

FRZ SRL



**PIANO TRIENNALE PER LA
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
PER LA TRASPARENZA
2020-2022**

Approvato con Determina dell'A.U. n° 03 del 31/01/2020

SOMMARIO

1.	INTRODUZIONE	3
2.	L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	4
2.1	I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione	4
2.2	Il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT	5
3.	L'ANALISI DEL CONTESTO	6
3.1	Il contesto interno	6
3.2	Il contesto esterno	8
3.2.1	L'attività della FRZ	8
3.2.2	Il settore della gestione dei rifiuti	10
3.2.3	La situazione di FRZ	12
4.	LA GESTIONE DEL RISCHIO	19
4.1	Le aree di rischio	19
4.2	La mappatura dei processi e la valutazione del rischio	19
4.3	Le misure specifiche per il trattamento dei rischi	22
4.4	Le misure generiche per il trattamento dei rischi	23
4.4.1	I Codici di comportamento	23
4.4.2	La formazione del personale	23
4.4.3	La rotazione degli incarichi	24
4.4.4	Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali	25
4.4.5	Incompatibilità dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage)	25
4.4.6	La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblower)	26
4.4.7	L'integrazione delle procedure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel Sistema di Gestione della Qualità	27
5.	TRASPARENZA E INTEGRITA'	28
5.1	Responsabile adempimenti informatici	28
5.2	Gestione flussi	29
6.	MONITORAGGIO	28
7.	RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI	30

1. INTRODUZIONE

Il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (d'ora in poi PTPCT o, anche, Piano) viene adottato da parte dell'A.U. di F.R. Z. S.r.l. (d'ora in poi anche FRZ), che è la nuova denominazione adottata con l'entrata del Comune di Ventotene nella compagine societaria, su proposta del RPCT, ai fini della individuazione, a livello aziendale, dei rischi e delle misure più appropriate per la prevenzione della corruzione, in applicazione delle indicazioni fornite dalla L. 190/2012 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*, nonché per l'attuazione degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza, in attuazione di quanto previsto dal D.Lgs. 33/2016 *“Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, disposizioni entrambe rivisitate dal D.Lgs. 97/2016 *“Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”*.

Il presente documento, valido per il triennio 2020-2022, viene redatto in continuità con il precedente PTPCT, adottato per il triennio 2019-2021, oltre che in conformità alla normativa vigente in materia, recependo altresì le indicazioni contenute nelle delibere e linee guida emanate dall'ANAC, con particolare riferimento alla Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 *“Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”*, che ne rappresenta l'atto di indirizzo. In tale ultimo aggiornamento, in particolare, l'ANAC ha dedicato, tra le altre, una specifica sezione al settore di attività della gestione dei rifiuti, qual è quello in cui F.R.Z. S.r.l. opera, esaminandone i principali fattori di rischio di corruzione e relativi rimedi. E' stato poi considerato il nuovo piano nazionale anticorruzione approvato con delibera 1064 del 13-11-2019 nonché il piano triennale della corruzione e della trasparenza approvato dal Consiglio nella seduta del 30 gennaio 2019.

Nel presupposto del rispetto della normativa di riferimento, dunque, scopo ultimo del Piano è quello di fornire all'azienda uno strumento utile al raggiungimento dell'obiettivo strategico di riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della propria struttura organizzativa e nell'ambito delle attività svolte. A tal fine, tutti i processi organizzativi aziendali sono integrati con strumenti che contribuiscono alla prevenzione di fenomeni di corruzione e/o illegalità nell'ambito della struttura organizzativa e dei processi decisionali della Società.

2. L'ORGANIZZAZIONE AZIENDALE E I SOGGETTI COINVOLTI NELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

2.1 I soggetti coinvolti nella prevenzione della corruzione

In tale contesto, i soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, e dunque nella elaborazione del Piano e della sua successiva applicazione, sono:

- il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, nella persona di Raffaele Rizzo, nominato con Determina dell'AU n. 36 del 20 agosto 2019.
- l'Amministratore Unico, Raphael Rossi;
- il Direttore Generale Raffaele Rizzo;
- i Responsabili delle Aree, tecnica e amministrativa, e dei Servizi;
- gli operatori.
- I consulenti esterni e i collaboratori

Queste figure hanno, ciascuna per le proprie competenze, un ruolo nella implementazione del PTPC; in particolare, se gli operatori sono coinvolti a valle del processo di attuazione delle misure previste, i soggetti posti nelle posizioni di vertice, quali l'Amministratore Unico e il Direttore generale, ma anche i Responsabili di Area e di Servizio sono coinvolti nella fase di individuazione delle misure laddove hanno una diretta responsabilità degli atti compiuti nei vari settori, nonché la piena conoscibilità delle procedure che sono a monte dei procedimenti tipici di ogni settore.

Il coinvolgimento dei dipendenti si attua attraverso la loro partecipazione al processo di gestione del rischio, ed è decisivo per la qualità del PTPC e delle relative misure, così come un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della lotta alla corruzione e dei valori che sono alla base del Codice di Comportamento.

Il coinvolgimento è assicurato:

- a) in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- b) di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- c) in sede di attuazione delle misure.

I CONSULENTI E I COLLABORATORI in forza di rapporti di lavoro autonomo, di collaborazione coordinata e continuativa o di altro genere, che non configurano rapporti di lavoro subordinato, anche occasionali e/o soltanto temporanei, prestano la propria attività per conto della Società e a favore della stessa e/o delle Amministrazioni controllanti, sono tenuti in particolare ad:-osservare le misure di prevenzione indicate nel PTPC, ivi comprese quelle inerenti alla trasparenza ed agli obblighi di pubblicazione agli stessi applicabili;-effettuare le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché di inconfiribilità e incompatibilità, secondo le prescrizioni del Piano;-segnalare i possibili illeciti (penali, disciplinari, amministrativo-contabili) seguendo la procedura prevista dal presente Piano "Procedura inerente alla tutela dei segnalanti di eventuali condotte illecite conosciute nell'ambito del rapporto di lavoro(c.d. whistleblowing)".

2.2 Il ruolo, i compiti e le responsabilità del RPCT

La figura del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è disciplinata dalle disposizioni normative della L. 190/2012, del D.Lgs. 33/2013, del D.Lgs. 97/2016, del D.Lgs. 39/2013, del D.P.R. 62/2013, del D.Lgs. 165/2001 e ss.mm.ii., nonché dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con gli aggiornamenti del PNA e con l'adozione, tra le altre, delle Delibere n. 833/2016, relativa all'accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità, e n. 840/2018, sulla Corretta interpretazione dei compiti del RPCT.

Ai sensi della richiamata disciplina, il ruolo principale del RPCT consiste nella individuazione, sulla base della situazione strutturale ed operativa aziendale, delle aree più esposte al rischio di corruzione e nella formulazione di proposte per la predisposizione e l'attuazione di strumenti atti a prevenire e contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

A tale ruolo, che sfocia nella elaborazione della proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione contenente la valutazione del livello di esposizione al rischio di corruzione nonché l'indicazione delle misure necessarie per la sua riduzione, si affiancano poteri di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle stesse, oltre che sul rispetto delle regole sulla trasparenza amministrativa, in funzione dei quali il RPCT, di concerto con gli altri Organi di Controllo interni alla Società, mira alla riduzione delle soglie di rischio in un'ottica di legalità diffusa a tutti i livelli aziendali.

In tale ambito, dunque, le competenze del RPCT possono essere così riassunte:

- elabora la proposta di Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione, che deve essere adottato dall'Organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno, verificandone successivamente all'adozione l'efficace attuazione e la sua idoneità e proponendo eventuali modifiche in caso di accertamenti di significative violazioni delle prescrizioni o di mutamenti nell'organizzazione e/o nell'attività aziendale;
- verifica, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione e definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti;
- segnala all'Organo di indirizzo le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza ed indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure;
- cura la conoscenza e vigila sul rispetto di contenuti dei Codici di comportamento dei dipendenti, anche attraverso i propri referenti;
- controlla, in quanto Responsabile della Trasparenza, l'esatto adempimento degli obblighi di pubblicazione assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento

dei dati;

- * si occupa dei casi di riesame dell'accesso civico e vigila sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi;
- * riferisce all'Organo di indirizzo sull'attività svolta, di propria iniziativa ovvero qualora ne sia fatta richiesta o, comunque, con la redazione di una relazione annuale che rendiconti anche sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPC, disponendone la pubblicazione sul sito web istituzionale.

