anche nei casi di segreto di Stato e negli altri casi di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge.

La normativa prevede comunque che, se i suddetti limiti riguardano soltanto alcuni dati o alcune parti del documento richiesto, deve essere consentito l'accesso agli altri dati o alle altre parti.

La richiesta di accesso civico deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti e non richiede motivazione.

L'esercizio del diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione dal punto di vista soggettivo del richiedente. Il procedimento di accesso civico deve concludersi con una comunicazione espressa al richiedente e agli eventuali controinteressati nel termine di trenta giorni dalla presentazione della richiesta

## 7. Segnalazione degli illeciti

Ciascun soggetto destinatario delle misure previste dal presente Piano potrà effettuare segnalazioni, in buona fede e nell'interesse dell'integrità della Società. Non saranno accettate segnalazioni anonime, ma sarà garantita la riservatezza e l'anonimato del segnalante – nei limiti consentiti dalla legge – al fine di evitare ogni conseguenza potenzialmente discriminatoria nei suoi confronti. Si precisa che il 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la L. 179/2017 contenente disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato (tutela del “whistleblowing”), a cui ALEXALA si è conformata integralmente.

In particolare, la procedura adottata prevede che il segnalante possa inviare la propria segnalazione ad una mail dedicata [segnalazione@alexala.it](mailto:segnalazione@alexala.it).

Anche il Responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza, nello svolgimento della propria attività, si è dotato di due caselle di posta elettronica dedicate ([anticorruzione@alexala.it](mailto:anticorruzione@alexala.it), e [trasparenza@alexala.it](mailto:trasparenza@alexala.it)), esclusivamente consultabili dal responsabile ed utili per segnalazioni di informazioni periodiche o di carattere eccezionale, segnalazioni di deroghe, violazioni o meri sospetti di violazione del Piano e/o del Codice etico.

L'insieme di tali mezzi consente anche di dare attuazione a quanto previsto dalla normativa in materia di whistleblowing, L. 179 del 30 novembre 2017 e dalle Linee Guida ANAC in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti.

Dal momento che la tracciabilità dei controlli e dei flussi informativi rappresenta un punto cruciale ai fini della efficace attuazione delle misure di prevenzione, il RPCT provvede all'archiviazione dei report e delle segnalazioni ricevute e – ove necessario – alla verbalizzazione degli step conseguenti.

Specifiche sanzioni disciplinari potranno essere attuate sia nei confronti di chi non si attiene alle regole di riservatezza previste dalla nuova normativa, sia per chi effettui segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Si sottolinea la necessità che la segnalazione, ovvero la denuncia, sia “in buona fede”: la segnalazione è effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione; l'istituto, quindi, non deve essere utilizzato per esigenze individuali, ma finalizzato a promuovere l'etica e l'integrità nella realizzazione delle attività di pubblico interesse svolte dalla Società.

Si fa presente che la Società sta adottando un'apposita procedura in materia di *whistleblowing* con riferimento all'anticorruzione e che la stessa verrà adeguatamente portata a conoscenza di tutto il personale.

---

Inoltre, il 26 novembre 2019 è stata pubblicata nella Gazzetta Ufficiale dell'Unione la Direttiva (UE) 2019/1937 sulla "Protezione degli individui che segnalano violazioni delle norme comunitarie" che dovrà essere recepita in Italia tramite apposita normativa entro due anni dalla sua pubblicazione.

## 8. Formazione

La Società programma, nell'ambito della propria Procedura P.15, "*Formazione, addestramento e qualifica del personale*", interventi formativi per tutto il personale sui temi dell'integrità, dell'illegalità e della prevenzione della corruzione, secondo le indicazioni fornite nel PNA, destinandovi specificamente una congrua parte delle risorse finanziarie. Tale attività viene realizzata in due fasi:

- La prima, di carattere generale, finalizzata alla diffusione dei principi e dei contenuti del Piano di prevenzione della corruzione può venir realizzata mediante eventi seminariali interni o anche tramite periodiche comunicazioni scritte.
- La seconda, più mirata, rivolta al personale operante nei settori a rischio e dedicata maggiormente alle misure di prevenzione, ai flussi informativi e alla corretta implementazione della trasparenza.

L'attività di formazione di cui al presente paragrafo è sottoposta all'autorizzazione del Direttore ed è coordinata dal RPCT, il quale potrà occuparsene personalmente, ovvero avvalendosi di professionisti o docenti esterni, utilizzando l'apposito budget.

