



***Comune di SAREGO***

***RELAZIONE***

***ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs n. 175/2016, degli  
artt. 14 e 17 del D.Lgs. 201/2022 e dell'art. 7 del  
D.Lgs. n. 36/2023***

Luglio 2023

Valutazione redatta da: ***Dr. Andrea Treu***

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Andrea Treu', is written over a light blue rectangular background.



## INDICE

<b>1. PREMESSA .....</b>	<b>3</b>
<b>2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO .....</b>	<b>4</b>
2.1. D.Lgs 175/2016.....	4
2.1. D.Lgs 201/2022.....	5
2.1. Decreto Legislativo 36/2023 .....	7
<b>3. INQUADRAMENTO GENERALE.....</b>	<b>8</b>
3.1. L'organizzazione regionale per la gestione dei rifiuti urbani .....	8
3.2. Il Consiglio di Bacino Vicenza per la gestione dei rifiuti urbani .....	9
3.3. Gli adempimenti introdotti da ARERA per la gestione dei rifiuti urbani.....	11
<b>4. IL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO .....</b>	<b>15</b>
<b>5. IL PERCORSO ATTIVATO DAL COMUNE DI SAREGO .....</b>	<b>17</b>
5.1. Considerazioni preliminari.....	17
5.1. Gli atti amministrativi ed i rapporti con il Consiglio di Bacino Vicenza.....	18
<b>6. IL SOGGETTO INDIVIDUATO DAL COMUNE DI SAREGO PER PROCEDERE CON L’AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI.....</b>	<b>24</b>
6.1. La Struttura societaria di Agno Chiampo Ambiente srl .....	24
6.2. La sostenibilità finanziaria .....	25
6.3. Elementi qualitativi a sostegno dell'affidamento .....	27
6.3.1. Struttura organizzativa .....	27
6.3.1. Carta dei Servizi .....	28
6.3.1. Certificazione UNI ISO 45001:2018 .....	29
6.3.2. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	29
6.3.3. Modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001 .....	29
6.3.4. Sondaggio sulla percezione e gradimento dei servizi svolti da Agno Chiampo Ambiente.....	30
6.4. Le motivazioni della scelta del gestore Agno Chiampo Ambiente srl .....	30
<b>7. VALUTAZIONE DELLA CONVENIENZA ECONOMICA DEL SERVIZIO PROPOSTO DA AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL.....</b>	<b>32</b>
7.1. Il Rapporto ISPRA 2022.....	32
7.2. Il costo dei servizi di igiene urbana in Veneto.....	34
7.4. I costi sostenuti dal Comune di Sarego nel 2022 .....	36
7.5. I costi del servizio proposto da Agno Chiampo Ambiente .....	37
7.6. Valutazioni conclusive .....	41
<b>8. VALUTAZIONE DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITA’ DELLA FORMA DI GESTIONE PRESELTA .....</b>	<b>44</b>
<b>9. ALLEGATI .....</b>	<b>47</b>
9.1. Allegato 1: Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 29/11/2022 con oggetto: APPROVAZIONE DI VARIAZIONE ALLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP 2022/2024 .....	47
9.2. Allegato 2: Deliberazione del Comitato del Consiglio di Bacino Vicenza n.29 del 29/12/2022.....	48

9.3.	Allegato 3: Deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 23/03/2023 con oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL DUP 2023/2025 .....	49
9.4.	Allegato 4: Valutazioni tecniche ed economiche per l'estensione dei servizi di raccolta – Comune di Sarego.....	50
9.5.	Allegato 5: Statuto di Agno Chiampo Ambiente srl .....	51
9.6.	Allegato 6: Relazione sul Governo Societario e sulla sostenibilità economico- finanziaria-Business Plan .....	52
9.7.	Allegato 7: Esempio di Carta dei Servizi .....	53
9.8.	Allegato 8: Certificazione UNI ISO 45001:2018 .....	54
9.9.	Allegato 9: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza .....	56

## 1. PREMESSA

Il servizio di gestione dei rifiuti urbani appartiene al più vasto settore dei servizi pubblici locali che sono costituiti da quelle attività economiche *suscettibili di essere organizzate sotto forma di impresa e che si caratterizzano per la loro immediata finalizzazione alla soddisfazione di un bisogno primario della collettività locale.*

Secondo la normativa in vigore, i servizi pubblici locali di rilevanza economica possono essere gestiti secondo una delle seguenti modalità:

- mediante il ricorso al mercato (mediante una gara ad evidenza pubblica);
- attraverso il partenariato pubblico-privato (per mezzo di una società mista);
- attraverso l'affidamento diretto in house ad un soggetto nei confronti del quale l'ente ha un controllo analogo a quello che esercita sui servizi gestiti direttamente. Tale soggetto deve inoltre svolgere la parte più importante della propria attività con l'ente o gli enti che la controllano.

Il Comune di Sarego intende affidare ad Agno Chiampo Ambiente srl, società interamente a capitale pubblico, il servizio di gestione dei propri rifiuti urbani e a tal fine ha incaricato il sottoscritto, Dr. Andrea Treu, della verifica della sussistenza dei presupposti per tale affidamento.

La presente relazione è stata predisposta, su incarico dell'Amministrazione Comunale di Sarego, con l'obiettivo di rispondere a quanto richiesto dalla normativa vigente in tema di affidamenti *in house providing*.

## 2. QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 2.1. D.Lgs 175/2016

Il Decreto Legislativo n. 175/2016, "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica" prevede:

- all'art. 4, **Finalità perseguibili mediante l'acquisizione e la gestione di partecipazioni pubbliche**

1. *Le amministrazioni pubbliche non possono, direttamente o indirettamente, costituire società aventi per oggetto attività di produzione di beni e servizi non strettamente necessarie per il perseguimento delle proprie finalità istituzionali, né acquisire o mantenere partecipazioni, anche di minoranza, in tali società.*

2. *Nei limiti di cui al comma 1, le amministrazioni pubbliche possono, direttamente o indirettamente, costituire società e acquisire o mantenere partecipazioni in società esclusivamente per lo svolgimento delle attività sotto indicate:*

- a) *produzione di un servizio di interesse generale, ivi inclusa la realizzazione e la gestione delle reti e degli impianti funzionali ai servizi medesimi;*
- b) *progettazione e realizzazione di un'opera pubblica sulla base di un accordo di programma fra amministrazioni pubbliche, ai sensi dell'articolo 193 del decreto legislativo n. 50 del 2016;*
- c) *realizzazione e gestione di un'opera pubblica ovvero organizzazione e gestione di un servizio d'interesse generale attraverso un contratto di partenariato di cui all'articolo 180 del decreto legislativo n. 50 del 2016, con un imprenditore selezionato con le modalità di cui all'articolo 17, commi 1 e 2;*
- d) *autoproduzione di beni o servizi strumentali all'ente o agli enti pubblici partecipanti o allo svolgimento delle loro funzioni, nel rispetto delle condizioni stabilite dalle direttive europee in materia di contratti pubblici e della relativa disciplina nazionale di recepimento;*
- e) *servizi di committenza, ivi incluse le attività di committenza ausiliarie, apprestati a supporto di enti senza scopo di lucro e di amministrazioni aggiudicatrici di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a), del decreto legislativo n. 50 del 2016.*

.....

4. *Le società in house hanno come oggetto sociale esclusivo una o più delle attività di cui alle lettere a), b), d) ed e) del comma 2. Salvo quanto previsto dall'articolo 16, tali società operano in via prevalente con gli enti costituenti o partecipanti o affidanti.*

.....

- all'art. 5, **Oneri di motivazione analitica:**

1. *A eccezione dei casi in cui la costituzione di una società o l'acquisto di una partecipazione, anche attraverso aumento di capitale, avvenga in conformità a espresse previsioni legislative, l'atto*

*deliberativo di costituzione di una società a partecipazione pubblica, anche nei casi di cui all'articolo 17, o di acquisto di partecipazioni, anche indirette, da parte di amministrazioni pubbliche in società già costituite deve essere analiticamente motivato con riferimento alla necessità della società per il perseguimento delle finalità istituzionali di cui all'articolo 4, evidenziando, altresì, le ragioni e le finalità che giustificano tale scelta, anche sul piano della convenienza economica e della sostenibilità finanziaria nonché di gestione diretta o esternalizzata del servizio affidato. La motivazione deve anche dare conto della compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa.*

*2. L'atto deliberativo di cui al comma 1 dà atto della compatibilità dell'intervento finanziario previsto con le norme dei trattati europei e, in particolare, con la disciplina europea in materia di aiuti di Stato alle imprese. Gli enti locali sottopongono lo schema di atto deliberativo a forme di consultazione pubblica, secondo modalità da essi stessi disciplinate.*

*3. L'amministrazione invia l'atto deliberativo di costituzione della società o di acquisizione della partecipazione diretta o indiretta all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, che può esercitare i poteri di cui all'articolo 21-bis della legge 10 ottobre 1990, n. 287, e alla Corte dei conti, che delibera, entro il termine di sessanta giorni dal ricevimento, in ordine alla conformità dell'atto a quanto disposto dai commi 1 e 2 del presente articolo, nonché dagli articoli 4, 7 e 8, con particolare riguardo alla sostenibilità finanziaria e alla compatibilità della scelta con i principi di efficienza, di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa. Qualora la Corte non si pronunci entro il termine di cui al primo periodo, l'amministrazione può procedere alla costituzione della società o all'acquisto della partecipazione di cui al presente articolo.*

*4. Ai fini di quanto previsto dal comma 3, per gli atti delle amministrazioni dello Stato e degli enti nazionali sono competenti le Sezioni Riunite in sede di controllo; per gli atti delle regioni e degli enti locali, nonché dei loro enti strumentali, delle università o delle altre istituzioni pubbliche di autonomia aventi sede nella regione, è competente la Sezione regionale di controllo; per gli atti degli enti assoggettati a controllo della Corte dei conti ai sensi della legge 21 marzo 1958, n. 259, è competente la Sezione del controllo sugli enti medesimi. La segreteria della Sezione competente trasmette il parere, entro cinque giorni dal deposito, all'amministrazione pubblica interessata, la quale è tenuta a pubblicarlo entro cinque giorni dalla ricezione nel proprio sito internet istituzionale. In caso di parere in tutto o in parte negativo, ove l'amministrazione pubblica interessata intenda procedere egualmente è tenuta a motivare analiticamente le ragioni per le quali intenda discostarsi dal parere e a dare pubblicità, nel proprio sito internet istituzionale, a tali ragioni.*

- all'art. 16, **Società** in house, comma I,

*“le società in house ricevono affidamenti diretti di contratti pubblici dalle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo o da ciascuna delle amministrazioni che esercitano su di esse il controllo analogo congiunto solo se non vi sia la partecipazione di capitali privati, ad eccezione di quella prescritta da norme di legge e che avvenga in forme che non comportino controllo o potere di veto, né l'esercizio di un'influenza determinante sulla società controllata”.*

## **2.1. D.Lgs 201/2022**

Il Decreto Legislativo n. 175/2016, “Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza

economica” prevede:

- all'art.14 **Scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale**, nel rispetto del principio di autonomia nell'organizzazione dei servizi e dei principi generali dei Servizi Pubblici Locali che gli Enti Locali provvedono all'organizzazione del servizio mediante una delle seguenti modalità di gestione:

- a) *affidamento a terzi mediante procedura a evidenza pubblica, secondo le modalità previste dall'articolo 15, nel rispetto del diritto dell'unione europea;*
- b) *affidamento a società mista, secondo le modalità previste dall'articolo 16, nel rispetto del diritto dell'unione europea;*
- c) *affidamento a società in house, nei limiti fissati dal diritto dell'unione europea, secondo le modalità previste dall'articolo 17;*
- d) *limitatamente ai servizi diversi da quelli a rete, gestione in economia o mediante aziende speciali di cui all'articolo 114 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali di cui al decreto legislativo n.267 del 2000.*

- all'art. 17, **Affidamento a società in house**

1. *Gli enti locali e gli altri enti competenti possono affidare i servizi di interesse economico generale di livello locale a società in house, nei limiti e secondo le modalità di cui alla disciplina in materia di contratti pubblici e di cui al decreto legislativo n. 175 del 2016.*