La responsabilità insita nel ruolo di RPCT fa sì che lo stesso risponda di eventuali commissioni di reati di corruzione con sentenza passata in giudicato qualora non dimostri di aver predisposto, prima della commissione del reato, il PTPC e di aver vigilato sul corretto adempimento delle misure in esso previste; così come sussiste responsabilità in capo al RPCT qualora, in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione della corruzione previste dal Piano, non dimostri di aver comunicato agli uffici competenti le misure da adottare e di aver vigilato sulla loro applicazione.

3. L'ANALISI DEL CONTESTO

Attraverso la delimitazione delle attività svolte dalla FRZ ed il quadro normativo e procedurale di riferimento, ci si pone l'obiettivo di analizzare tanto il contesto esterno quanto quello interno al fine di evidenziare come le caratteristiche strutturali e territoriali dell'ambiente in cui la società opera, nonché l'assetto societario e organizzativo, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'organizzazione aziendale.

3.1 Il contesto interno

Nella descrizione del contesto interno, necessaria alla comprensione del sistema delle responsabilità e del livello di complessità della struttura della FRZ, appare utile rilevare come in essa si sia privilegiato il cosiddetto sistema di governance tradizionale, con l'adozione della seguente ripartizione organica:

- A. Assemblea;
- B. Collegio Sindacale;
- C. Amministratore Unico;
- D. Direttore Generale.

AMMINISTRATORE UNICO

Ai sensi di quanto previsto dalla Legge n. 190/2012, all'organo di indirizzo politico spetta la designazione del RPCT e la comunicazione all'ANAC del relativo nominativo, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, l'adozione, su proposta del RPCT, del PTPCT e dei relativi aggiornamenti e la partecipazione al processo di gestione del rischio corruttivo, valutando con il supporto del RPCT l'adeguatezza dei contenuti del PTPCT, con particolare riguardo all'analisi e al trattamento dei rischi. Spetta, inoltre all'AU collaborare con il RPCT per l'attuazione delle misure di prevenzione, garantire

che il RPCT sia dotato della struttura organizzativa di supporto adeguata ai compiti e funzioni da svolgere fornendogli, ove occorra, adeguata e specifica dotazione di budget.

Direttore Generale

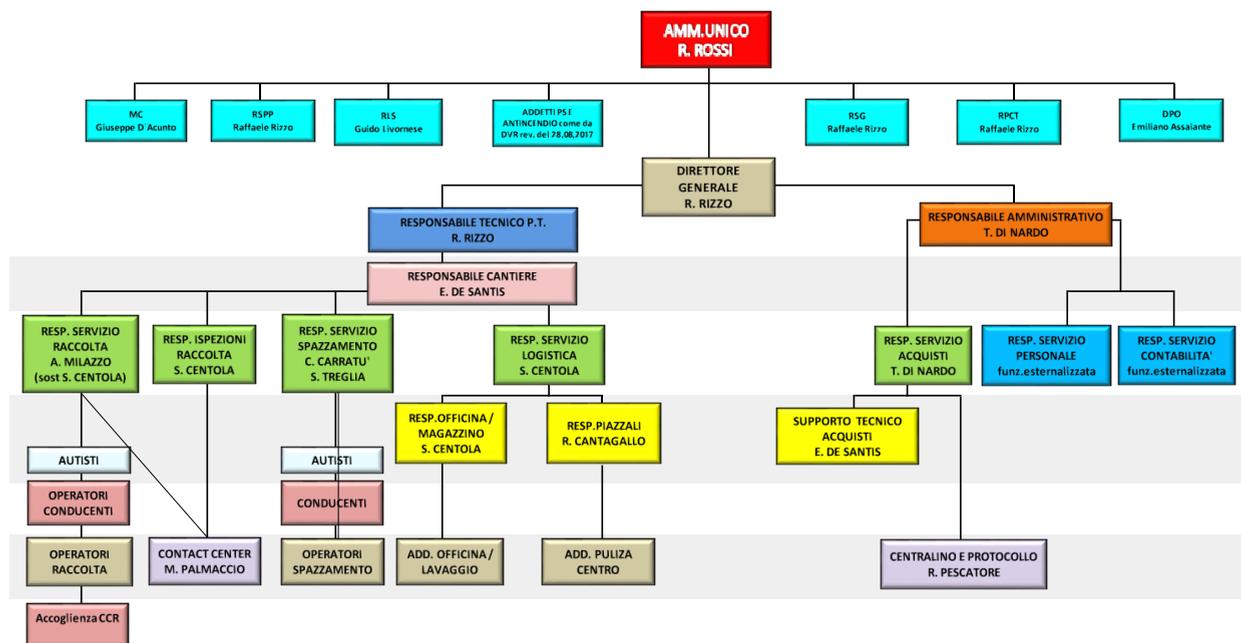
E' il soggetto tenuto a relazionare e a collaborare per l'applicazione del Piano, in particolare, -curando l'applicazione di ordini di servizio, di direttive e indirizzi del Vertice aziendale, monitorandone il rispetto e segnalandone eventuali criticità e/o anomalie;-partecipando al processo di gestione del rischio, con particolare riguardo alla mappatura dei processi ed all'analisi dei rischi corruttivi;-concorrendo alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e fornendo suggerimenti al RPCT o segnalando eventuali criticità riscontrate;-attuando le misure preventive così come individuate nel PTPCT, ciascuno nell'ambito delle competenze assegnate;-effettuando le comunicazioni prescritte in materia di conflitto di interessi e di obbligo di astensione nonché di inconfiribilità e incompatibilità, secondo le prescrizioni del Piano e, ove occorra, gli indirizzi forniti dal RPCT. Nel caso di specie al momento la figura del DG e del RPCT coincidono nell'ambito della FRZ srl e dovranno essere valutate di volta in volta gli eventuali conflitti di interesse.

Organizzazione

Dal punto di vista dell'assetto organizzativo interno, la struttura della FRZ è composta da due macro aree operative – tecnica e amministrativa – le cui articolazioni sono ben rappresentate nell'organigramma aziendale, il cui aggiornamento è consultabile sul sito internet aziendale:

Nel corso dell'esercizio 2019 è stata completata la nuova organizzazione aziendale con l'assunzione del Direttore Generale che ha completato l'organigramma aziendale così come rappresentato oggi e di seguito.

L'attuale articolazione delle risorse umane aziendali, nel rispetto anche della normativa in vigore in materia di sicurezza sul lavoro (D. Lgs. 81/2008 e ss.mm.ii.) e di obblighi di prevenzione della corruzione e di trasparenza (L.190/2012 e D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii.), nonché della procedura per la certificazione di qualità aziendale ISO 9001:2015, si riassume nell'organigramma sotto riportato, approvato con determina dell'AU n. 36 del 20 agosto 2019:



Per pronto riferimento, tenuto conto della nuova area specifica (direzione Generale) che si aggiunge all'amministratore unico e i compiti dei quali così come le competenze e le aree di responsabilità sono meglio definite nello Statuto, si riassumono qui di seguito, quali aree a rischio, le Aree amministrativa e tecnica e specifiche quali il capo-cantiere e i capi settore ai quali andrà aggiunto in aggiornamenti nel corso del 2020 la figura del responsabile del CCR valutando inoltre le incidenze e i collegamenti tra area tecnica e area amministrativa nella definizione delle procedure di acquisto.

3.2 Il contesto esterno

3.2.1 L'attività della FRZ

F. R. Z. S.r.l., costituita in data 18/11/2014 su iniziativa del Comune di Formia. Con atto a partire dal 20/11/2019 depositato il 25/11/2019 è entrato a far parte della proprietà assieme al socio fondatore Comune di Formia anche il socio Comune di Ventotene. La FRZ ha un capitale sociale di 234.812,18 euro di cui il Comune di Formia detiene una quota nominale di 230.000 euro e il Comune di Ventotene di 4.812,18 euro. La FRZ svolge per gli Enti Soci il servizio di igiene urbana mediante affidamento avvenuto secondo il modello dell'"*in house providing*":

- per il Comune di Formia sulla base di quanto contenuto nella Deliberazione di Consiglio Comunale n. 99 del 22 dicembre 2014, per la durata di otto anni a far data dall'avvio del servizio avvenuto il 1 maggio 2015, con possibilità di proroga per ulteriori quattro anni.
- per il Comune di Ventotene sulla base di quanto contenuto nel contratto Rep 159/2019 in data 26 novembre 2019, per la durata di otto anni, a seguito di CC n. 51 del 18/11/2019 e di

assemblea dei soci straordinaria in data 20/11/2020 nella quale è stato deliberato l'ingresso del Comune di Ventotene nella compagine della FRZ srl e acquisto della quota di capitale sociale.