La formazione, adeguatamente documentata con firme di presenza e test di verifica finale, avverrà con incontri collettivi e/o per singole aree di attività.

**Oggetto della formazione** sono le seguenti materie:

- normativa vigente e principi enunciati dal Codice Etico/Codice di Comportamento;
- principi e protocolli contenuti nel presente Piano, integrati – per quanto compatibile – con quelli previsti dal Modello di Organizzazione e Gestione adottato;
- procedure e regolamenti adottati dalla Società nel contesto della prevenzione della corruzione;
- modalità di attuazione della disciplina in materia di trasparenza, accesso civico e segnalazione degli illeciti.

Il RPCT nella relazione annuale all'Organo Gestorio dà atto dell'attività di formazione prestata nel corso di ciascuna annualità.

L'innalzamento del livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata ed i risultati dei test in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscono per ALEXALA obiettivi strategici.

Pertanto, il RPCT con il presente Piano individua procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione ed individua, altresì, in raccordo con i Responsabili/Dirigenti delle risorse umane e con l'organo di indirizzo, i fabbisogni e le categorie di destinatari degli interventi formativi.

## **9. Sistema disciplinare**

La L. 190/2012 prevede che la violazione delle misure di prevenzione della corruzione costituisca illecito disciplinare.

I provvedimenti sanzionatori per tali violazioni sono, pertanto, commisurati al tipo di condotta ed alle sue conseguenze per ALEXALA e saranno adottati nel rispetto della normativa e dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro vigenti, secondo quanto previsto dal Codice Disciplinare, nonché dal Regolamento di Gruppo, entrambi in vigore dal 1 gennaio 2021.

Tra le violazioni rilevanti per l'applicazione del presente sistema disciplinare vanno prese in considerazione anche le violazioni relative alla "tutela del whistleblower" come disciplinata dalla L. 179/2017. Potrà essere avviato, inoltre, un procedimento disciplinare nei confronti di coloro che effettuano segnalazioni infondate con dolo o colpa grave.

Restano salve le dirette responsabilità del RPCT e del Consiglio di Amministrazione per la mancata adozione delle misure organizzative e gestionali per la prevenzione della corruzione previste dalla legge o dal presente Piano.

## **10. Pianificazione triennale delle attività**

### **Anno 2021**

- Proseguimento e completamento della mappatura dei processi secondo quanto previsto dalla norma UNI ISO 37001:2016;
- Proseguimento e completamento delle attività e degli adempimenti connessi al raggiungimento della certificazione ai sensi della norma UNI ISO 37001:2016;

- Verifica dei processi sensibili attuali e aggiornamento delle misure adottate di mitigazione del rischio anche attraverso l'informatizzazione delle procedure e dei regolamenti interni/linee guida;
- Formazione del personale secondo le funzioni svolte;
- Inserimento di un "contatore" delle visite nelle pagine della sezione "Società Trasparente";
- Inserimento della data di aggiornamento di ciascuna sottosezione della sezione "Società Trasparente";
- Inserimento nella sezione "Società Trasparente" del periodo di pubblicazione dei documenti indicato dalla normativa.

#### **Anno 2022**

- Aggiornamento del sistema di gestione Anticorruzione ISO 37001:2016.
- Verifica e monitoraggio delle misure attuate.
- Formazione del personale secondo le funzioni svolte.

#### **Anno 2023**

- Aggiornamento del sistema di gestione Anticorruzione ISO 37001:2016.
- Verifica e monitoraggio delle misure attuate.
- Formazione del personale secondo le funzioni svolte.