2. *Nel caso di affidamenti in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, fatto salvo il divieto di artificioso frazionamento delle prestazioni, gli enti locali e gli altri enti competenti adottano la deliberazione di affidamento del servizio sulla base di una qualificata motivazione che dia espressamente conto delle ragioni del mancato ricorso al mercato ai fini di un'efficiente gestione del servizio, illustrando, anche sulla base degli atti e degli indicatori di cui agli articoli 7, 8 e 9, i benefici per la collettività della forma di gestione prescelta con riguardo agli investimenti, alla qualità del servizio, ai costi dei servizi per gli utenti, all'impatto sulla finanza pubblica, nonché agli obiettivi di universalità, socialità, tutela dell'ambiente e accessibilità dei servizi, anche in relazione ai risultati conseguiti in eventuali pregresse gestioni in house, tenendo conto dei dati e delle informazioni risultanti dalle verifiche periodiche di cui all'articolo 30.*

3. *Il contratto di servizio è stipulato decorsi sessanta giorni dall'avvenuta pubblicazione, ai sensi dell'articolo 31, comma 2, della deliberazione di affidamento alla società in house sul sito dell'ANAC. La disposizione di cui al presente comma si applica a tutte le ipotesi di affidamento senza procedura a evidenza pubblica di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici, compresi gli affidamenti nei settori di cui agli articoli 32 e 35.*

4. *Per i servizi pubblici locali a rete, alla deliberazione di cui al comma 2 è allegato un piano economico-finanziario che, fatte salve le discipline di settore, contiene anche la proiezione, su base triennale e per l'intero periodo di durata dell'affidamento, dei costi e dei ricavi, degli investimenti e dei relativi finanziamenti, nonché la specificazione dell'assetto economico-patrimoniale della società, del capitale proprio investito e dell'ammontare dell'indebitamento, da aggiornare ogni triennio. Tale piano deve essere asseverato da un istituto di credito o da una società di servizi iscritta all'albo degli intermediari finanziari ai sensi dell'articolo 106 del testo unico di cui al decreto legislativo 1° settembre 1993, n. 385, o da una società di revisione ai sensi dell'articolo 1 della legge 23 novembre 1939, n. 1966, o da revisori legali ai sensi del decreto legislativo 27 gennaio 2010, n.*

39.

*5. L'ente locale procede all'analisi periodica e all'eventuale razionalizzazione previste dall'articolo 20 del decreto legislativo n. 175 del 2016, dando conto, nel provvedimento di cui al comma 1 del medesimo articolo 20, delle ragioni che, sul piano economico e della qualità dei servizi, giustificano il mantenimento dell'affidamento del servizio a società in house, anche in relazione ai risultati conseguiti nella gestione.*

## **2.1. Decreto Legislativo 36/2023**

Il Decreto Legislativo n. 36/2023, "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici", ha recentemente sostituito il D.Lgs n. 50/2016 ("Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture").

In relazione agli affidamenti in house, il D.Lgs 36/2023 prevede:

*Art.3 ALL. I.1. Definizione di Affidamento in house e richiamo al TUSP e alle Direttive UE*

*Let. e) «Affidamento in house», l'affidamento di un contratto di appalto o di concessione effettuato direttamente a una persona giuridica di diritto pubblico o di diritto privato definita dall'art.2, comma1, lettera o) del testo unico in materia di società a partecipazione pubblica, di cui al decreto legislativo 19 agosto 2016, n.175 e alle condizioni rispettivamente indicate dall'art.12, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 24/2014/UE e dall'art.17, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 23/2014/UE, nonché per i settori speciali dall'art.28, paragrafi 1, 2 e 3 della direttiva 24/2014/UE.*

### 3. INQUADRAMENTO GENERALE

#### 3.1. L'organizzazione regionale per la gestione dei rifiuti urbani

Nel rispetto di quanto previsto dalla normativa nazionale di settore, la Regione Veneto, con L.R. 31 dicembre 2012, n. 52<sup>1</sup>, ha dettato le nuove norme in materia di organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani secondo i principi di sussidiarietà, differenziazione e adeguatezza, nonché di leale collaborazione tra gli enti locali.

La legge ha individuato in Veneto, ai sensi dell'art. 199, comma 3, lettera f), del D.lgs. 152/2006, un unico Ambito Ottimale Territoriale (ATO), coincidente con l'intero territorio regionale, ed ha assegnato a nuovi Enti, denominati "Consigli di bacino", le funzioni prima esercitate dalle Autorità d'Ambito Territoriale Ottimale (gli Enti responsabili di bacino di cui alla LR 21 gennaio 2000, n. 3, oggi soppressi). Secondo tale ripartizione, i nuovi Bacini sono rappresentati nella figura a lato.

Con Deliberazione della Giunta Regionale del Veneto n. 13 del 21.01.2014 sono stati individuati i bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale.

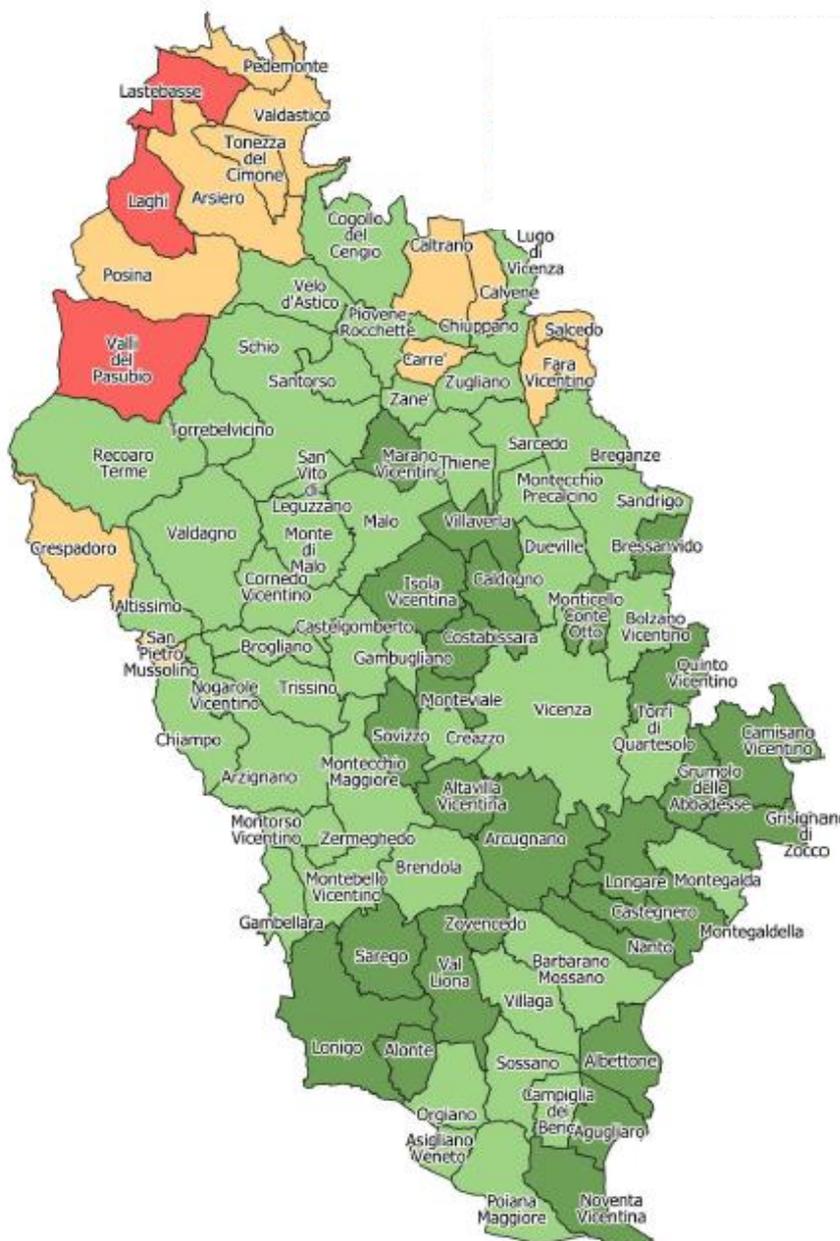


*Suddivisione in Bacini del territorio regionale*

<sup>1</sup> "Nuove disposizioni per l'organizzazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani ed attuative dell'articolo 2, comma 186-bis della Legge 23 dicembre 2009, n. 191 – Disposizioni per la formazione del bilancio annuale e pluriennale dello stato (Legge Finanziaria 2010)", modificata, dapprima dalla LR 7 febbraio 2014, n. 3 e, successivamente, dalla LR 2 aprile 2014, n. 11.

### 3.2. Il Consiglio di Bacino Vicenza per la gestione dei rifiuti urbani

Il Consiglio di Bacino “Vicenza” è stato costituito tra i Comuni della Provincia di Vicenza in data 26 novembre 2019 attraverso una Convenzione ai sensi dell’articolo 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 (TUEL) al fine di “favorire, accelerare e garantire l’unificazione del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani sull’intero territorio regionale, secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, gli enti locali partecipanti” e di esercitare “in forma associata le funzioni di organizzazione e controllo diretto del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani attraverso i consigli di bacino”.



Comuni appartenenti al Consiglio di Bacino Vicenza

Con Deliberazione di Assemblea n. 1/2019 del 26/11/2019 sono stati nominati il Presidente ed il Comitato di Bacino.

Con Deliberazione di Assemblea n. 2/2020 del 04/06/2020 sono stati nominati il Direttore, il Revisore dei Conti ed approvata la Convenzione con la Provincia di Vicenza.

Con Deliberazione di Assemblea n. 3 del 09/05/2023 è stato nominato Presidente del Consiglio di Bacino il Sindaco del Comune di Isola Vicentina Gonzo Francesco Enrico.

Con Documento Unico di Programmazione del Piano Triennale delle Attività 2023-2025, adottato con Deliberazione del Comitato di Bacino n. 04/2022, il Consiglio di Bacino Vicenza ha verificato la situazione esistente relativamente alle modalità di gestione del servizio di raccolta e trasporto RU evidenziando come quanto segue:

### **1.2 La situazione delle gestioni del servizio rifiuti nel Bacino Vicenza**

*Ad oggi nei 90 Comuni del Bacino Vicenza il servizio rifiuti è gestito da 8 società:*

- *per 22 Comuni il servizio è gestito dalla società Agno Chiampe Ambiente;*
- *per 31 Comuni il servizio è gestito dalla società Alto Vicentino Ambiente;*
- *per 05 Comuni il servizio è gestito dal Consorzio CICLAT;*
- *per 06 Comuni il servizio è gestito dall'ATI SESA/Idealservice;*
- *per 02 Comuni il servizio è gestito dalla società SIT;*
- *per 17 Comuni il servizio è gestito dalla società Soraris;*
- *per 06 Comuni il servizio è gestito dalla società Utilya;*
- *per 01 Comune il servizio è gestito dalla società Valore Ambiente.*

*L'affidamento del servizio è avvenuto in modalità dirette in n.5 casi, mentre n.3 affidamenti derivano da gare.*

Rispetto a tale situazione, il Consiglio di Bacino ha indicato la strada che intende perseguire per arrivare al gestore unico come di seguito evidenziato:

#### ***Verso un gestore unico***

*Nel corso dell'Assemblea di Bacino dello scorso 28.01.2022 sono state definite le modalità ed il calendario per arrivare al gestore unico per l'affidamento del servizio di raccolta, trasporto, avvio a smaltimento e recupero. In buona sostanza, la proposta, condivisa dall'Assemblea e che trova formale approvazione nel presente documento, consiste in:*

- a) effettuazione della gara per l'affidamento del servizio per gli 11 comuni con "gestore esterno", con individuazione del soggetto entro marzo 2023 e con scadenza di allineamento al 2030;*
- b) per i contratti di servizio con "gestore proprio", invece, in prima istanza si procede attraverso il percorso di aggregazione attualmente in atto e, in presenza di un soggetto unitario, si configura la possibilità di un affidamento unitario, nel caso sussistano i requisiti dell'house providing, fino alla scadenza dell'ultimo contratto in essere e cioè fino al 2030;*
- c) nel 2030, quindi, avverrebbe l'allineamento delle scadenze ma nel frattempo la gestione del servizio di raccolta e trasporto si ridurrebbe da 8 a 2 soli soggetti.*
- d) nel caso quanto indicato al punto b) non dovesse concretizzarsi, si dovrà progettare una costruzione alternativa, fermo restando che alla scadenza dei contratti in essere il Consiglio di*