In particolare, i servizi previsti a titolo esemplificativo dallo Statuto della FRZ sono:

- a) la gestione del servizio pubblico di smaltimento dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili, mediante il conferimento in impianti autorizzati e, successivamente, la realizzazione e la gestione del sistema delle strutture previste dal piano d'ambito e che saranno realizzate nel territorio regionale;
- b) la gestione del servizio pubblico di raccolta, anche differenziata, dei rifiuti solidi urbani ed assimilabili;
- c) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti di trattamento, selezione e recupero dei rifiuti urbani e speciali (pericolosi e non pericolosi);
- d) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti, anche a tecnologia complessa, connessi al ciclo integrato dei rifiuti;
- e) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti di cogenerazione (energia elettrica ed energia termica) e di reti di teleriscaldamento;
- f) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di sistemi di raccolta, stoccaggio, trattamento, centri di compattazione, nonché di impianti di selezione, smaltimento e compostaggio;
- g) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti e di tutte le strutture ad essi connesse per la selezione ed il recupero dei rifiuti ingombranti;
- h) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti e di tutte le strutture ad essi connesse per la selezione ed il recupero del R.A.E.E.;
- i) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di impianti per il trattamento dei reflui, fanghi e rifiuti solidi provenienti da attività industriali;
- l) la progettazione, la costruzione e/o la gestione di infrastrutture ed altre opere ed impianti di interesse pubblico, inerenti la gestione e la salvaguardia ambientale e comunque a valenza ecologica ed ambientale;
- m) il trattamento, il recupero, il riutilizzo, il riciclaggio, lo stoccaggio, il deposito temporaneo e lo smaltimento dei rifiuti urbani e speciali, pericolosi e non nonché la commercializzazione dei prodotti derivati, ivi compresa l'energia derivata dagli impianti di cui ai punti precedenti;
- n) l'elaborazione di progetti e attività per ridurre i consumi energetici, per incentivare lo sviluppo di energie rinnovabili e la realizzazione e/o gestione di interventi nel campo dei servizi energetici;
- o) le attività di autotrasporto al fine di adempiere agli scopi societari;
- p) servizi strumentali e/o complementari a quelli di igiene urbana finalizzati alla tutela del

suolo, del sottosuolo, dell'acqua e dell'aria;

q) la gestione degli altri servizi pubblici connessi all'igiene del territorio e dell'abitato quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- pulizia del suolo pubblico o soggetto a servitù di pubblico passaggio;
- raccolta e smaltimento di rifiuti di lavorazioni industriali od artigianali;
- innaffiamento delle strade;
- lavaggio, svuotatura e disinfezione degli orinatoi pubblici;
- pulitura dei muri e delle colonne dai manifesti affissi fuori tabella da iscrizioni e simili;
- lavaggio di portici e marciapiedi;
- servizio sgombero dei suoli pubblici da rifiuti abbandonati;
- derattizzazione, demuscazione e dezanzarizzazione;
- recupero, trasporto e distruzione di animali e carni dichiarate da distruggere;
- pulizia e lavaggio dei mercati e delle aree interessate da pubbliche manifestazioni;
- pulizia arenili;

r) la progettazione, la realizzazione, la gestione e la manutenzione di cimiteri ad uso civile ed animale, compresa la gestione di tutti i servizi cimiteriali ed il commercio di tutti gli accessori per l'allestimento delle tombe, dei loculi e delle cappelle.

3.2.2 Il settore della gestione dei rifiuti

Il settore di operatività aziendale, dunque, è quello della erogazione dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani differenziati, tra i quali rientra anche la gestione dei rifiuti nella fase di smaltimento/trattamento, che è stato oggetto di specifico approfondimento da parte dell'Autorità Nazionale Anticorruzione nell'aggiornamento 2018 al PNA.

L'Autorità ha ritenuto, infatti, il settore della gestione dei rifiuti - per la sua particolare complessità normativa dovuta alle difficoltà tecniche insite nella relativa disciplina giuridica, e organizzativa, derivante dalla varietà e numerosità dei livelli istituzionali e dei soggetti pubblici e privati coinvolti - meritevole di specifica attenzione ai possibili rischi di eventi corruttivi verificabili all'interno della filiera.

Rinviando alla Delibera ANAC 1074 del 21 novembre 2018 di "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione" per l'esame approfondito dell'intero processo di gestione dei rifiuti, si ritiene utile richiamare le fasi procedurali della filiera onde delineare il quadro normativo ed organizzativo/gestionale di riferimento in cui FRZ svolge i propri servizi.

Il settore è regolamentato a livello nazionale dal D.Lgs. 152/2006 recante "Norme in materia

ambientale”, ed a livello regionale dal TUEL (D.Lgs. 267/2000) e dalla legislazione relativa alla riorganizzazione delle funzioni amministrative degli enti locali.

Tali norme attribuiscono alle Regioni la funzione fondamentale della predisposizione e dell’adozione del “Piano regionale di gestione dei rifiuti”, sentite Province, Comuni e, per i rifiuti urbani, le Autorità d’Ambito, sulla base dei criteri generali stabiliti a livello statale distintamente per i rifiuti urbani e per quelli speciali e secondo le procedure in materia di Valutazione Ambientale Strategica (VAS).

Il PRGR rappresenta lo strumento con cui le Regioni realizzano la programmazione dell’intero sistema integrato di gestione dei rifiuti e definiscono le necessità impiantistiche ed infrastrutturali necessarie a garantire che esso risulti conforme ai principi di:

- autosufficienza, per cui il ciclo dei rifiuti possa compiersi in tutte le sue fasi, sino al recupero e/o lo smaltimento finale degli stessi;
- prossimità dei centri di raccolta rispetto agli impianti di recupero e/o smaltimento, al fine della riduzione delle movimentazioni dei rifiuti.

A livello regionale vengono, dunque, delineati dal PRGR i criteri localizzativi complessivi che fungono da punto di riferimento per la successiva individuazione a livello provinciale delle zone idonee e di quelle non idonee alla localizzazione degli impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti.

Altresì, le Regioni hanno il compito di delimitare, sentite le Province ed i Comuni, gli Ambiti Territoriali Ottimali (ATO), di dimensioni generalmente superiori a quelle dei singoli Comuni, individuandone le dimensioni adeguate per garantire l’efficienza del sistema di gestione unitaria del ciclo dei rifiuti, nell’osservanza dei due principi sopra descritti, ossia l’autosufficienza e la prossimità dei centri di raccolta agli impianti di recupero e smaltimento.

Altra funzione delle Regioni è quella dell’approvazione dei progetti per la creazione di nuovi impianti o per la modifica di quelli esistenti, e dell’autorizzazione all’esercizio delle attività di smaltimento e recupero dei rifiuti, delegando per talune competenze le Province ed i Comuni.

Nell’ambito delle funzioni di controllo, il D.Lgs. 152/2006 individua in capo alle Agenzie Regionali e Provinciali per la Protezione dell’Ambiente (ARPA e APPA) i soggetti deputati all’accertamento della corretta gestione delle attività autorizzate ed allo svolgimento delle connesse attività ispettive.

Nel contesto così delineato, la gestione ottimale del ciclo dei rifiuti viene riconosciuta a livello di ATO, cui partecipano obbligatoriamente i Comuni rientranti nel relativo perimetro, all’interno del quale l’Autorità d’Ambito, struttura di carattere sovracomunale dotata di personalità giuridica, assume l’esercizio delle competenze in materia che le sono trasferite dai Comuni partecipanti, tra cui quella dell’affidamento del servizio mediante procedure ad evidenza pubblica ovvero secondo il modello dell’“in house providing” ai sensi della normativa in vigore .

Tuttavia, per quanto riguarda in particolare gli affidamenti del servizio, dall’esame dei dati

raccolti l’Autorità ha rilevato criticità che possono riassumersi:

- a) nelle dimensioni eccessivamente ridotte di taluni ATO, laddove gli stessi non siano stati costituiti solo formalmente, ovvero non costituiti. In tali casi, la frammentarietà delle delimitazioni territoriali ovvero la mancanza di operatività degli ATO si riflette nel frazionamento degli affidamenti, a scapito della unitarietà della gestione del ciclo dei rifiuti perseguita dalla legge;
- b) nella mancanza di definizione dell’ente di governo dell’ATO ovvero, seppur definito, nella sua mancanza di operatività, per cui i Comuni conservano posizioni rilevanti nel sistema di gestione dei rifiuti;
- c) nella titolarità dell’affidamento del servizio in capo ai Comuni laddove non sia stato definito l’ente di governo dell’ATO ovvero questo non sia operativo.