## ALLEGATO A) COMPAGINE SOCIETARIA

1	Regione Piemonte	€ 16.990,40	38,43%
2	Camera di Commercio Industria Artigianato e Agricoltura	€ 1.826,92	4,13%
3	Comune di Acqui Terme	€ 1.826,94	4,13%
4	Comune di Alessandria	€ 1.826,94	4,13%
5	Comune di Casale Monferrato	€ 1.826,94	4,13%
6	Comune di Novi Ligure	€ 1.826,94	4,13%
7	Comune di Ovada	€ 1.826,94	4,13%
8	Comune di Tortona	€ 1.826,94	4,13%
9	Comune di Alice Belcolle	€ 182,69	0,41%
10	Comune di Basaluzzo	€ 182,69	0,41%
11	Comune di Belforte Monferrato	€ 182,69	0,41%
12	Comune di Bistagno	€ 182,69	0,41%
13	Comune di Bosio	€ 182,69	0,41%
14	Comune di Camino	€ 182,69	0,41%
15	Comune di Capriata d'Orba	€ 182,69	0,41%
16	Comune di Cassine	€ 182,69	0,41%
17	Comune di Castellazzo Bormida	€ 182,69	0,41%
18	Comune di Castelletto d'Orba	€ 182,69	0,41%
19	Comune di Castelletto Monferrato	€ 182,69	0,41%
20	Comune di Cella Monte	€ 182,69	0,41%
21	Comune di Coniolo	€ 182,69	0,41%
22	Comune di Fraconalto	€ 182,69	0,41%
23	Comune di Gavi	€ 182,69	0,41%
24	Comune di Giarole	€ 365,38	0,83%
25	Comune di Mirabello Monferrato	€ 182,69	0,41%
26	Comune di Mombello Monferrato	€ 182,69	0,41%
27	Comune di Murisengo	€ 182,69	0,41%
28	Comune di Occimiano	€ 182,69	0,41%
29	Comune di Ozzano Monferrato	€ 182,69	0,41%
30	Comune di Parodi Ligure	€ 182,69	0,41%
31	Comune di Pasturana	€ 182,69	0,41%
32	Comune di Pontestura	€ 182,69	0,41%
33	Comune di Quattordio	€ 182,69	0,41%
34	Comune di Rocca Grimalda	€ 182,69	0,41%
35	Comune di Rosignano Monferrato	€ 182,69	0,41%
36	Comune di Sala Monferrato	€ 182,69	0,41%
37	Comune di San Cristoforo	€ 182,69	0,41%
38	Comune di San Giorgio Monferrato	€ 182,69	0,41%
39	Comune di San Salvatore Monferrato	€ 365,39	0,83%
40	Comune di Terruggia	€ 182,69	0,41%
41	Comune di Vignale Monferrato	€ 182,69	0,41%
42	Comune di Villanova Monferrato	€ 182,69	0,41%
43	Comune di Volpedo	€ 182,69	0,41%
44	Comune di Voltaggio	€ 182,69	0,41%
45	Unione dei Comuni "Il Monferrato degli Infernot"	€ 182,69	0,41%

1	Associazione Commercianti della Provincia di Alessandria	€ 913,45	2,07%
2	Confagricoltura Alessandria	€ 182,69	0,41%
3	Confeserventi Provinciale di Alessandria	€ 182,69	0,41%
4	Consorzio Operatori Turistici Asti e Monferrato	€ 182,69	0,41%
5	Consorzio per la Tutela dell'Asti	€ 182,69	0,41%
6	Consorzio Turistico Terre di Fausto Coppi	€ 182,69	0,41%
7	Consorzio Tutela del Gavi	€ 913,45	2,07%
8	Federazione Provinciale Coldiretti Alessandria	€ 182,69	0,41%
9	Fondazione Cassa di Risparmio di Alessandria	3.653,84	8,26%
10	Fondazione SLALA-Sistema logistico del Nord-Ovest d'Italia	€ 365,38	0,83%
11	Il Carrettino srl	€ 182,69	0,41%
12	Villa Sparina Resort di Stefano e Tiziana Moccagatta & C. sas	€ 182,69	0,41%

ALLEGATO B) ELENCO DEI REFERENTI DEL RESPONSABILE DELLA CORRUZIONE E  
DELLA TRASPARENZA

<b>N.</b>	<b>Referente</b>	<b>Inquadramento contrattuale</b>
1	Acton, Daniela	Imp. 5 liv., CCNL Commercio
2	Barbano, Elisa	Imp. 5 liv., CCNL Commercio
3	Bianchi, Lara	Imp. 1 liv., CCNL Commercio
4	Brugnone, Rita	Quadro, CCNL Commercio
5	Navarria, Giorgia	Imp. 2 liv., CCNL Commercio
6	Pasino, Giacomo	Imp. 5 liv., CCNL Commercio
7	Penno, Giovanni [RPCT]	Imp. 1 liv., CCNL Commercio
8	Sartor, Roberta	Imp. 5 liv., CCNL Commercio