*Bacino dovrà obbligatoriamente procedere con specifica gara.*

*Il raggiungimento del traguardo nell'affidamento del servizio ad un gestore unico, oltre ad essere un obbligo normativo, ha lo scopo di evitare la gestione frammentaria e disomogenea fra i diversi Comuni, con unitarietà di obiettivi di:*

- *raccolta differenziata e riduzione dei rifiuti;*
- *standard del servizio a disposizione dell'utenza;*
- *trattamento tariffario dell'utenza;*
- *costi omogenei per i Comuni con applicazione delle tariffe consortili per tutti i servizi "consortili" (con tariffe aggiuntive comunali per servizi aggiuntivi);*
- *unicità dei regolamenti dei servizi e tariffari a livello di Consiglio di Bacino;*
- *qualità del servizio.*

*La scelta della gestione unitaria, peraltro, è la stessa che è stata posta a fondamento della costituzione del Consiglio di Bacino, con l'introduzione di analoghi principi statutari e perciò non è altro che la fedele applicazione della volontà fondativa.*

### **3.3. Gli adempimenti introdotti da ARERA per la gestione dei rifiuti urbani**

L'articolo 1, comma 527, della legge 205/17, che recita: "*al fine di migliorare il sistema di regolazione del ciclo dei rifiuti, anche differenziati, urbani e assimilati, per garantire accessibilità, fruibilità e diffusione omogenee sull'intero territorio nazionale nonché adeguati livelli di qualità in condizioni di efficienza ed economicità della gestione, armonizzando gli obiettivi economico-finanziari con quelli generali di carattere sociale, ambientale e di impiego appropriato delle risorse, nonché di garantire l'adeguamento infrastrutturale agli obiettivi imposti dalla normativa europea*", ha assegnato all'Autorità Arera le funzioni di regolazione e controllo in materia di rifiuti urbani e assimilati.

A seguito dell'attribuzione di tale funzione Arera ha emanato una serie di Deliberazioni con l'obiettivo di regolamentare la formazione dei Piani Economici Finanziari secondo modelli omogenei su tutto il territorio nazionale, le procedure di validazione di tali Piani da parte dell'Ente Territorialmente Competente, le procedure di calcolo delle tariffe di igiene urbana.

Con Deliberazione 18 gennaio 2022, n.15/2022/R/RIF, *Regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani*, l'autorità di regolazione ha previsto una serie di obblighi molto precisi in merito al raggiungimento di livelli di qualità contrattuale e tecnica nel servizio di gestione dei rifiuti urbani.

La Deliberazione ha individuato 4 schemi contenenti ognuno livelli di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani via via crescenti. Per ciascuno schema sono stati poi definiti i relativi obblighi di servizio.

Tabella.1 - Livelli generali di qualità contrattuale e tecnica del servizio di gestione dei rifiuti urbani

	Schema I	Schema II	Schema III	Schema IV
Percentuale minima di risposte alle richieste di attivazione di cui all' Articolo 8, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a. <sup>1</sup>	80%	70%	90%
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all' Articolo 9, consegnate all'utente entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di attrezzature per la raccolta di cui all' Articolo 9, consegnate all'utente entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte alle richieste di variazione e di cessazione del servizio di cui all' Articolo 12, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte a reclami scritti, di cui all' Articolo 14, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di informazioni, di cui all' Articolo 15, inviate entro trenta (30) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%-	90%
Nei casi di cui all' Articolo 50.1, percentuale minima di reclami, ovvero di richieste inoltrate al gestore della raccolta e trasporto e/o spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all' Articolo 51, entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Nei casi di cui all' Articolo 50.1, percentuale minima di risposte ricevute dal gestore dell'attività di gestione tariffe e rapporto con gli utenti, inoltrate all'utente, di cui all' Articolo 52, entro cinque (5) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di risposte a richieste scritte di rettifica degli importi addebitati, di cui all' Articolo 16, inviate entro sessanta (60) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Tempo medio di attesa, di cui Articolo 21, tra l'inizio della risposta e l'inizio della conversazione con l'operatore o la conclusione della chiamata per	n.a.	Solo registrazione	Solo registrazione	≤ 240 secondi

rinuncia prima dell'inizio della conversazione con l'operatore (Tempo medio di attesa per il servizio telefonico)				
Percentuale minima di rettifiche degli importi non dovuti di cui all'Articolo 28.3, effettuati entro centoventi (120) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di ritiri di rifiuti su chiamata, di cui all'Articolo 31, entro quindici (15) giorni lavorativi	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui all'Articolo 33, con tempo di intervento entro cinque (5) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di segnalazioni per disservizi, di cui all'Articolo 33, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro dieci (10) giorni lavorativi, senza sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Percentuale minima di richieste per la riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare, di cui all'Articolo 34, con tempo di intervento entro quindici (15) giorni lavorativi, con sopralluogo	n.a.	80%	70%	90%
Puntualità del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 39	n.a.	n.a.	80%	90%
Diffusione dei contenitori della raccolta stradale e prossimità non sovra-riempiti, di cui all'Articolo 40	n.a.	n.a.	80%	90%
Durata delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto, di cui all'Articolo 41, non superiori a ventiquattro (24) ore	n.a.	n.a.	n.a.	85%
Puntualità del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 46	n.a.	n.a.	80%	90%
Durata delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade, di cui all'Articolo 47, non superiore a ventiquattro (24) ore	n.a.	n.a.	n.a.	85%
Percentuale minima di prestazioni di pronto intervento, di cui all'Articolo 49, in cui il personale incaricato dal gestore arriva sul luogo entro quattro (4) ore dall'inizio della conversazione con l'operatore	n.a.	70%	80%	90%

Tabella 2 – Obblighi di servizio previsti per ciascuno Schema regolatorio

	Schema I	Schema II	Schema III	Schema IV
Adozione e pubblicazione di un'unica Carta della qualità del servizio per gestione di cui all'Articolo 5	SI	SI	SI	SI
Modalità di attivazione del servizio di cui all'Articolo 6 e all'Articolo 7	SI	SI	SI	SI
Modalità per la variazione o cessazione del servizio di cui all'Articolo 10 e all'Articolo 11	SI	SI	SI	SI
Procedura per la gestione dei reclami, delle richieste scritte di informazioni e di rettifica degli importi addebitati, di cui all'Articolo 13, all'Articolo 17 e all'Articolo 18	SI	SI	SI	SI
Obblighi e requisiti minimi dello sportello fisico e <i>online</i> di cui all'Articolo 19 e all'Articolo 22	n.a. <sup>2</sup>	SI	SI	SI
Obblighi di servizio telefonico di cui all'Articolo 20 e all'Articolo 22	SI	SI	SI	SI
Modalità e periodicità di pagamento, rateizzazione e rettifica degli importi non dovuti di cui al Titolo V (ad eccezione dell'Articolo 28.3)	SI	SI	SI	SI
Obblighi in materia di servizi di ritiro su chiamata e modalità per l'ottenimento di tali servizi di cui all'Articolo 29 e all'Articolo 30	SI	SI	SI	SI
Obblighi in materia di disservizi e riparazione delle attrezzature per la raccolta domiciliare di cui all'Articolo 32	SI	SI	SI	SI
Predisposizione di una mappatura delle diverse aree di raccolta stradale e di prossimità di cui all'Articolo 35.1	SI	SI	SI	SI
Predisposizione di un <i>Programma delle attività di raccolta e trasporto</i> di cui all'Articolo 35.2	SI	SI	SI	SI
Nelle gestioni che non hanno adottato sistemi di telecontrollo del livello di riempimento dei contenitori, ovvero anche laddove l'implementazione di tali sistemi non assicuri ancora un'adeguata copertura del territorio servito, predisposizione di un <i>Piano di controlli periodici sullo stato di riempimento e di corretto funzionamento delle aree di raccolta stradale o di prossimità</i> di cui agli Articoli 35.3 e 35.4	n.a.	n.a.	SI	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di raccolta e trasporto di cui all'Articolo 36	n.a.	n.a.	n.a.	SI
Predisposizione di un <i>Programma delle attività di spazzamento e lavaggio delle strade</i> di cui all'Articolo 42.1	SI	SI	SI	SI
Registrazione delle interruzioni del servizio di spazzamento e lavaggio delle strade di cui all'Articolo 43	n.a.	n.a.	n.a.	SI
Obblighi in materia di sicurezza del servizio di gestione dei rifiuti urbani di cui all'Articolo 48	SI	SI	SI	SI

In particolare, l'art.1 dell'Allegato A alla Deliberazione 18 gennaio 2022, n.15/2022/R/RIF prevede che gli obblighi di cui alle tabelle precedenti siano in capo al gestore, gestore che viene così definito:

**gestore** è il soggetto che eroga il servizio integrato di gestione dei rifiuti urbani, ovvero i singoli servizi che lo compongono, ivi inclusi i Comuni che gestiscono in economia. Non sono considerati gestori i meri prestatori d'opera, ossia i soggetti come individuati dall'Ente territorialmente competente che, secondo la normativa di settore, sono stabilmente esclusi dall'obbligo di predisporre il Piano Economico Finanziario.

## **4. IL SERVIZIO OGGETTO DI AFFIDAMENTO**

Il servizio oggetto di affidamento è uno dei servizi essenziali per i quali la normativa vigente definisce le modalità organizzative.

Infatti il servizio di gestione rifiuti urbani deve essere organizzato all'interno di ambiti territoriali ottimali (ATO) che le Regioni devono perimetrare sulla base di regole contenute, oltre che nella disciplina generale in materia di Servizi Pubblici Locali, all'interno Codice dell'Ambiente (D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Parte IV).

### **Spazzamento stradale**

Il servizio di spazzamento di strade e piazze pubbliche viene svolto con cadenza settimanale (esclusi i mesi invernali) con mezzo spazzatrice senza servente a terra.

### **Raccolta del secco non riciclabile**

Il servizio viene svolto con frequenza settimanale, attraverso l'utilizzo di bidoncini dotati di chip differenziati per volume tra utenze domestiche e non domestiche.

Il servizio prevede anche la lettura dei chip ubicati sui bidoncini e la conseguente gestione dei dati raccolti.

I rifiuti raccolti vengono smaltiti presso l'impianto di recupero energetico di A.V.A. srl a Schio o presso la discarica consortile sita nel Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI).

### **Raccolta della frazione umida**

Il servizio di raccolta e trasporto della frazione umida è del tipo porta a porta, e prevede lo svuotamento manuale di secchielli all'interno dei quali l'utenza domestica avrà depositato il sacchetto biodegradabile. Il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

La frequenza del servizio bisettimanale

I rifiuti raccolti vengono conferiti presso l'impianto di recupero.

### **Raccolta del vetro**

Il servizio è del tipo porta a porta e prevede l'utilizzo di secchielli, dati in dotazione dal comune, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per le utenze NON domestiche è prevista la possibilità di utilizzare uno o più bidoni carrellati di maggiori dimensioni (120/240 litri).

La frequenza del servizio è quindicinale.

I rifiuti raccolti vengono conferiti presso l'impianto di recupero.

### **Raccolta della carta**

Il servizio di raccolta e trasporto della carta è del tipo porta a porta e prevede l'utilizzo di scatoloni a perdere (o altri contenitori di carta) posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione. I colli esposti per la raccolta non dovranno superare i 12 kg di peso cadauno.

Per le utenze NON domestiche è definita una quantità massima di carta conferibile con il sistema porta a porta pari a circa 1 metro cubo.

La frequenza del servizio è quindicinale.

I rifiuti raccolti vengono conferiti presso l'impianto di recupero.

### **Raccolta di plastica e lattine**

Il servizio è del tipo porta a porta e prevede l'utilizzo di sacchi trasparenti posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per le utenze NON domestiche è definita una quantità massima di sacchi conferibile con il sistema porta a porta, normalmente nell'ordine di cinque/sei.

La frequenza del servizio è quindicinale.

I rifiuti raccolti vengono conferiti presso l'impianto di recupero.

### **Servizio di guardiania del Centro Comunale di Raccolta**

Il servizio di guardiania del Centro Comunale di Raccolta prevede l'impiego di due operatori che si occuperanno dell'apertura del centro comunale di raccolta nei giorni e negli orari di apertura prefissati.