3.2.3 La situazione di FRZ

Fermo quanto sopra riepilogato in merito alla filiera del sistema di gestione dei rifiuti, va rilevato in questa sede come nella Regione Lazio, cui opera la F. R. Z. S.r.l., non si sia ancora addivenuti alla definizione degli ATO, per cui i Comuni continuano a gestire i servizi in maniera autonoma.

Il Comune di Formia, in particolare, allo scadere del precedente affidamento del servizio ad un gestore pubblico/privato, ha costituito la FRZ affidandole “in house” la gestione del servizio di raccolta, trasporto e avvio a riciclo/recupero e smaltimento dei RSU e assimilabili, nonché il servizio di igiene urbana e spazzamento sul territorio comunale. Affidamento disciplinato a norma del Capitolato Prestazionale e dell’Accordo Attuativo, entrambi approvati con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 99 del 22 dicembre 2014.

Per il Comune di Ventotene sulla base di quanto contenuto nel contratto Rep 159/2019 in data 26 novembre 2019, per la durata di otto anni, a seguito di CC n. 51 del 18/11/2019 e di assemblea dei soci straordinaria in data 20/11/2020 nella quale è stato deliberato l’ingresso del Comune di Ventotene nella compagine della FRZ srl e acquisto della quota di capitale sociale.

A norma di legge, l’*“in house providing”* in favore della FRZ fa sì che l’attività della Società, partecipata dai Comuni di Formia e Ventotene, sia svolta per oltre l’80% in favore degli Enti soci, i quali esercitano su di essa il controllo analogo, con una *“influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative”*.

In merito al contratto di servizio posto a disciplina degli affidamenti “in house”, nell’aggiornamento 2018 al PNA l’Autorità Nazionale Anticorruzione individua possibili eventi rischiosi nella incompletezza e/o nella indeterminatezza dei contenuti, il che potrebbe condurre ad una *“perdita di controllo sulla tracciabilità dei rifiuti raccolti dal gestore, sulla qualità del servizio reso, nonché sui costi operativi di gestione dichiarati dal gestore in sede di predisposizione annuale del Piano Economico Finanziario (PEF)”*.

In rispondenza alla indicazione circa le possibili misure di prevenzione da parte dell’Autorità, si riporta di seguito una tabella di raffronto tra le misure previste dal PNA e ed i contenuti del Capitolato Prestazionale che disciplina i rapporti tra il Comune di Formia e la FRZ.

Misure previste dall’aggiornamento 2018 al PNA	Contenuti del Capitolato Prestazionale FRZ
<p>L’esercizio, anche senza preavviso, per il Direttore dell’esecuzione del contratto ed i suoi eventuali assistenti, tutti nominati dall’Autorità appaltante, di controlli sull’attività del gestore per mezzo di ispezioni, accertamenti e sopralluoghi.</p>	<p>La Società è tenuta alla stretta osservanza del Regolamento sul controllo analogo approvato con delibera di Consiglio Comunale di Formia n. 51 del 20.06.2014.</p> <p>L’esercizio del controllo analogo dell’Amministrazione è demandato al Settore Ambiente, competente per materia. Al fine di coadiuvare le attività del Settore Ambiente è costituita una Commissione di Controllo formata da tre membri ed unsegretario.</p> <p>Il Comune effettua il controllo di gestione con frequenza minima trimestrale, a livello di conto economico per singolo esercizio, e relativa analisi degli scostamenti rispetto al bilancio di previsione annuale.</p> <p>La Società redige il reporting e consente tutti i controlli previsti dal Regolamento sul controllo analogo.</p> <p>Alle fatture devono essere allegati i report riepilogativi di tutti i servizi svolti nel mese di riferimento.</p> <p>Il Controllo si effettua anche sullo stato di attuazione degli obiettivi assegnati anche sotto il profilo dell’efficacia, efficienza ed economicità, disponendo a riguardo altresì di poteri di supervisione, coordinamento, ispettivi concreti presso la sede sociale e di informazione e attraverso un controllo e approvazione sui conti annuali della Società con obbligatoria rendicontazione contabile trimestrale da parte di quest’ultima.</p>
<p>La dotazione in capo al gestore di un apposito software che proceduralizzi tutte le attività gestionali, sia dal punto di vista organizzativo, sia per quanto riguarda la tenuta della contabilità analitica. Tale sistema dovrà i) essere aperto nel senso di consentire al Direttore del servizio l’accesso in remoto, per la consultazione di tutte le informazioni necessarie al controllo dei servizi effettuati; ii) aggiornato per assicurare la piena fruibilità per l’intera durata del contratto.</p>	<p>La Società si doterà di idonei sistemi e procedure interne, che prevedano o estendano quanto comunemente richiesto al presente articolo, atte a verificare e controllare i servizi espletati.</p> <p>In caso di variazioni delle modalità di svolgimento del servizio, la Società sarà tenuta a fornire all’Amministrazione, anticipatamente e comunque entro la settimana precedente, la nuova programmazione dei servizi, del numero di personale da impiegare, delle zone interessate, dei mezzi da impiegare.</p> <p>Il Comune dovrà essere in condizione di verificare in ogni momento nell’ambito comunale il servizio svolto e la posizione sul territorio delle risorse umane impegnate e registrati nella succitata programmazione.</p>
<p>Meccanismi di incentivazione/disincentivazione in relazione al raggiungimento (o meno) di specifici obiettivi di raccolta differenziata.</p>	<p>Nell’ambito della trattativa di secondo livello prevista dal CCNL vigente, la società dovrà prevedere, al fine di incrementare la produttività del cantiere e, allo stesso tempo, le performance ambientali ed economiche, la possibilità di erogare incentivi economici a favore del personale e della dirigenza del servizio, fermo restando i seguenti criteri di ripartizione</p> <p>Servizio Raccolta Differenziata e Gestione RSU e assimilabili</p> <p>L’incentivo, rivolto a tutto il personale addetto alla sola raccolta differenziata e gestione degli RSU e assimilati, sarà erogato al raggiungimento della percentuale media annuale pari o superiore al 65% di RD.</p> <p>Servizio di spazzamento e diserbo stradale</p> <p>In favore degli altri addetti (servizio spazzamento/diserbo + lavaggio stradale e igiene urbana), sarà previsto un premio in base al tenore di pulizia e servizio reso (utilizzando gli indicatori prestazionali di cui al paragrafo precedente)</p> <p>L’incentivo potrà essere riconosciuto agli addetti le cui zone di riferimento avranno raggiunto una valutazione superiore alla “sufficienza” nella scheda di verifica elaborata dal Comune di cui al paragrafo precedente.</p> <p>L’incentivo dovrà essere riconosciuto, fermo restando gli accordi aziendali di secondo livello, agli addetti che risulteranno presenti nel cantiere per una percentuale sull’orario annuale complessivo, superiore al 90% del monte ore annuale, escluso ferie e riposi e infortuni sul lavoro.</p> <p>Incentivi di produttività alla dirigenza della società</p> <p>In favore della dirigenza, è previsto un’indennità di risultato il cui importo e le cui modalità di erogazione sono stabilite dal Gestore nell’ambito dell’Assemblea dei soci, con proprio atto.</p> <p>Le indennità potranno avere luogo solo a seguito del raggiungimento dei seguenti obiettivi minimi di gestione:</p> <p>Raggiungimento di utili di impresa, attraverso una gestione efficiente del servizio;</p> <p>Raggiungimento di una percentuale pari o superiore al 65 % di RD media annuale;</p> <p>Soddisfazione per la qualità del servizio espressa dal Socio sulla base dei risultati raggiunti.</p> <p>Le modalità di finanziamento dei suddetti regimi incentivanti saranno reperite attraverso economie di gestione del Gestore e per nessun motivo potranno essere erogate dal Comune come somme extra-canone.</p>

Misure volte a favorire una maggiore trasparenza dei costi del servizio dichiarati annualmente dal gestore in sede di redazione del Piano economico-finanziario (PEF) e dell'obbligo, in ottemperanza alle norme, di predisporre congiuntamente al PEF la relazione di accompagnamento di cui all'art. 8, co. 3, del d.P.R. 158/1999. Particolare attenzione dovrà essere posta alla trasparenza dei costi di gestione del ciclo della raccolta differenziata (e alla tracciabilità dei relativi flussi), opportunamente