Estivo (APRILE - OTTOBRE)

- Martedì e giovedì 15.00 - 19.00
- Sabato (solo utenze domestiche) 09.00 - 12.00 / 15.00 - 19.00

Invernale (NOVEMBRE- MARZO)

- Martedì e giovedì 13.30 - 17.30
- Sabato (solo utenze domestiche) 09.00 - 12.00 / 13.30 - 17.30

## 5. IL PERCORSO ATTIVATO DAL COMUNE DI SAREGO

### 5.1. Considerazioni preliminari

Secondo quanto previsto dal Codice dell'Ambiente (D.Lgs. 3 aprile 2006, n. 152, Parte IV), il servizio di gestione rifiuti urbani deve essere organizzato all'interno di ambiti territoriali ottimali (ATO).

In particolare, il comma 1 dell'art.200 (Organizzazione territoriale del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani) del D.Lgs. 3 aprile 2006 n.152 stabilisce che la gestione dei rifiuti urbani deve avvenire secondo i seguenti criteri:

- a) superamento della frammentazione delle gestioni attraverso un servizio di gestione integrata dei rifiuti;*
- b) conseguimento di adeguate dimensioni gestionali, definite sulla base di parametri fisici, demografici, tecnici e sulla base delle ripartizioni politico-amministrative;*
- c) adeguata valutazione del sistema stradale e ferroviario di comunicazione al fine di ottimizzare i trasporti all'interno dell'ATO;*
- d) valorizzazione di esigenze comuni e affinità nella produzione e gestione dei rifiuti;*
- e) ricognizione di impianti di gestione di rifiuti già realizzati e funzionanti;*

Alle precise indicazioni del D.Lgs 152/2006 che spingono verso un superamento della frammentazione e al conseguimento di adeguate dimensioni gestionali si sono recentemente andate ad aggiungere le importanti novità introdotte da Arera nel settore dei servizi di gestione dei rifiuti urbani; novità che impongono a tutti i gestori (compresi quindi i Comuni che gestiscono in autonomia o tramite prestatori d'opera i servizi) il raggiungimento di importanti livelli di qualità contrattuale e tecnica del servizio, come evidenziato nel precedente paragrafo 3.3. Si tratta di livelli contrattuali, tecnici e di servizio che sono stati definiti in maniera molto precisa e puntuale da Arera e che risultano difficilmente raggiungibili da parte di un singolo comune, ancor più se di piccole dimensioni, che si trovi a dover svolgere le funzioni di gestore.

Da ultimo, il nuovo Codice degli Appalti che prevede, per appalti di servizi di importo superiore a 140.000 euro (come quello relativo al servizio di raccolta e trasporto gestione dei rifiuti urbani), dal prossimo 1° luglio 2023, la necessità per la stazione appaltante di essere adeguatamente qualificata. Tale qualificazione risulta estremamente difficoltosa per un piccolo comune in quanto, come previsto dall'allegato II.4 del D.Lgs 36/2023, per l'ottenimento della qualificazione, sono necessari i seguenti requisiti:

- iscrizione all'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA);
- un ufficio o struttura stabilmente dedicati alla progettazione e agli affidamenti di lavori e/o alla progettazione e agli affidamenti di servizi e forniture;
- disponibilità di piattaforme di approvvigionamento digitale di cui agli articoli 25 e 26 del Codice

(requisito richiesto dal 1° gennaio 2024).

Tutto ciò premesso, il Comune di Sarego ha ritenuto che il modo migliore per rispondere agli obblighi di legge sia quello di affidare in house providing il servizio di igiene urbana.

La motivazione di tale scelta trova spiegazione in una molteplicità di fattori quali:

- la necessità di superare la frammentazione delle gestioni attraverso un servizio di gestione integrata dei rifiuti. Il D.Lgs 152/2006 e s.m.i. stabilisce al comma 1 dell'art.200, infatti, che la gestione dei rifiuti urbani deve avvenire secondo criteri volti al superamento della frammentazione delle gestioni al fine di conseguire adeguate dimensioni gestionali sia demografiche che tecniche. A riguardo, l'affidamento del servizio di igiene urbana in house providing alla società Agno Chiampo Ambiente, società che si occupa del servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani per 22 comuni soci della Provincia di Vicenza, rappresenta sicuramente un superamento della frammentazione gestionale;
- la necessità di raggiungere adeguate dimensioni gestionali in grado di consentire economie di scala sia per quanto riguarda i servizi di raccolta e trasporto rifiuti che i contratti con gli impianti di trattamento e recupero, nonché la valorizzazione delle strutture esistenti nello svolgimento di servizi di gestione rifiuti affini a quelli in essere nei comuni confinanti.
- la necessità di rispondere alle recenti determinazioni dell'Autorità di Regolazione Arera relativamente a:
  - la predisposizione dei Piani Economici e Finanziari del servizio di gestione dei rifiuti urbani secondo le modalità previste dall'MTR2 di cui alla Deliberazione 3 agosto 2021 n.363/2021/R/RIF - *Approvazione del metodo tariffario rifiuti (MTR-2) per il secondo periodo regolatorio 2022-2025*;
  - l'introduzione degli elementi di qualità del servizio approvati dal *Testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani (TQRIF)* di cui alla Deliberazione 15/2022 di Arera, che risultano particolarmente onerosi se gestiti da un singolo comune.

## **5.1. Gli atti amministrativi ed i rapporti con il Consiglio di Bacino Vicenza**

Nel corso dell'assemblea del 30/06/2020 l'Autorità di Bacino Vicenza aveva invitato i Comuni a valutare l'opportunità di individuare un gestore cui associarsi per affidare il servizio di igiene urbana.

Il Comune di Sarego ha pertanto attivato le procedure per giungere all'affidamento in house providing dei servizi di igiene urbana.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 29/11/2022 avente per oggetto: APPROVAZIONE DI VARIAZIONE ALLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP 2022/2024 (si veda Allegato 1), il Comune ha provveduto a deliberare:

*Ritenuto, altresì, di integrare il DUP 2022/2024 specificando che, all'interno del programma*

*“Ambiente e Territorio”, la volontà espressa dall’Amministrazione Comunale nelle linee programmatiche di governo approvate con deliberazione consiliare n. 23 del 01/07/2022, di rivalutare le modalità di raccolta dei rifiuti nel territorio comunale deve essere intesa anche nel senso di valutare l’opportunità di procedere all’esternalizzazione del servizio rifiuti ad una società partecipata, sfruttando la calmierazione dei costi tramite sinergie ed economie di scala assieme ad altri comuni soci;*

*Considerato che questa modalità di gestione secondo il modello “in house providing” può consentire all’Ente di migliorare i servizi offerti alla popolazione, ma anche di variare nel tempo i servizi offerti ai propri cittadini in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti, essendo svincolata da un contratto di appalto;*

*Ritenuto che l’adesione ad una società partecipata consentirebbe anche agli uffici di seguire con maggiore disponibilità di tempo i procedimenti già avviati, anche relativi ai bandi del PNRR;*

*Rilevato che a rendere la situazione ancora più complessa sono, inoltre, gli adempimenti che la delibera di ARERA n. 15/2022, approvando il testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, pone in capo ai soggetti gestori a decorrere dal 01/01/2023, sia in relazione al servizio di raccolta, sia nella gestione del contribuente-utente del servizio;*

*Ritenuto, pertanto, di riservarsi di valutare ogni possibile soluzione che possa portare:*

- *Ad una scelta di convenienza economica, in termini di economicità - verso la comunità amministrata, optando per soluzioni che offrono costi dei servizi economicamente più convenienti rispetto a quelli che sostiene l’Ente locale, in qualità di gestore diretto del servizio;*
- *Ad una scelta sostenibile finanziariamente, optando per l’acquisto di quote in una società strutturalmente in attivo, con fatturato medio al di sopra dei limiti posti dal TULP, con chiusura in utile.*

Il Comune di Sarego ha quindi richiesto al Consiglio di Bacino il nulla osta per poter proseguire nell’espletamento della procedura per l’affidamento in in house providing dei servizi di gestione dei rifiuti urbani.

Con Deliberazione del Comitato n.29 del 29/12/2022 il Consiglio di Bacino Vicenza ha deliberato di rilasciare al Comune di Sarego il nulla osta da parte del Consiglio di Bacino Vicenza all’espletamento delle procedure per l’affidamento in house providing dei servizi di igiene urbana, raccolta e smaltimento rifiuti e gestione del centro comunale di raccolta, condizionato al rispetto di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente (si veda Allegato 2).

La Deliberazione fissa la validità del nulla osta sino al 31/12/2023.

La stessa Deliberazione da atto che la richiesta è coerente con la programmazione del Bacino sull’allineamento delle scadenze degli affidamenti, al fine di procedere con la gestione in capo ad un soggetto unico entro il 2030, secondo quanto previsto dal D.U.P. 2023/2025.

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 23/03/2023 avente per oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL DUP 2023/2025 (si veda Allegato 3), il Comune ha provveduto ad approvare il DUP 2023/2025 all’interno del quale è prevista una specifica Missione 9 che prevede espressamente la scelta di affidare il servizio di gestione dei rifiuti ad una società secondo il modello dell’ in-house providing.

Si riportano di seguito gli estratti delle pag. 82 e 151, riportate per esteso alle pagine seguenti.

**Descrizione della missione:** *Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali, della difesa del suolo dall'inquinamento.*

**Motivazione delle scelte:** *Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti si è valutata l'opportunità di procedere all'esternalizzazione del servizio rifiuti ad una società partecipata, sfruttando la calmierazione dei costi tramite sinergie ed economie di scala assieme ad altri comuni soci.*

*Questa modalità di gestione secondo il modello "in house providing" può consentire all'Ente di migliorare i servizi offerti alla popolazione, ma anche di variare nel tempo i servizi offerti ai propri cittadini in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti, essendo svincolata da un contratto di appalto.*

*Questa amministrazione comunale ritiene di valutare ogni possibile soluzione che possa portare:*

- ad una scelta di convenienza economica, in termini di economicità - verso la comunità amministrata, optando per soluzioni che offrano costi dei servizi economicamente più convenienti rispetto a quelli che sostiene l'Ente locale, in qualità di gestore diretto del servizio;*
- ad una scelta sostenibile finanziariamente, optando per l'acquisto di quote in una società strutturalmente in attivo, con fatturato medio al di sopra dei limiti posti dal TULP, con chiusura in utile.*

*È prevista in bilancio, pertanto, la somma di euro 10.000,00 che si intende utilizzare per acquistare una partecipazione in una società a partecipazione pubblica che possa fare il gestore del servizio rifiuti per il Comune di Sarego.*

**Descrizione del programma:** *Rifiuti.*

**Motivazione delle scelte:** *Questo programma comprende le spese di pulizia delle strade, di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.*

**Finalità da conseguire:** *La finalità del programma è senza ombra di dubbio la riduzione nella produzione dei rifiuti urbani. Il sistema di raccolta puntuale del rifiuto secco deliberato e attivo nel nostro Comune a decorrere dall'anno 2019 cerca di perseguire questo obiettivo.*

*La gestione sempre più complessa del servizio dei rifiuti e del sistema di tassazione, regolato strettamente da ARERA, il rincaro dei costi energetici e il conseguente aumento dei costi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, porta questa Amministrazione comunale a perseguire l'obiettivo di acquistare titoli societari di una società pubblica che svolta l'attività di gestore del servizio rifiuti, società che possa perseguire risultati di gestione del servizio rifiuti più competitivi rispetto a quelli del Comune, grazie ad economie di scala e di gestione raggiungibili solo operando su un territorio ben più vasto rispetto a quello del nostro singolo Comune.*

*L'ingresso in una società partecipata costituisce un obiettivo strategico del 2023 per questo Ente.*

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Soggetti interessati	Data inizio	Data fine	Contributo G.A.P.	Sezione operativa
1	AMBIENTE E TERRITORIO	INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE		13-06-2022	12-06-2027	No	Si
		TERRITORIO - PIANIFICAZIONE		13-06-2022	12-06-2027	No	Si
2	SICUREZZA PUBBLICA	ATTIVAZIONE DI PERCORSI PEDONALI SICURI, CONTROLLO DEL TERRITORIO CON VIDEOSORVEGLIANZA		13-06-2023	12-06-2027	No	Si

**Descrizione della missione:** Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali, della difesa del suolo dall'inquinamento.