Anche al fine di ottemperare all'obiettivo di un congruo monitoraggio e controllo, l'Amministratore unico predisporre ed invia al Socio Unico che effettua il controllo analogo:

a) entro il 15 settembre di ogni anno il piano previsionale annuale e triennale delle attività, contenente il piano industriale, il piano economico e finanziario di breve e di lungo periodo. Tale piano previsionale, conformemente a quanto stabilito dallo Statuto, dovrà essere

<p>disaggregati in relazione ai diversi flussi di raccolta e ai proventi derivanti dalla valorizzazione economica dei flussi provenienti dalla raccolta differenziata dei rifiuti di imballaggio sul mercato e sul circuito CONAI/Consorti.</p>	<p>approvato dall'Assemblea, entro il 30 dicembre di ogni anno, la quale potrà fornire linee guida e di indirizzo;</p> <p>b) le eventuali proposte di modifiche statutarie;</p> <p>c) una relazione trimestrale contenente gli elementi gestionali, economici, patrimoniali e finanziari relativi alla Società;</p> <p>d) il bilancio annuale completo di ogni allegato tra cui la relazione dell'Amministratore unico contenente il conseguimento degli obiettivi individuati nel piano annuale e la verifica degli investimenti effettuati;</p> <p>e) tutti gli atti necessari alla verifica anche sotto il profilo dell'efficacia, dell'efficienza ed economicità della gestione e dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione;</p> <p>f) ogni informazione e documento relativo ad eventi straordinari, non previsti nelle relazioni e piani sopra indicati, che possa riflettersi sull'ordinario e regolare andamento gestionale della Società.</p>
<p>Attività di informazione e formazione dell'utenza sulla corretta modalità di conferimento dei rifiuti differenziati, anche in funzione di controllo dell'attività svolta.</p>	<p>Anche al di fuori delle campagne istituzionali, durante i turni di raccolta gli operatori hanno il compito di:</p> <p>dare spiegazioni al generico utente che ne facesse esplicita richiesta</p> <p>effettuare controlli a campione del rifiuto conferito nei sacchi, mastelli e ceste.</p> <p>In questa fase l'addetto qualora verifici che non è stata compiuta una corretta raccolta differenziata, dovrà segnalare l'errore comunicando alla generica utenza verbalmente l'errato conferimento.</p> <p>L'addetto ha il compito di annotare l'utenza che ha eseguito l'erroneo conferimento al fine di verificare la reiterazione del comportamento scorretto. In caso di reiterazione del comportamento, la segnalazione andrà inoltrata al Comando della Polizia Locale per l'emissione della relativa sanzione amministrativa.</p> <p>Si potrà valutare in seguito e in accordo con l'amministrazione Comunale, l'eventuale creazione di uno specifico servizio di controllo con compiti diretti di emettere direttamente verbali sanzionatori, previa relativa specifica delega e adeguata formazione professionale.</p>
<p>Attività di informazione continuata attraverso i canali più diffusi (siti, social network, affissioni, pubblicità) sulle prestazioni previste dai contratti di servizio, riferite a singoli, famiglie, comunità.</p>	<p>Il Gestore del Servizio garantisce una campagna informativa costante di sensibilizzazione volta a spiegare e divulgare i contenuti del presente Capitolato e del Piano Industriale.</p> <p>Tale campagna, predisposta in collaborazione con l'Amministrazione Comunale, dovrà essere in grado di coinvolgere tutte le diverse fasce della cittadinanza, in particolare le scuole, dovrà informare i cittadini costantemente sui risultati del servizio (nella logica perseguita dall'Amministrazione dell'OPEN DATA), consentire una verifica puntuale dello stesso e dovrà essere computata nel bilancio aziendale con una specifica voce di spesa non inferiore alle previsioni del Piano (35.000 €/ annue).</p>

Nell'ambito dei servizi affidatigli, la FRZ ha assunto l'onere del conferimento/smaltimento delle diverse tipologie dei rifiuti urbani presso gli impianti dedicati a tali attività, che avviene secondo le modalità di seguito descritte.

Rifiuto urbano residuo (indifferenziato)

In merito a questa tipologia di rifiuto, la normativa regionale del Lazio ed il relativo piano di gestione dei rifiuti (approvato con Deliberazione Consiliare n. 14 del 18.01.2012 e modificato con Deliberazione Consiliare n. 8 del 24.07.2013) prevedono che la frazione secca residua dei rifiuti urbani (indifferenziato) sia conferita presso impianti autorizzati dalla Regione e secondo tariffe di accesso determinate e/o revisionate annualmente con determinazione dirigenziale del settore del ciclo dei rifiuti.

Conseguentemente, per quanto attiene il conferimento/smaltimento della frazione secca residua dei rifiuti urbani (indifferenziato), la FRZ si avvale dell'impianto della CSA Srl, sito in Castelforte (LT), debitamente autorizzato dalla Regione Lazio; la relativa tariffa di accesso ammonta, attualmente, ad Euro/ton 138,14 oltre ecotassa, benefit ambientale e rivalutazione ISTAT, come stabilita con Determinazione n. G17727 del 28 dicembre 2018 della Regione Lazio, Direzione Politiche Ambientali e Ciclo dei Rifiuti.

Rifiuto organico

Per tale frazione, che riveste un ruolo primario nell'ambito della raccolta dei rifiuti urbani per la sua intrinseca specificità di rifiuto, trattandosi di una frazione soggetta ad alta putrescenza, si evidenzia la necessaria disponibilità impiantistica, per quantità di impianti e relativa capacità ricettiva, idonea al relativo trattamento/smaltimento.

Va rilevato, tuttavia, che tanto in ambito locale quanto in quello nazionale esiste una carenza strutturale degli impianti di trattamento della frazione organica, così come evidenziata dalla ricognizione compiuta dal Ministero dell'Ambiente, tra l'altro conosciuta ai diversi livelli delle competenti autorità che gestiscono il ciclo dei rifiuti; tale carenza è spesso foriera di rischi emergenziali laddove si palesi la riduzione della capacità ricettiva di trattamento del rifiuto, per fronteggiare i quali si rendono necessari interventi urgenti per la ricerca delle idonee soluzioni impiantistiche alternative.

Allo stato attuale la FRZ ha avviato a partire da settembre 2019 una ricerca di impianti in cui conferire associata ad una selezione mirata di trasportatori in modo da ridurre sostanzialmente i costi di trasporto che prima erano praticati da un solo fornitore che gestiva il servizio come intermediario a partire dal 2015 per incarico diretto e senza CIG. Attualmente si sta operando con azioni di affidamento diretto che stanno sopperendo all'emergenza in attesa della gara di assegnazione del servizio che è in attesa di pubblicazione presso il locale CUC Formia, Gaeta, Minturno. Tali attività avevano prima un unico interlocutore.

Per sopperire parzialmente è anche in via di definizione l'utilizzo di fondi regionali da utilizzare per la creazione di compostiere di comunità che dovrebbero ridurre parzialmente il flusso di rifiuto organico verso impianti terzi.

Imballaggi e altre frazioni differenziate

Per la gestione dei materiali soggetti a recupero quali plastica, carta, vetro, alluminio, acciaio, pile, apparecchiature elettriche ed elettroniche, ecc., come illustrato anche nell'aggiornamento 2018 al PNA al cui contesto dedica una apposita sezione, la normativa in vigore prevede la possibilità di scelta, per i produttori, tra l'adesione al sistema consortile attraverso la partecipazione al CONAI, l'organizzazione di un sistema autonomo ovvero la creazione di un sistema cauzionale di restituzione.

Per tali attività i Comuni di Formia e Ventotene, aderenti al sistema CONAI, hanno riconosciuto in favore della FRZ la delega per l'adesione alle convenzioni dei diversi Consorzi di filiera per gli imballaggi (COREPLA, COMIECO, COREVE, RILEGNO, CIAL, RICREA, CONIP).

Per il conferimento dei materiali derivanti dalla raccolta differenziata presso i Centri di Raccolta dei Rifiuti, ai sensi del D.M. 8 aprile 2008 e ss.mm.ii., garantendo, in relazione agli appositi Accordi Quadro, l'intero ciclo di gestione per lo smaltimento/trattamento delle frazioni.