**Motivazione delle scelte:** Per quanto riguarda la gestione dei rifiuti si è valutata l'opportunità di procedere all'esternalizzazione del servizio rifiuti ad una società partecipata, sfruttando la calmierazione dei costi tramite sinergie ed economie di scala assieme ad altri comuni soci.

Questa modalità di gestione secondo il modello "in house providing" può consentire all'Ente di migliorare i servizi offerti alla popolazione, ma anche di variare nel tempo i servizi offerti ai propri cittadini in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti, essendo svincolata da un contratto di appalto;

Questa amministrazione comunale ritiene di valutare ogni possibile soluzione che possa portare:

- ad una scelta di convenienza economica, in termini di economicità - verso la comunità amministrata, optando per soluzioni che offrano costi dei servizi economicamente più convenienti rispetto a quelli che sostiene l'Ente locale, in qualità di gestore diretto del servizio;
- ad una scelta sostenibile finanziariamente, optando per l'acquisto di quote in una società strutturalmente in attivo, con fatturato medio al di sopra dei limiti posti dal TULP, con chiusura in utile.

È prevista in bilancio, pertanto, la somma di euro 10.000,00 che si intende utilizzare per acquistare una partecipazione in una società a partecipazione pubblica che possa fare il gestore del servizio rifiuti per il Comune di Sarego.

È prevista un'attività di controllo e monitoraggio dell'escavato presso la miniera "Costa Benedetta-Monte del Prete".

**Finalità da conseguire:** Tutelare la cittadinanza dalle varie forme di inquinamento.

**Investimento:** Sono previsti investimenti per questa missione. Nel corso del 2023 si darà corso all'intervento di bonifica del sito orfano di Via Palazzetto finanziato dal PNRR per 177.200,00 euro.

Sono previsti interventi di ripristino ambientale finanziati con i proventi estrattivi della miniera.

Sono previsti interventi di manutenzione straordinaria del territorio e del patrimonio finanziati con i proventi dei permessi a costruire e delle perequazioni urbanistiche.

**Missione: 9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente**

**Programma: 3 Rifiuti**

**Descrizione del programma:** Rifiuti.

**Motivazione delle scelte:** Questo programma comprende le spese di pulizia delle strade, di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

**Finalità da conseguire:** La finalità del programma è senza ombra di dubbio la riduzione nella produzione dei rifiuti urbani. Il sistema di raccolta puntuale del rifiuto secco deliberato e attivo nel nostro Comune a decorrere dall'anno 2019 cerca di perseguire questo obiettivo.

La gestione sempre più complessa del servizio dei rifiuti e del sistema di tassazione, regolato strettamente da ARERA, il rincaro dei costi energetici e il conseguente aumento dei costi di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti, porta questa Amministrazione comunale a perseguire l'obiettivo di acquistare titoli societari di una società pubblica che svolta l'attività di gestore del servizio rifiuti, società che possa perseguire risultati di gestione del servizio rifiuti più competitivi rispetto a quelli del Comune, grazie ad economie di scala e di gestione raggiungibili solo operando su un territorio ben più vasto rispetto a quello del nostro singolo Comune.

L'ingresso in una società partecipata costituisce un obiettivo strategico del 2023 per questo Ente.

**Erogazione di servizi di consumo:** Si intende organizzare la giornata ecologica prevista per il prossimo 22 aprile, con la collaborazione del gruppo "Plastic Free", con il quale si prevede di sottoscrivere nel 2024 un patto d'intesa. Si intende coinvolgere nell'iniziativa anche le famiglie del territorio, per sensibilizzare i bambini e i ragazzi alla cura dell'ambiente.

Si intende, per le medesime motivazioni, promuovere all'interno delle scuole progetti finalizzati a sensibilizzare in merito alla cultura del riciclo.

Si intende eseguire opere di manutenzione all'ecocentro comunale allo scopo di aumentare la sicurezza dello stesso e riattivare il sistema di controllo elettronico degli accessi.

Si intende supportare con un contributo economico l'utilizzo di pannolini lavabili per i bambini.

**Risorse umane da impiegare:** Un istruttore tecnico dell'ufficio ambiente ed il suo responsabile in quota parte.

**Risorse strumentali da utilizzare:** Le risorse strumentali da utilizzare sono quelli già a disposizione degli uffici e dei servizi.

Linea	Descrizione	Ambito strategico	Ambito operativo	Data inizio	Data fine	G.A.P.	Responsabile politico	Responsabile gestionale
1	AMBIENTE E TERRITORIO	INTERVENTI A TUTELA DELL'AMBIENTE	GESTIONE DEI RIFIUTI	13-06-2022	12-06-2027	No	BEDIN ELISA	ZUFFELLATO PAOLA

**Sulla base di quanto sopra esposto ed in considerazione del fatto che Agno Chiampo Ambiente è una società interamente a capitale pubblico che svolge il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani all'interno del territorio del Consiglio di Bacino Vicenza ed in particolare per comuni confinanti e con modalità di servizio analoghe a quelle in essere nel comune di Sarego, l'Amministrazione Comunale ha individuato quale operatore in house providing cui affidare il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani la società Agno Chiampo Ambiente.**

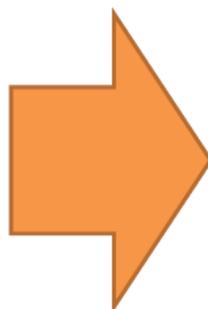
## 6. IL SOGGETTO INDIVIDUATO DAL COMUNE DI SAREGO PER PROCEDERE CON L’AFFIDAMENTO IN HOUSE DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

### 6.1. La Struttura societaria di Agno Chiampo Ambiente srl

La società Agno Chiampo Ambiente si occupa del servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani per 22 comuni soci della Provincia di Vicenza.

La partecipazione dei Comuni soci è evidenziata nell’immagine che segue:

Comuni soci	Partecipazioni %
Altissimo	1,20
Arzignano	11,40
Brendola	18,45
Brogliano	1,20
Castelgomberto	2,40
Chiampo	6,00
Cornedo Vicentino	4,80
Creazzo	0,58
Crespadoro	1,20
Gambellara	1,80
Gambugliano	0,25
Montebello Vicentino	3,00
Montecchio Maggiore	18,45
Monteviale	1,93
Montorso Vicentino	1,20
Nogarole Vicentino	1,20
Recoaro Terme	3,60
San Pietro Mussolino	1,20
Sovizzo	0,36
Trissino	3,60
Valdagno	15,00
Zermeghedo	1,20



<b>AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL</b>
<b>100%</b>

La società è a totale capitale pubblico secondo il modello dell’art.113, comma 5, lett. c) del D.Lgs. 11 agosto 2000, n.267.

Agno Chiampo Ambiente opera in regime di continuità, ai sensi dell’art.113 comma 15 bis del D.Lgs. 267/2000, nella gestione dei servizi pubblici affidati dagli enti locali soci anche mediante le deliberazioni dei rispettivi Consigli di approvazione dell’oggetto sociale (si veda Statuto in Allegato 5).

La società, con sede in comune di Montecchio Maggiore, ha per oggetto la produzione di beni e servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell’ente e degli enti

partecipanti, e in particolare la produzione e la gestione dei seguenti servizi di interesse generale:

- La gestione dei rifiuti urbani, anche assimilabili, speciali e di tutte le categorie, nonché dei residui riutilizzabili compresa la loro commercializzazione;
- La gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, incluso il loro recupero, riutilizzo e commercializzazione;
- La progettazione, la costruzione e la gestione di impianti per lo svolgimento dei servizi affidati, compresi gli ecocentri comunali;
- L'organizzazione e la gestione degli altri servizi di igiene ambientale quali ad esempio: pulizia e spazzamento di aree pubbliche e strade; pulizia fognature, pozzi neri, caditoie e pozzetti stradali; sgombero neve; disinfestazione e derattizzazione; cura e manutenzione del verde; .....
- Le attività promozionali per la salvaguardia dell'ambiente;
- I servizi di formazione e aggiornamento;
- I servizi di tariffazione e accertamento dei tributi;
- Le attività di trasporto di cose per conto terzi.

La società è in ogni caso vincolata a svolgere la parte preponderante della propria attività con i soci ovvero con collettività rappresentate dai soci e nel territorio di riferimento dei medesimi.

La durata della società è stata stabilita sino al 31/12/2050 e potrà essere prorogata nelle forme di legge.

## **6.2. La sostenibilità finanziaria**

La società Agno Chiampo Ambiente ha predisposto una specifica *Relazione sul Governo Societario e sulla sostenibilità economico-finanziaria-Business Plan* finalizzata alla valutazione della sostenibilità finanziaria prospettica dell'attività (si veda Allegato 6).

Nella Relazione vengono fornite le informazioni sugli assetti proprietari della Società, che è una srl a capitale interamente pubblico, e sul Collegio Sindacale, nonché sugli strumenti di governo societario.

Vengono anche fornite indicazioni circa gli ulteriori strumenti di governo societario, quali:

- a) Regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza; Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha redatto il patto di integrità dei contratti pubblici che disciplina i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della società nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture e che deve considerarsi allegato alla documentazione di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale;
- b) Un ufficio di controllo interno che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione;

- c) Codici di condotta propri: Agno Chiampo Ambiente s.r.l. è dotata di un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 ottobre 2012 e successivamente aggiornato con delibera del 5 maggio 2016. Il Codice si ispira al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, che definisce, ai fini dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.
- d) Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea: Agno Chiampo Ambiente s.r.l. si è certificata Uni 45001 superando gli audit e garantendo la sicurezza nei luoghi di lavoro e condizioni di lavoro rispettose dei diritti umani.

La Società, ai sensi dell'art.6 comma 2 del D. Lgs. 175/2016, ha individuato quali indicatori dello stato di crisi i parametri di cui all'art.25-novies, comma 1, lettere a), b), c) e d); all'art.3, comma 3, lettera a), b), c) e all'art. 3 comma 4 lettera a), b), c) del D.Lgs. n. 14 del 12 gennaio 2019 come modificato dal D.lgs. n. 83/2022, ed ha previsto uno specifico programma di valutazione del rischio di crisi aziendale che si concretizza nelle seguenti attività:

*Il Consiglio di Amministrazione verifica bimestralmente i parametri di criticità sopra individuati attraverso cinque situazioni economiche finanziarie infrannuali della società, presentate al Collegio Sindacale, al Comitato Tecnico di Controllo e all'Assemblea sociale.*

In base a tale attività di controllo, della quale tuttavia non vengono forniti i rapporti, la Relazione conclude che:

*La società presenta da vari anni risultati positivi e, quindi, viene escluso che si verifichi una soglia di allarme.*

Per quanto riguarda i fondi per rischi e oneri, nel Bilancio al 31/12/2022 depositato, la Società evidenzia i seguenti:

- Fondo gestione post operativa della discarica di Arzignano: 512.719 euro accantonati in esercizi precedenti in previsione dei costi da sostenere per la gestione post mortem della discarica di Arzignano;
- Ulteriore Fondo gestione post operativa della discarica di Arzignano: 350.000 euro a seguito della perizia dell'Ing. S. Busana per maggiori costi legati allo smaltimento del percolato nella gestione post mortem della discarica di Arzignano;
- Fondo per rischi spese future: 63.991 euro di cui 42.110 euro a favore dell'indennità di conduzione che sarà erogato ai dipendenti a seguito della sottoscrizione dell'accordo sindacale;
- Fondo accantonamento costi discarica di Montecchio Maggiore: 1.593.691 euro per la gestione post-mortem della discarica di Montecchio Maggiore.

Nella relazione vengono anche valutati gli indici ed i margini di bilancio dell'esercizio corrente e dei tre esercizi precedenti che consentono di evidenziare una situazione patrimoniale e finanziaria sostanzialmente positiva come riportato nella stessa Relazione:

*Gli indicatori principali della situazione patrimoniale e finanziaria della Società evidenziano una situazione positiva con un generale buon equilibrio finanziario delle entrate e delle uscite.*

*Gli indicatori della situazione economica rilevano una situazione positiva ed in generale miglioramento rispetto all'esercizio precedente.*

*I risultati dell'attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti ex art.6, co. 2 e 14, co 2,3,4,5 del D.Lgs 175/2016 inducono l'organo amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Società sia da escludere.*

Per quanto riguarda il Business Plan, la Relazione riporta il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale consuntivo degli ultimi tre anni ed il previsionale per i successivi tre. La tabella evidenzia un Risultato Operativo in calo fino al 2022 ma in ripresa a partire dal 2023, a fronte di un reddito netto, post imposte, che si mantiene positivo ed in crescita sempre a partire dal 2023.

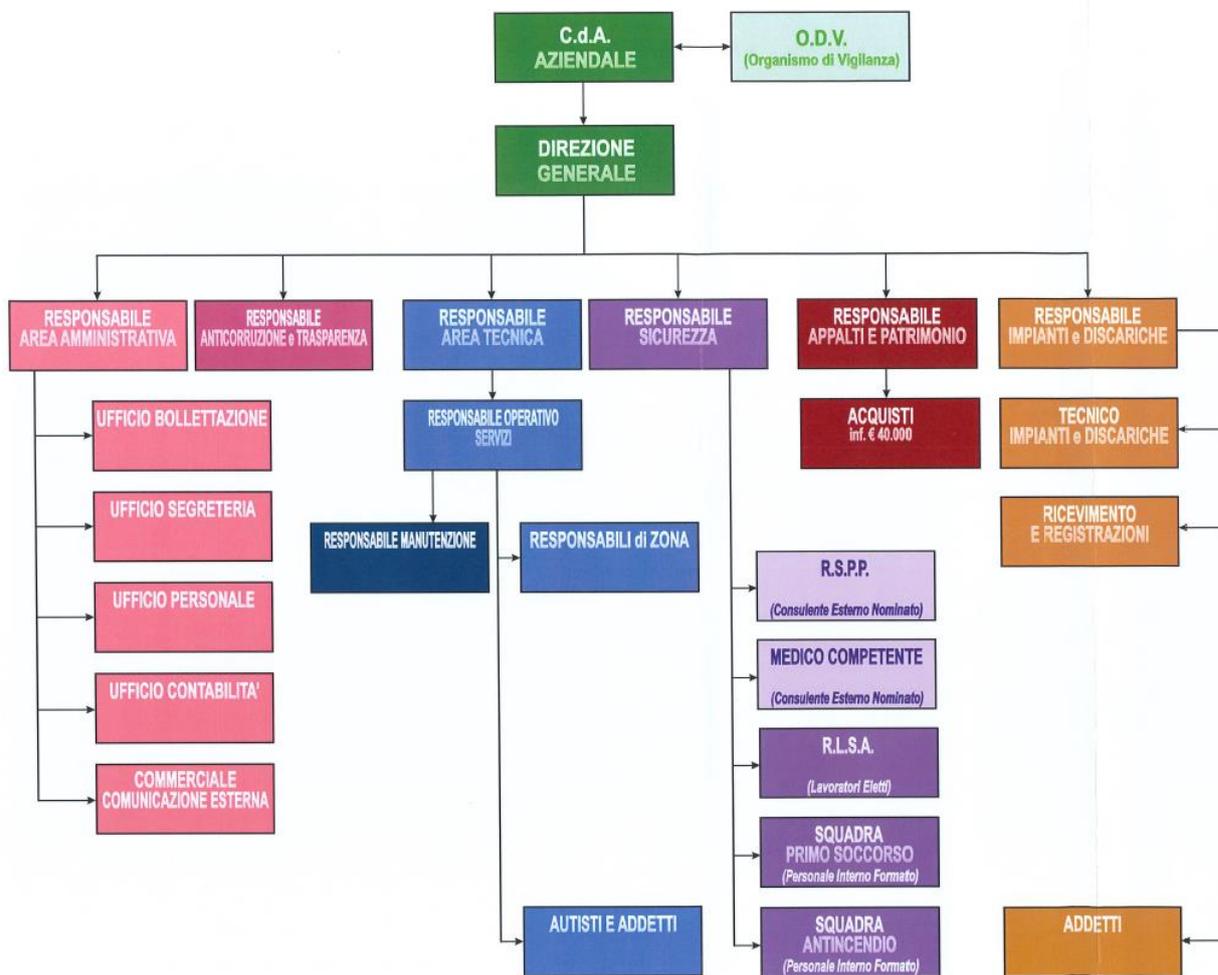
### **6.3. Elementi qualitativi a sostegno dell'affidamento**

#### **6.3.1. Struttura organizzativa**

Per far fronte alle incombenze sempre più complesse derivanti anche dall'applicazione delle Determinazioni dell'Autorità di Regolazione Arera nel mondo dei rifiuti, è sempre più necessaria una struttura organizzativa in grado di far fronte alla crescente complessità normativa.

Da questo la struttura di Agno Chiampo Ambiente risulta ben articolata, come evidenziato dall'organigramma riportato di seguito.

Organigramma di Agno Chiampo Ambiente srl



6.3.1. Carta dei Servizi

Agno Chiampo Ambiente predispone per ciascun comune socio una specifica Carta dei Servizi (si veda Allegato 7).

La Carta dei Servizi definisce le modalità esecutive e gli standard qualitativi che devono caratterizzare l'esecuzione di ciascun servizio da parte del gestore al fine di garantire una corretta gestione del ciclo dei rifiuti.

La Carta dei Servizi è un documento di garanzia della qualità del servizio fornito all'utente e precisa il livello dei servizi offerti nei riguardi non solo del committente del servizio, ma soprattutto nei riguardi dei singoli utenti, garantendo il controllo delle attività svolte, il colloquio continuo con l'utenza e le modalità di intervento per l'attuazione ed il rispetto dei principi della "Carta".

La Carta dei Servizi è rivolta a tutte le utenze del Comune con l'obiettivo di informarle dei loro diritti

e renderle partecipi del processo di miglioramento della qualità del servizio.

La Carta rappresenta un elemento di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra Agno Chiampo Ambiente srl e tutti gli utenti.

#### 6.3.1. Certificazione UNI ISO 45001:2018

Agno Chiampo Ambiente ha ottenuto la Certificazione UNI ISO 45001:2018 con validità sino al 28/01/2025 (si veda attestato in Allegato 8).

La UNI ISO 45001 è la prima norma internazionale per la salute e la sicurezza nei luoghi di lavoro che stabilisce un quadro per migliorare la sicurezza, ridurre i rischi in ambito lavorativo e migliorare la salute e il benessere dei lavoratori.

#### 6.3.2. Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione di Agno Chiampo Ambiente ha approvato, in data 25/01/2023, il Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Il Piano, con valenza triennale (2023-2025) è stato elaborato prendendo come riferimento il "Piano Nazionale Anticorruzione" e le direttive emanate dall'ANAC (si veda attestato in Allegato 9).

Agno Chiampo Ambiente ha inoltre redatto il Patto di Integrità dei contratti pubblici che disciplina il comportamento degli operatori economici nell'ambito delle procedure di affidamento degli appalti di lavoro, servizi e forniture.

#### 6.3.3. Modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 15 ottobre 2012 e successivamente aggiornato.

A riguardo è stato costituito l'Organismo di vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L' Organismo di Vigilanza è composto da due membri esterni con i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- controllo adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- disamina circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- promozione dell'aggiornamento e adeguamento continuo del sistema di vigilanza all'attuazione del modello;

- controllo dei flussi informativi di competenza.

#### 6.3.4. Sondaggio sulla percezione e gradimento dei servizi svolti da Agno Chiampo Ambiente

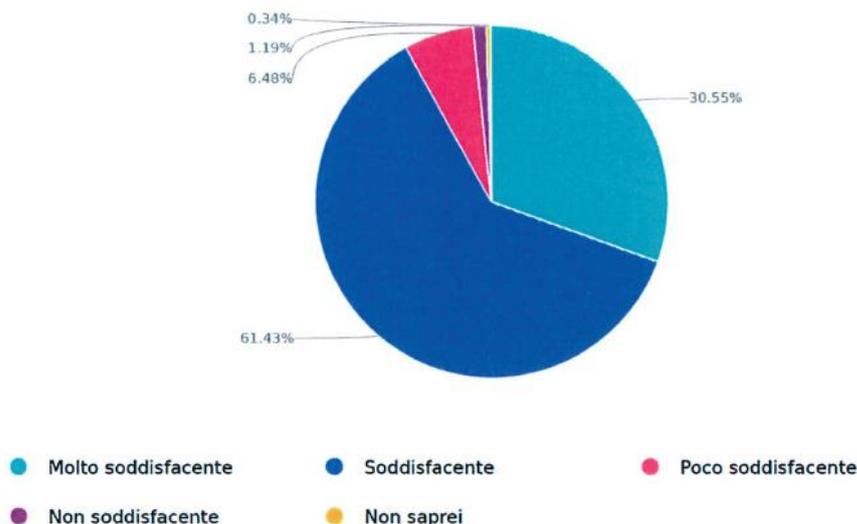
Junker app ha realizzato in collaborazione e per conto di Agno Chiampo Ambiente un sondaggio sul gradimento dei servizi svolti da Agno Chiampo Ambiente recependo quelle che sono le indicazioni ARERA contenute nella Delibera n. 444/19.

Il questionario è stato indirizzato ai cittadini dei Comuni serviti da Agno Chiampo Ambiente.

Come evidenziato nel grafico riportato alla pagina seguente, la maggioranza di coloro che hanno risposto si è dichiarata molto soddisfatta (30,5%) e soddisfatta (61,4%).

Come valuti nel complesso il servizio svolto di raccolta rifiuti e porta a porta?

Con risposta: 586 Saltate: 0



#### 6.4. Le motivazioni della scelta del gestore Agno Chiampo Ambiente srl

Come già evidenziato, Agno Chiampo Ambiente srl:

- è una società interamente a capitale pubblico che svolge il servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani all'interno del territorio del Consiglio di Bacino Vicenza;
- è una società con una struttura organizzativa in grado di far fronte alla crescente complessità normativa sia ambientale che regolatoria;

- è una società certificata UNI ISO 45001:2018;
- predisporre per ogni comune socio una specifica Carta dei Servizi che definisce le modalità esecutive e gli standard qualitativi che devono caratterizzare l'esecuzione di ciascun servizio da parte del gestore al fine di garantire una corretta gestione del ciclo dei rifiuti;
- è una società che ha evidenziato, tramite apposito sondaggio, un gradimento dei servizi svolti superiore al 90%.

Inoltre, l'affidamento del servizio ad ACA srl, consente:

- un risparmio economico per il Comune che potrà avvalersi dei servizi della Società per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'adozione del Metodo Tariffario (MTR2) introdotto da Arera;

- la possibilità di rispettare gli obblighi sulla qualità del servizio (TqRIF) sempre introdotti da Arera adottando, senza ulteriori spese, il modello qualitativo di gestione dei servizi posto in opera dalla Società stessa, che prevede, ad esempio:

- la Carta dei Servizi;
- un numero verde per la segnalazione di disservizi sul territorio,
- un'app per facilitare il riconoscimento da parte del cittadino delle diverse tipologie di rifiuto, indicandone le modalità corrette di avvio a recupero,
- un progetto scuola di educazione alla raccolta differenziata;
- la convenienza economica, per la quale si rimanda al successivo paragrafo 7;
- la necessità di rispondere ai principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, in quanto un comune con poco più di 5.000 abitanti non ha gli strumenti e le risorse interne per poter far fronte alla complessità crescente della normativa che riguarda la gestione del servizio di igiene urbana; ACA infatti si occuperebbe anche:
  - della gestione delle procedure di affidamento e dei conseguenti contratti con gli impianti cui affidare le operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti;
  - delle analisi periodiche di classificazione dei rifiuti;
  - dell'inserimento annuale dei dati sulla piattaforma dell'Osservatorio Regionale Rifiuti;
  - della compilazione e la spedizione annuale del M.U.D.).

## **7. VALUTAZIONE DELLA CONVENIENZA ECONOMICA DEL SERVIZIO PROPOSTO DA AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL**

Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, le stazioni appaltanti devono effettuare una preventiva valutazione sulla convenienza economica dell'offerta dei soggetti in house, avuto riguardo all'oggetto e al valore della prestazione.