In funzione di tale sistema, dunque, la FRZ conferisce i materiali provenienti dalla raccolta differenziata presso piattaforme convenzionate che al momento sono individuate tramite affidamenti diretti per il tramite di impianti di selezione e/o specifici impianti dedicati al relativo trattamento/recupero, individuati tramite richieste di offerta e/o indagini di mercato. Da questo punto di vista tale attività rappresenta un punto di debolezza sul quale si dovrà intervenire entro il primo trimestre 2020 con l'avvio di gare per la selezione della carta, del multimateriale leggero (plastica e metalli), per il conferimento del legno e per quello dei rifiuti ingombranti. Questi ultimi (i rifiuti ingombranti) sono gestiti al di fuori dei sistemi consortili e sino ad oggi sono stati conferiti sempre con un unico affidamento diretto e senza CIG a partire dal 2015 e sino a novembre e parte di dicembre 2019. Proprio in questi giorni è in via di definizione e pubblicazione la gara per l'assegnazione del servizio di conferimento. Si fa notare che sino a settembre veniva erroneamente pagata la pressatura della carta mentre tale pagamento era dovuto dalle cartiere. Oggi non viene più pagata e si è anche ottenuto il rimborso delle somme pagate in precedenza ad Ambroselli srl mentre si dovrà procedere per il recupero delle somme versate fino a giugno 2019 alla CSA srl.

Il vetro viene gestito tramite piattaforma con trasporti esterni che sono appena stati assegnati con affidamenti diretti ma che da qui a breve, con il nuovo accordo di filiera con COREVE saranno gestiti con rimborso dei viaggi da parte del Consorzio e con trasporti gestiti dalle piattaforme di destinazione. Tale assunto deriva da quanto contemplato nell'allegato tecnico dell'accordo ANCI-COREVE. Precedentemente a partire dal 2015 il vetro era trasportato e gestito tramite CSA con incarico diretto senza CIG e senza determina.

Il criterio della gestione tramite consorzio con sistema dedicato è stato seguito nei confronti dei Sistemi

Collettivi per la raccolta degli altri materiali riciclabili (RAEE, CNDPA, ecc.).

A seguito dei conferimenti e dei trattamenti, ove richiesti (carta, plastica, metalli) I Consorzi, a loro volta, riconoscono alla FRZ un corrispettivo legato alla quantità ed alla qualità del materiale conferito; la qualità del rifiuto viene determinata in base ad analisi merceologiche condotte a campione sui materiali in ingresso negli impianti da parte dei Consorzi attraverso società appositamente incaricate.

Si è recentemente provveduto ad accordi con CONIP per il recupero e riciclaggio delle cassette in plastica e con RENOILS e idonea ditta che gestisce la filiera degli oli vegetali esausti.

Analoga attività dovrà essere posta in essere per quanto riguarda i rifiuti da spazzamento con CER 200303 che sono stati gestiti dal 2015 fino a dicembre 2019 con affidamenti diretti e senza CIG e che a breve, entro il primo semestre 2020 dovranno andare in gara.

In ogni caso, per tutte le frazioni dei rifiuti differenziati, le attività di smaltimento/trattamento dei rifiuti sono sottoposte a specifiche autorizzazioni, come previsto dall'art. 208 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii., per le quali gli organi di vigilanza competenti (Provincia, ARPA, Polizia Giudiziaria) svolgono attività di sorveglianza, controllo e accertamento, oltre ad essere sottoposte alla normativa antimafia ai sensi del D.Lgs. 159/2011. Pertanto, in tale quadro normativo, i rischi sono mitigati dalle attività degli Organi competenti come sopra elencati.

4. LA GESTIONE DEL RISCHIO

Tra gli obiettivi del presente Piano, vi è senza dubbio l'identificazione e la mappatura delle attività e/o dei processi aziendali maggiormente esposti al rischio di corruzione, seguita dalla individuazione delle misure atte alla riduzione della probabilità che gli eventi corruttivi possano verificarsi.

4.1 Le aree di rischio

Aree particolarmente soggette al rischio di corruzione sono state individuate a livello generale già dall'art. 1 comma 16 della Legge 190/2012 e riprodotte nell'allegato 2 dell'aggiornamento 2015 al PNA; a queste si aggiungono aree ulteriori specificamente connesse alle attività della FRZ individuate nell'ambito dell'attività svolta dal RPCT, unitamente agli altri soggetti coinvolti nel processo di prevenzione della corruzione, e dunque nella elaborazione del Piano e della sua successiva applicazione, con particolare riguardo all'Amministratore Unico, al Direttore Generale ed ai Responsabili dell'area amministrativa, dell'area tecnica, del capocantiere e dei servizi, questi ultimi in diretto rapporto con i fornitori d'urgenza e con la gestione delle manutenzioni e delle attività di gestione di personale ed automezzi.

Le aree così identificate possono riassumersi in:

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- Gestione cassa per spese correnti;
- Centro comunale di raccolta;
- Affidamenti di lavori, servizi e forniture;
- Affidamenti di incarichi di consulenza;
- Gestione del personale;
- Gestione dei flussi informativi e dei dati;

- Gestione dei rapporti con l'utenza;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Direzione generale;
- Formazione delle determinazioni dell'AU.

4.2 La mappatura dei processi e la valutazione del rischio

Per ciascuna area di quelle sopra elencate, dunque, si è provveduto dapprima alla individuazione dei singoli processi/attività esposti al rischio del verificarsi di fenomeni corruttivi, evidenziando per ciascuno di essi i potenziali eventi di corruzione e le strutture coinvolte, e successivamente alla valutazione del livello di esposizione al rischio di ciascuno.

Il rischio è stato classificato in n. 3 categorie, basso, medio e alto, a seconda della probabilità del verificarsi delle situazioni potenzialmente rischiose e della rilevanza del medesimo, tenuto conto, tra l'altro, delle attività connotate da un maggior livello di discrezionalità amministrativa.

La classificazione è avvenuta assegnando un punteggio a ciascuna categoria sulla base della probabilità di accadimento dell'evento rischioso e dell'impatto economico, organizzativo e di immagine che ne potrebbe scaturire, come riportato nella "Scheda per la valutazione del rischio" di cui all'allegato n. 1.

Si elencano nella tabella che segue i risultati dell'attività compiuta.

Area di rischio	Processi sottoposti alla valutazione del rischio	Ponderazione del rischio	Valutazione del rischio
Direzione Generale	Gestione delle attività aziendali	Sovrapposizione di ruoli con rischio di ingerenze nelle attività gestionali da parte di altre strutture o organi	Medio
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate di bilancio	Quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati	Basso
	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dall'Amministrazione	Medio
Affidamenti di lavori, servizi e forniture	Affidamenti mediante procedure aperte o ristrette di lavori, servizi e forniture	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità degli affidamenti	medio
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti	
		Irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara	
		Previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare	
	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	Abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante	Medio
		Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità degli affidamenti	
Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti			
Affidamenti di incarichi professionali	Affidamenti di incarichi di consulenza	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità degli affidamenti	Medio
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti	
Gestione del personale	Assunzioni di personale	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità delle selezioni	Medio
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità	
	Progressioni interne di carriera	Inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità delle selezioni	Medio
		Uso distorto e manipolato della discrezionalità	
	Incentivi economici al personale	Uso distorto e manipolato della discrezionalità	Medio
Mancata e ingiustificata applicazione di multe e penali			
Gestione dei flussi informativi e dei dati	Gestione del protocollo	Alterazione e manipolazione dei dati, informazioni e documenti	Medio
	Gestione dell'archivio	Alterazione e manipolazione dei dati, informazioni e documenti	Medio
	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Alterazione e manipolazione dei dati, informazioni e documenti	Basso
Gestione dei rapporti con l'utenza	Rapporti degli operatori con l'utenza in ingresso al CCR	Accordi collusivi	Alto
	Rapporti degli operatori con l'utenza in occasione delle attività di raccolta porta a porta	Accordi collusivi	Alto
Funzionamento degli organi collegiali	Funzionamento degli organi collegiali	Negligenza nella verifica dei presupposti requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	Basso
		Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di atti o provvedimenti	
		Negligenza nella verifica dei presupposti requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti	

Formazione di determinazioni	di	Formazione delle determinazioni dell'AU e/o del Direttore Generale	Motivazione generica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di atti o provvedimenti	Basso

4.3 Le misure specifiche per il trattamento dei rischi

In funzione dell'analisi effettuata, e la conseguente identificazione e valutazione dei rischi di corruzione che coinvolgono la struttura della FRZ, sono state individuate le misure "specifiche" da adottare per il trattamento dei rischi di livello medio/alto, ritenendo sufficienti per quelli di livello basso il rispetto delle procedure e la corretta applicazione dei sistemi di controllo interni, quali l'informatizzazione delle procedure per la protocollazione e l'archiviazione dei documenti nonché per la raccolta di segnalazioni da parte degli utenti del servizio nell'area della gestione dei flussi informativi e dei dati e l'attenzione posta dagli Organi collegiali e dall'AU ai presupposti ed ai requisiti nell'adozione dei relativi atti.

Le misure "specifiche" da adottare nel triennio 2019/2021 sono quelle elencate nella tabella che segue.

Processi sottoposti alla valutazione del rischio	Livello di rischio	Misure specifiche da adottare per la riduzione del rischio
Gestione attività aziendali	Medio	Rispetto dello statuto e chiara distinzione dei ruoli negli ambiti contrattuali con creazione di appositi regolamenti interni e puntualità di interventi da parte delle strutture di controllo
Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Medio	Rispetto delle procedure poste a monte della gestione ordinaria della spesa, tali per cui questa risponda alle previsioni contenute nel piano industriale e nel bilancio preventivo e derivi da corrette procedure di scelta del contraente. Le variazioni della spesa particolarmente significative rispetto alle previsioni, che in questo contesto possono assumere rilevanza, devono essere adeguatamente motivate dai competenti uffici.
Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture	Medio	Rispetto della normativa vigente in materia e della procedura prevista dal Regolamento interno per gli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture nei casi previsti dalla legge; frazionamento delle funzioni; intensificazione delle attività di formazione rivolta alle funzioni organizzative coinvolte nelle procedure di acquisto.
Affidamenti di incarichi professionali	Medio	Continuità nell'applicazione di parametri oggettivi nella scelta dei professionisti/consulenti e costante aggiornamento degli elenchi - resi pubblici - degli incarichi conferiti.
Assunzioni di personale	Medio	Definizione di criteri di selezione delle Commissioni di valutazione tali da garantirne l'imparzialità e l'estraneità alle procedure.
Progressioni interne di carriera	Medio	Definizione oggettiva dei contenuti dei bandi di progressione e delle fasi di esecuzione delle procedure di progressione, assicurando a tutte la massima trasparenza.
Incentivi economici al personale	Medio	Rigidità e non derogabilità dei principi di attribuzione di incentivi di natura economica al personale. Definizione di criteri oggettivi e trasparenti di assegnazione individuale sulla base degli obiettivi aziendali, con il coinvolgimento delle organizzazioni sindacali interessate.

Gestione del protocollo e archivio	Medio	Assunzione di regole rigide per la gestione dei protocolli con definizione chiara dei documenti da protocollare e indicazione dei responsabili e delle procedure
Rapporti degli operatori con l'utenza in ingresso al CCR	Alto	Formazione di tutti i dipendenti addetti ai servizi che prevedono contatti con l'utenza, rivolta all'approfondimento della conoscenza dei codici di comportamento interni e del PTPCT; attività di vigilanza e controllo svolta anche mediante l'ausilio del sistema di sorveglianza installato presso la sede aziendale.
Rapporti degli operatori con l'utenza in occasione delle attività di raccolta porta a porta	Alto	Formazione di tutti i dipendenti addetti ai servizi che prevedono contatti con l'utenza, rivolta all'approfondimento della conoscenza dei codici di comportamento interni e del PTPCT; attività di vigilanza e controllo svolta anche mediante l'ausilio del sistema di rilevazione satellitare installato sugli automezzi aziendali per la tracciatura dei percorsi.

4.4 Le misure generiche per il trattamento dei rischi

Alle misure “specifiche” come sopra delineate, si aggiungono le misure “generiche”, indicate dall’Autorità Nazionale Anticorruzione negli aggiornamenti del PNA, che FRZ adotta per il trattamento dei rischi di corruzione rilevati.

4.4.1 I Codici di comportamento

I codici di comportamento rappresentano uno strumento fondamentale nella regolamentazione della condotta dei dipendenti pubblici ai fini della prevenzione della corruzione.

Essendo la FRZ interamente controllata dai Comuni di Formia e Ventotene, i Codici di Comportamento di riferimento sono il “Codice di comportamento integrativo dei dipendenti del Comune di Formia” e il codice di disciplina dei dipendenti del Comune di Ventotene, cui si affianca l’adozione, a livello aziendale, del “Codice disciplinare”, posto a disciplina delle norme comportamentali a cui i dipendenti di FRZ devono attenersi al fine di garantire un corretto rapporto tra le maestranze e nei confronti dell’azienda, e del “Codice etico”, che esplica i valori vincolanti a cui tutti i soggetti aventi rapporti con la Società devono adeguarsi, siano essi dipendenti, collaboratori a vario titolo o Direttore Generale o Amministratori, al fine di garantire che l’attività sia ispirata ai principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà e reciproco rispetto, lealtà e buona fede.

4.4.2 La formazione del personale

La formazione continua del personale dipendente finalizzata alla diffusione, a tutti i livelli dell’organizzazione aziendale, dell’informazione e della conoscenza sulle tematiche connesse alla prevenzione dei rischi di corruzione, rappresenta la misura cardine per la diffusione ed il

consolidamento della cultura della legalità.

Occorre, dunque, proseguire nell'implementazione di attività formative più specifiche in materia di anticorruzione, trasparenza e affidamenti di lavori, servizi e forniture, destinata al RPCT ed ai dipendenti che, per la funzione ricoperta e la natura delle attività svolte, possono essere coinvolti in situazioni di rischio riguardanti le aree citate.

A questa si ritiene opportuno che si affianchino momenti formativi rivolti all'intera platea del personale che opera per la FRZ, per l'approfondimento delle tematiche insite nel PTPCT e nei codici di comportamento interni.

4.4.3 La rotazione degli incarichi

A causa delle ridotte dimensioni della propria struttura organizzativa e, soprattutto, data l'indisponibilità di personale dotato delle competenze necessarie, FRZ non può garantire l'adozione delle misure di rotazione del personale nelle posizioni di vertice ed in quelle di

Responsabile di Area. L'unica figura dirigenziale presente è quella del Direttore Generale, che comprensibilmente non può essere sostituita con altra figura; le figure di Responsabili di Area (tecnica e amministrativa) sono dotate di competenze specifiche tali da non rendere ipotizzabile l'assegnazione ad altro ruolo, né tantomeno esistono in azienda altre risorse con competenze analoghe agli attuali Responsabili di Area.

Tuttavia, nell'assegnazione dei compiti e dei ruoli di responsabilità, la Società ha previsto procedure tali da assicurare la c.d. "segregazione delle funzioni", con una dissociazione delle fasi procedurali tra più soggetti, in modo tale da evitare la concentrazione su di un'unica figura dell'intero procedimento. Inoltre, nell'adozione delle scelte organizzative bisogna prevedere, da parte del Responsabile di Area, modalità operative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di talune mansioni.

Resta fermo in ogni caso l'obbligo di rotazione in caso di riscontro di anomalie e/o immotivato rispetto del presente piano.

4.4.4 Inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali

In tema di inconferibilità e incompatibilità per gli incarichi dirigenziali, le figure della struttura organizzativa della FRZ interessate sono quelle dell'AU e del Direttore Generale.

Per la nomina dell'AU, che avviene statutariamente da parte dell'Assemblea dei soci Comune di Formia e comune di Ventotene, è essa che svolge le opportune verifiche.

Quanto alla figura del Direttore, negli atti preliminari all'attribuzione dell'incarico viene richiesta la espressa dichiarazione della insussistenza di condizioni ostative al conferimento dell'incarico medesimo, seguita dall'attività di vigilanza compiuta dal RPCT in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società.

4.4.5 Incompatibilità dell'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (pantouflage)

Come ribadito nell'aggiornamento 2018 al PNA, è disposto per legge *"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"*.

Al fine di adottare le misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, la FRZ garantisce che:

- a) nelle varie forme di selezione del personale per figure quali i Responsabili di Area o di Direttore Generale venga inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendono la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) venga svolta, in merito, una specifica attività di vigilanza a campione.

4.4.6 La tutela dei dipendenti che segnalano illeciti (Whistleblower)

Il dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Gli spostamenti ad altre attività di tali dipendenti deve essere adeguatamente motivata e si deve dare dimostrazione che essa non è connessa, neppure in forma indiretta, alle denunce presentate. Per dare corso a questi spostamenti occorre il consenso dei dipendenti stessi.

I dipendenti che segnalano episodi di illegittimità devono essere tutelati dall'ente rispetto ad ogni forma di mobbing.