Per la valutazione della convenienza economica del servizio proposto da Agno Chiampo Ambiente si è fatto riferimento a:

- Il Rapporto ISPRA 2022;
- I dati riportati dall'Osservatorio Regionale Rifiuti della Regione Veneto;
- I costi sostenuti dal Comune di Sarego nell'anno 2022;
- I Fabbisogni Standard del Comune di Sarego per l'anno 2022;
- La proposta economica di Agno Chiampo Ambiente srl.

### **7.1. Il Rapporto ISPRA 2022**

ISPRA affronta, nei suoi rapporti annuali sui rifiuti urbani, anche il tema dei costi dei servizi di igiene urbana.

L'indagine più recente, quella riportata nel Rapporto 2022<sup>2</sup>, riguarda l'analisi dei servizi di igiene urbana relativi all'anno 2021 e dei relativi costi di gestione.

I dati analizzati da ISPRA, che coprono circa il 90% della popolazione italiana, evidenziano come il maggiore costo sostenuto sia quello relativo alla raccolta e al trasporto delle frazioni differenziate (CRD), che rappresenta il 26,1% del totale dei costi, mentre il costo di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani (CTS) rappresenta il 12,5%, il costo di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani indifferenziati (CRT) l'11,1% e il costo di trattamento e recupero dei rifiuti urbani (CTR) il 10,9%.

Per quanto riguarda i costi fissi, i costi comuni (CC) hanno rappresentato il 14,5% del totale dei costi, il costo di spazzamento e lavaggio (CSL), il 12,2%, mentre i costi d'uso del capitale (CK) si attestano al 10%.

A livello nazionale, il Rapporto IPRA evidenzia, per l'anno 2021, un costo medio annuo pro capite - CTOT - pari a 194,5 euro/abitante<sup>3</sup>, in crescita rispetto al 2020 in cui era risultato pari a 185,6

---

<sup>2</sup> Cfr. ISPRA, Rapporto n. 380/2022. Rapporto Rifiuti Urbani, Edizione 2022.

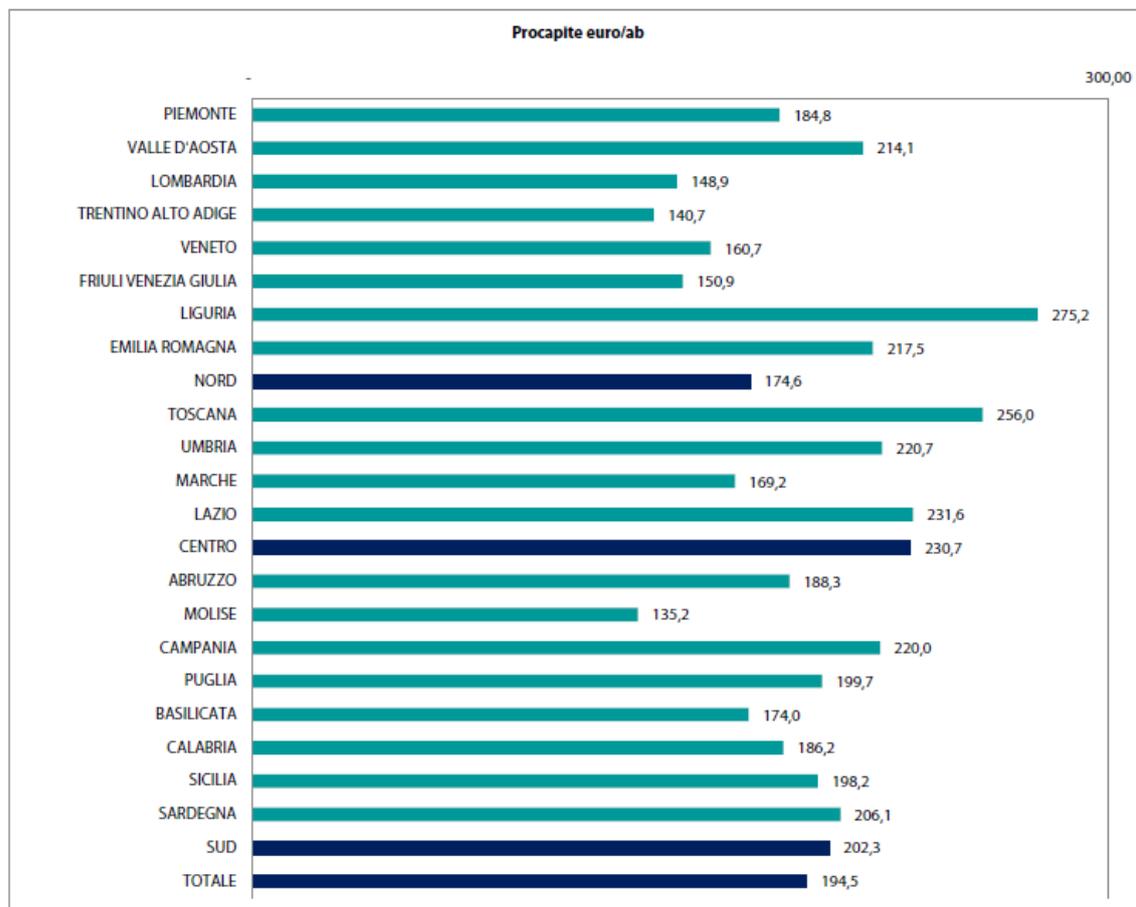
<sup>3</sup> Nella determinazione del costo medio nazionale, del costo medio espresso per macroarea e per regione ISPRA non ha tenuto conto dei proventi derivanti dalla vendita di materiale/energia, dei ricavi CONAI, delle voci inerenti a conguagli e ad altre ulteriori detrazioni.

€/abitante.

Nel 2021, il costo totale annuo pro capite del servizio per macroarea geografica, risulta maggiore al Centro con 230,74 €/abitante, seguito dal Sud con 202,3 €/abitante e dal Nord con 174,61 €/abitante.

In particolare, il costo medio nel Veneto è risultato pari a 160,7 €/abitante.

**Figura 5.4 - Medie regionali del costo totale pro capite (euro/abitante per anno), anno 2021**



Fonte: ISPRA

ISPRA ha anche analizzato i costi totali di gestione annui pro capite, in base alla popolazione residente, suddividendo i comuni nelle seguenti quattro classi dimensionali:

- A. Comuni con popolazione fino a 5.000 abitanti;
- B. Comuni con popolazione compresa tra 5.001 e 15.000 abitanti;
- C. Comuni con popolazione compresa tra 15.001 e 50.000 abitanti;
- D. Comuni con popolazione uguale o superiore ai 50.001 abitanti.

Dall'analisi dei dati raccolti è emerso che, nella classe dei comuni con popolazione residente compresa tra 5.001 e 15.000 abitanti, il costo medio per abitante in Veneto è pari a 137,05 €/abitante.

Tabella 5.7 – Medie regionali del costo totale di gestione del servizio di igiene urbana pro capite e per kg, per classe di popolazione residente fino a 15.000 abitanti, anno 2021

Regione	Comuni < 5.000 abitanti				Comuni 5.001 - 15.000 abitanti			
	N. comuni	Popolazione 2021	Costo totale/ab	Costo totale/kg	N. comuni	Popolazione 2021	Costo totale/ab	Costo totale/kg
Piemonte	101	160.972	125,92	24,8	10	85.199	157,97	30,0
Valle d'Aosta	4	1.926	277,20	36,5	25	23.141	267,22	40,9
Lombardia	885	1.803.155	133,23	27,1	333	2.704.634	121,65	25,2
Trentino-A. A.	114	255.993	106,51	21,5	23	143.286	97,47	20,4
Veneto	123	328.687	107,44	24,8	121	858.514	137,05	28,3
Friuli-V. G.	148	260.726	134,22	28,6	50	406.997	140,08	28,1
Liguria	166	220.634	252,28	47,5	35	288.189	268,99	43,8
Emilia-Romagna	125	319.569	220,17	34,5	133	1.176.843	198,84	29,8
Toscana	101	227.933	274,11	46,8	86	779.820	243,40	42,9
Umbria	34	73.625	209,88	45,7	8	74.344	212,57	43,7
Marche	97	193.299	168,47	34,6	34	237.357	159,99	31,8
Lazio	180	330.334	165,76	44,5	68	521.663	171,45	41,0
Abruzzo	140	211.130	166,46	43,5	27	195.115	201,51	46,6
Molise	85	93.677	113,89	37,5	1	10.944	145,87	41,5
Campania	260	520.007	171,26	47,0	93	829.335	201,85	44,4
Puglia	31	84.199	237,92	47,7	56	515.260	201,28	43,7
Basilicata	55	112.791	146,03	48,0	11	94.074	157,44	45,9
Calabria	195	368.276	136,23	39,6	40	329.724	179,24	43,5
Sicilia	108	267.582	185,22	48,0	78	733.494	192,93	46,4
Sardegna	75	167.497	211,37	43,5	151	423.425	185,45	39,4
<b>TOTALE</b>	<b>3.027</b>	<b>6.002.012</b>	<b>159,35</b>	<b>34,7</b>	<b>1.383</b>	<b>10.431.358</b>	<b>171,39</b>	<b>34,4</b>

Fonte: ISPRA

## 7.2. Il costo dei servizi di igiene urbana in Veneto

L'Osservatorio Regionale Rifiuti della Regione rappresenta una importantissima banca dati sul ciclo di gestione dei rifiuti urbani nei Comuni del Veneto. In particolare l'Osservatorio contiene informazioni in merito alle modalità di svolgimento dei servizi di raccolta dei rifiuti urbani, alle quantità di rifiuti raccolti secondo le diverse tipologie di materiale, alle percentuali di raccolta differenziata.

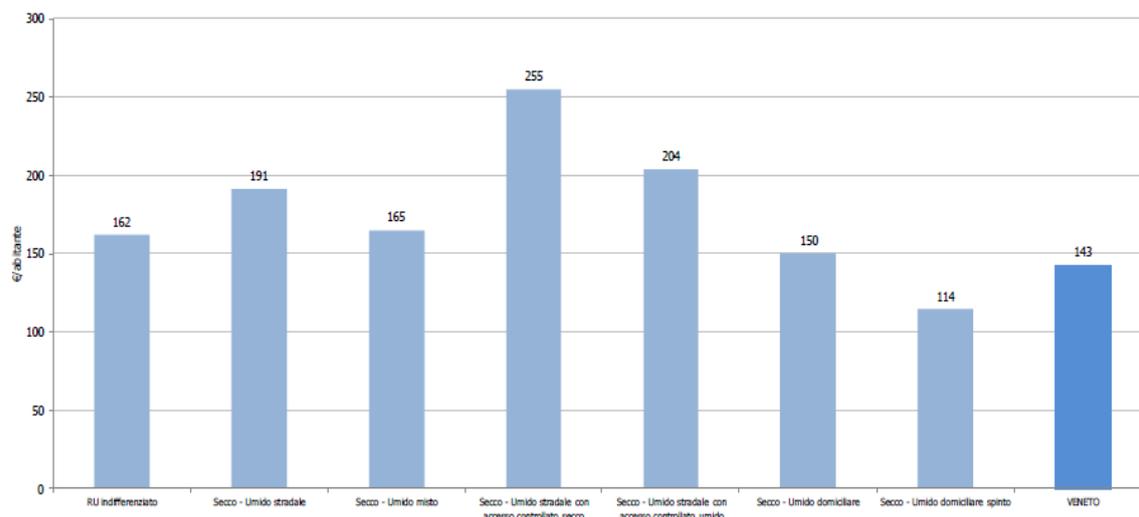
I dati disponibili relativamente al costo dei servizi di igiene urbana dal sito ufficiale di ARPAV fanno riferimento al 2018. Il costo medio del servizio di gestione dei rifiuti urbani in Veneto nel 2018 è risultato pari a 143 € per abitante.

Una variabile determinante nella quantificazione dei costi del sistema di gestione è rappresentata

dalla modalità di raccolta utilizzata.