A tutela dei dipendenti che segnalano episodi di illegittimità, l'identità personale degli stessi non viene resa nota, fatti salvi i casi in cui ciò è espressamente previsto dalla normativa.

In merito, la FRZ ha attivato una procedura per la segnalazione al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, in forma telematica e riservata, di eventuali illegittimità.

Per ogni segnalazione ricevuta il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è di norma impegnato a svolgere una adeguata attività istruttoria per verificare quanto segnalato.

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e le successive modifiche apportate all'art. 54-bis del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 dalla Legge 20 novembre 2017, n. 179.

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo reperibile presso il sito internet sezione "Società Trasparente – Altri contenuti – corruzione" e inviandolo all'indirizzo di posta elettronica anticorruzione.frz@pec.it oppure utilizzando la "cassetta delle segnalazioni e suggerimenti" che è stata affissa, a disposizione del personale, presso la sede aziendale. Compito di controllare la ricezione di eventuali segnalazioni nella cassetta è del RPCT.

4.4.7 L'integrazione delle procedure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza nel Sistema di Gestione della Qualità

Con l'ottenimento della certificazione del sistema di Gestione della Qualità (SGQ), secondo la norma UNI EN ISO 9001:2015, campo di applicazione raccolta di rifiuti solidi urbani e assimilabili, le procedure per la prevenzione della corruzione e la trasparenza implementate dalla FRZ si integrano con quelle previste dal SGQ ai fini di un rafforzamento delle misure atte alla riduzione dei rischi corruttivi. Il sistema ha attualmente una sospensione tecnica dovuta alle modifiche da apportare dopo la variazione societaria derivante dall'ingresso del Comune di Ventotene e alla fine di febbraio avverrà la verifica di conferma.

5. TRASPARENZA E INTEGRITA'

La trasparenza, disciplinata dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché dalla Delibera ANAC n. 1134/2017 recante “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, rappresenta una misura fondamentale per la prevenzione della corruzione in tutti i settori dell’attività aziendale.

Il D.Lgs. 33/2013 definisce la trasparenza quale *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”* e, come modificato dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce che le norme in materia si applicano, tra le altre, *“alle società in controllo pubblico come definite dall’articolo 2, comma 1, lettera m), del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175”*.

Il ruolo di Responsabile della Trasparenza è riunito con quello di Responsabile della Prevenzione della Corruzione in capo ad un unico soggetto, il quale per dare attuazione alle disposizioni vigenti, svolge le seguenti funzioni:

- adotta le opportune iniziative per garantire il rispetto dei vincoli dettati dal legislatore e dal presente piano in materia di trasparenza, garantendo il coordinamento delle attività svolte;
- controlla l’adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- garantisce la regolare attuazione, ai sensi del D.Lgs. 97/16, dell’istituto dell’“accesso civico”, come ampliato con quello dell’“accesso civico generalizzato”, ovvero il diritto di chiunque di richiedere l’accesso a tutti i dati e i documenti e informazioni, anche ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione, detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dalle Società in controllo pubblico, senza la necessità che il richiedente sia essere titolare di una situazione giuridicamente rilevante né che debba motivare la richiesta, e da risposta alle relative richieste.

5.1 Responsabile adempimenti informatici

Nell’ambito della struttura aziendale l’RCPT ha individuato quale referente responsabile degli adempimenti informatici la dott.ssa Tiziana Di Nardo cui compete la pubblicazione sul sito aziendale dei dati forniti dai titolari dei dati medesimi nei termini e secondo le modalità previste e su diretta supervisione del RCPT.

La regolamentazione dello svolgimento dei flussi informativi inerenti alla pubblicazione dei

dati sul sito aziendale così come l'individuazione del soggetto responsabile degli adempimenti informatici di inserimento dati è, infatti, da intendersi quale misura di rilevanza cruciale al fine di garantire l'osservanza e l'attuazione della normativa in materia di trasparenza, alla luce delle novità recate dal D. lgs. n. 175/2016 e dal D. Lgs n. 97/2016, dai PNA, dalle linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici di cui alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017 e dal Codice dei Contratti Pubblici di cui al D. Lgs. n. 50/2016 e s.m.i..Il sistema organizzativo volto ad assicurare l'assolvimento da parte della Società degli adempimenti in materia di trasparenza ai sensi della normativa vigente si basa sulla responsabilizzazione di ciascuna Direzione/Area/Servizio o ciascuna singola funzione garantendo il continuo aggiornamento della sezione "Società trasparente".

5.2 Gestione flussi

Nel dare attuazione agli obblighi di pubblicazione, quale presupposto per lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico, la FRZ segue le indicazioni fornite dalla L. 190/2012, dal D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016, nonché dai successivi chiarimenti dell'ANAC.

Il sito istituzionale dell'azienda accoglie, pertanto, la sezione "Società Trasparente" in cui vengono pubblicati i dati per il cui dettaglio si rimanda al documento allegato alla Delibera ANAC n. 1134/2017 - ALLEGATO 1) SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" / "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" – ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE.

Nel trattamento dei dati soggetti a pubblicazione, la FRZ presta la massima attenzione al rispetto dei principi contenuti nel Regolamento UE 2016/679, cui il D.Lgs. 101/2018 ha adeguato il Codice vigente in materia di protezione dei dati personali, e delle "Linee guida" dettate dal Garante per la protezione dei dati personali (Garante Privacy), con proprio provvedimento n. 243 del 15 maggio 2014, attraverso cui viene definito un quadro unitario di misure e accorgimenti volti a individuare opportune cautele che i soggetti destinatari delle norme vigenti, sono tenuti ad applicare nei casi in cui effettuano attività di diffusione di dati personali sui propri siti web istituzionali per finalità di trasparenza o per altre finalità di pubblicità dell'azione amministrativa.

In tale ambito, risulta fondamentale l'integrazione delle funzioni ed il costante confronto tra le figure del RPCT e del DPO di FRZ.

Quanto all'attuazione dell'istituto dell'accesso civico e dell'accesso civico generalizzato, FRZ adotta la seguente modalità di esercizio del diritto, consultabile sul sito istituzionale alla sezione "Società trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Accesso civico":

La F. R. Z. Srl gestisce le richieste di accesso a dati, documenti ed informazioni da essa detenute secondo il dettato del D.Lgs. n. 33 del 14/3/2013 e ss.mm.ii., raccogliendo le richieste di accesso in un apposito Registro degli accessi tenuto dal Responsabile della Trasparenza, i cui contenuti vengono pubblicati sul sito www.formiarifiutizero.it, alla sezione

Società trasparente > Altri contenuti > Accesso civico.

Come esercitare il diritto

La richiesta è gratuita, non deve essere motivata e va indirizzata al Responsabile della trasparenza. Può essere presentata tramite:

- Posta elettronica all'indirizzo rcpt@formiarifiutizero.it*
- Posta elettronica certificata all'indirizzo formiarifiutizero@pec.it*
- Posta ordinaria indirizzata a Formia Rifiuti Zero Srl Via S. Maria a Cerquito snc 04023 Formia (LT)*

Responsabile della trasparenza

Raffaele Rizzo

Responsabile adempimenti informatici

Tiziana Di Nardo

6. MONITORAGGIO

I singoli Responsabili di Settore trasmettono con cadenza annuale, entro la fine del mese di ottobre, al Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza le informazioni sull'andamento delle attività a più elevato rischio di corruzione, segnalando le eventuali criticità ed avanzando proposte operative. Delle stesse il RPCT tiene conto nella adozione del proprio rapporto annuale. In tale ambito sono compresi tra gli altri gli esiti del monitoraggio sui tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi, sui rapporti che intercorrono tra i soggetti che per conto dell'ente assumono le decisioni sulle attività a rilevanza esterna, sulle attività svolte per conto di privati da dipendenti che cessano dal servizio, sulle autorizzazioni rilasciate ai dipendenti per lo svolgimento di attività ulteriori, sulla applicazione del codice di comportamento.

Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza verifica annualmente, anche a campione, lo svolgimento delle attività di cui al presente articolo e gli esiti concreti, e in termini più generali l'attuazione delle misure previste dal PTPC.

7. RESPONSABILE DELLE COMUNICAZIONI ALLA ANAGRAFE UNICA DELLE STAZIONI APPALTANTI

Il Responsabile delle comunicazioni alla anagrafe unica delle stazioni appaltanti è individuato nell'Amministratore unico ed è attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le

modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Allegato:

1. Scheda per la valutazione del rischio agg. 2020.