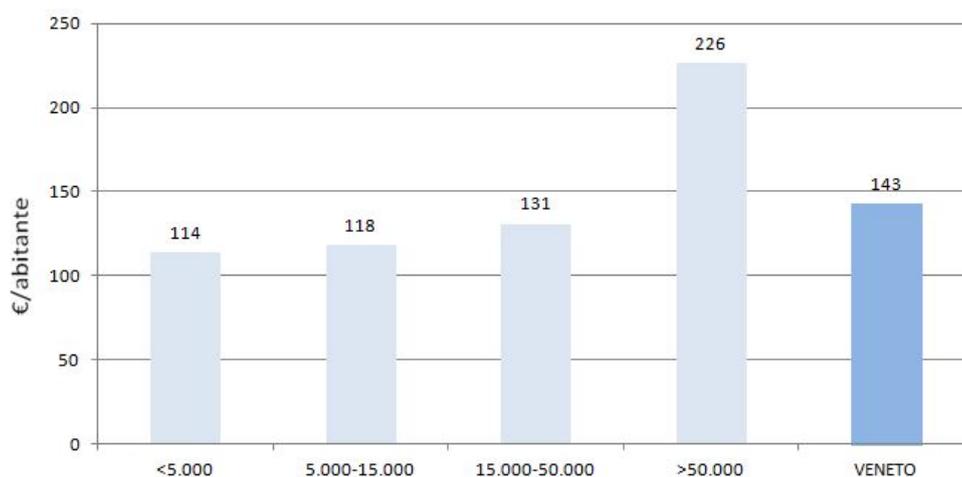
Come si può notare dalla Figura che segue i costi (€/ab) minori si riscontrano nei comuni in cui è stata adottata la raccolta domiciliare spinta, mentre quelli maggiori sono invece presenti nel sistema che prevede i contenitori stradali ad accesso controllato del secco.

*Costo pro capite medio in funzione del sistema di raccolta, anno 2018*



Analizzando poi il costo totale in funzione della fascia demografica si evidenzia come i costi del servizio nei comuni tra 5.000 e 15.000 abitanti siano risultati pari a 118 €/ab.

*Indicatori medi di costo pro capite in funzione della fascia demografica, anno 2018*



## 7.4. I costi sostenuti dal Comune di Sarego nel 2022

I costi sostenuti dal Comune di Sarego a consuntivo nel 2022 sono risultati i seguenti:

			<b>€ (IVA compresa)</b>
CSL	Servizio in appalto (ATI SESA e IDEALSERVICE)	Servizio di spazzamento	30.807,31
CRT	Servizio in appalto (ATI SESA e IDEALSERVICE)	Servizio di raccolta frazione secca	93.976,18
CRD	Servizio in appalto (ATI SESA e IDEALSERVICE)	Servizio di raccolta frazioni differenziate	266.901,72
CTS	IDEALSERVICE	Smaltimento/ recupero rifiuti urbani non differenziati CER 200301	47.388,89
CTR	NIMAR	Trattamento frazione verde c/o ecocentro	6.581,96
CTR	FILIPPI ECOLOGIA	Recupero rifiuto legno c/o ecocentro	7.358,00
CTR	BERICA UTILYA	Recupero frazione umida rsu	57.051,34
CTR	ELITE AMBIENTE	Recupero e smaltimento rifiuti pericolosi e non	7.407,90
CTR	Valore Ambiente	recupero ingombranti e spazzamento stradale	29.196,05
CTR	altre RD		4.530,61
CARC	Comune		39.230,01
CGG	Comune		22.800,82
AMM	Comune		6.431,55
FCDE		Fondo crediti inesigibili al 60%	46.733,48
<b>TOTALE COSTI</b>			<b>666.395,82</b>

Il costo complessivo ad abitante del servizio di gestione rifiuti urbani per l'anno 2022 è risultato pertanto pari a **€ 99,42**.

In particolare, i costi relativi al servizio in appalto per la raccolta e il trasporto delle frazioni secca e umida, delle frazioni differenziate, la gestione del Centro Comunale di Raccolta e del servizio di spazzamento (servizi che sarebbero oggetto di affidamento ad Agno Chiampo Ambiente srl), sono risultati pari a **€ 383.226,06** (IVA compresa).

## 7.5. I costi del servizio proposto da Agno Chiampo Ambiente

Il Servizio proposto da Agno Chiampo Ambiente srl, come desunto dal documento VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE PER L'ESTENSIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA al COMUNE di SAREGO datato maggio 2023 che si allega (cfr. Allegato 4) prevede le seguenti modalità organizzative di raccolta.

### Spazzamento stradale

Il servizio è previsto con cadenza settimanale (esclusi i mesi invernali) e si prevede venga svolto con mezzo spazzatrice senza servente a terra.

Per il servizio annuale di spazzamento stradale ACA ha previsto un costo di: **€ 29.016,00** (IVA esclusa).

### Raccolta del secco non riciclabile

Il servizio è previsto con frequenza settimanale, attraverso l'utilizzo di bidoncini dotati di chip differenziati per volume tra utenze domestiche e non domestiche.

Il servizio prevede anche la lettura dei chip ubicati sui bidoncini e la conseguente gestione dei dati raccolti.

Per la gestione del servizio settimanale è previsto l'impiego di tre operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per turno di lavoro alla settimana. I rifiuti raccolti vengono quindi trasferiti presso un autocompattatore da 22/24 mc che conferisce i rifiuti all'impianto di trasferimento di Arzignano per essere smaltiti presso l'impianto di recupero energetico di A.V.A. srl o presso la discarica consortile sita nel Comune di Grumolo delle Abbadesse (VI).

Il costo annuo del servizio è stato valutato da ACA pari a: **€ 58.011,04** (IVA esclusa).

### Raccolta della frazione umida

Il servizio di raccolta e trasporto della frazione umida è previsto con frequenza bisettimanale, e prevede lo svuotamento manuale di secchielli all'interno dei quali l'utenza domestica avrà depositato il sacchetto biodegradabile. Il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per le utenze NON domestiche, se necessario, è previsto il servizio mediante bidoni carrellati, di dimensioni 120/240 litri.

Gli utenti dovranno conferire i rifiuti nel bidoncino utilizzando esclusivamente sacchetti biodegradabili, evitando nel modo più assoluto sacchetti in materiali non compatibili con il processo di compostaggio (Conformi ai requisiti della norma a UNI EN 13432).

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per due turni e mezzo alla settimana. A fine servizio il mezzo andrà a scaricare direttamente presso l'impianto di compostaggio di Asigliano Veneto (VI) o alla stazione di trasferimento aziendale.

Il costo annuo del servizio è stato valutato da ACA pari a: **€ 82.872,92** (IVA esclusa).

### **Raccolta del vetro**

Il servizio è previsto con frequenza quindicinale, attraverso l'utilizzo di secchielli, dati in dotazione dal comune, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per le utenze NON domestiche è prevista la possibilità di utilizzare uno o più bidoni carrellati di maggiori dimensioni (120/240 litri).

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite da 75 quintali, per un turno intero ogni quindici giorni.

E' previsto l'utilizzo del centro di raccolta comunale, ove verrà posizionato un container scarrabile destinato al trasbordo del vetro dai veicoli di raccolta, per gli scarichi intermedi.

Il costo annuo per il servizio è stato valutato da ACA pari a: **€ 47.208,00** (IVA esclusa).

### **Raccolta della carta**

Il servizio è previsto con frequenza quindicinale, attraverso l'utilizzo di scatoloni a perdere (o altri contenitori di carta) posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione. I colli esposti per la raccolta non dovranno superare i 12 kg di peso cadauno.

Per le utenze NON domestiche è definita una quantità massima di carta conferibile con il sistema porta a porta pari a circa 1 metro cubo.

Per il servizio è previsto l'impiego di due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per un intero turno ogni quindici giorni. Un altro operatore opererà il trasporto con autocompattatore di grandi dimensioni (22/24 mc) all'impianto di recupero.

Il costo annuo per il servizio è stato valutato da ACA pari a: **€ 20.718,23** (IVA esclusa).

### **Raccolta di plastica e lattine**

Il servizio è previsto con cadenza quindicinale, attraverso l'utilizzo di sacchi trasparenti, indicativamente di colore azzurro, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per le utenze NON domestiche è definita una quantità massima di sacchi conferibile con il sistema porta a porta, normalmente nell'ordine di cinque/sei.

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per un turno ogni quindici giorni cadauno. Un altro operatore opererà il trasporto con autocompattatore di grandi dimensioni (22/24 mc) all'impianto di recupero.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è valutato pari a: **€ 20.718,23** (IVA esclusa).

### **Servizio di guardiania del Centro Comunale di Raccolta**

Per il servizio di guardiania del Centro Comunale di Raccolta verranno impiegati due operatori di una cooperativa sociale che si occuperà dell'apertura del centro comunale di raccolta nei giorni e negli orari di apertura prefissati.

#### Estivo (APRILE - OTTOBRE)

- Martedì e giovedì 15.00 - 19.00
- Sabato (solo utenze domestiche) 09.00 - 12.00 / 15.00 - 19.00

#### Invernale (NOVEMBRE- MARZO)

- Martedì e giovedì 13.30 - 17.30
- Sabato (solo utenze domestiche) 09.00 - 12.00 / 13.30 - 17.30

Si prevede il mantenimento delle tipologie di rifiuti raccolte attualmente in essere.

Per il servizio annuale di guardiana presso il centro di raccolta, ACA ha previsto un costo di: € **27.456,00** (IVA esclusa).

#### Servizio di trasporto rifiuti dal Centro Comunale di Raccolta

Il servizio prevede il trasporto dei rifiuti conferiti nei cassoni presenti presso il Centro Comunale di Raccolta agli impianti di destino.

Per il servizio annuale di trasporto rifiuti dal centro comunale di raccolta agli impianti di recupero/smaltimento, ACA ha previsto un costo di: € **19.650,00** (IVA esclusa).

#### Altri servizi compresi nella proposta

L'affidamento in house-providing del servizio ad Agno Chiampo Ambiente Srl comprende anche lo svolgimento delle seguenti incombenze amministrative:

- la gestione delle procedure di affidamento (gare) e dei conseguenti contratti con gli impianti cui affidare le operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti;
- le analisi periodiche di classificazione dei rifiuti;
- l'inserimento annuale dei dati sulla piattaforma dell'Osservatorio Regionale Rifiuti;
- la compilazione e la spedizione annuale del M.U.D..

Inoltre Agno Chiampo Ambiente:

- promuove numerose attività presso le scuole di ogni ordine e grado coinvolgendo gli alunni con laboratori in classe e con piattaforme web;
- mette a disposizione gratuitamente di tutti i cittadini l'app "Junker" che, oltre ad informare sui servizi di igiene ambientale erogati, consente di riconoscere i diversi materiali (tramite la lettura del codice a barre) e ne indica le corrette modalità di recupero/smaltimento;
- mette a disposizione di tutti gli utenti il numero verde secondo i parametri dettati dalla delibera ARERA n.15/22/R/rif.;
- mette a disposizione per tutti i comuni soci un numero verde, attivo nelle ore notturne, per eventuali emergenze.

**RIEPILOGO COSTI**

Complessivamente, il costo dei servizi oggetto di affidamento ad Agno Chiampo Ambiente srl risulterebbe pari a € **336.215,46** (IVA compresa), come risulta dalla tabella riepilogativa che segue.

<b>SERVIZIO</b>	<b>importi (IVA inclusa)</b>
Spazzamento strade	31.917,60
Raccolta e trasporto Secco	63.812,14
Raccolta e trasporto Umido	91.160,21
Raccolta e trasporto Vetro	51.928,80
Raccolta e trasporto Carta	22.790,05
Raccolta e trasporto Plastica lattine	22.790,05
Servizio di guardiania ecocentro	30.201,60
Trasporti da ecocentro	21.615,00
<b>TOTALE</b>	<b>336.215,46</b>

Sostituendo i nuovi costi nella tabella di riepilogo dei costi sostenuti dal Comune di Sarego a consuntivo nel 2022 si otterrebbe il seguente risultato:

			<b>€ (IVA compresa)</b>
CSL	Servizio svolto da Agno Chiampo Ambiente	Servizio di spazzamento	31.917,60
CRT	Servizio svolto da Agno Chiampo Ambiente	Servizio di raccolta frazione secca	63.812,14
CRD	Servizio svolto da Agno Chiampo Ambiente	Servizio di raccolta frazioni differenziate	240.485,72
CTS	IDEALSERVICE	Smaltimento/ recupero rifiuti urbani non differenziati CER 200301	60.639,08
CTR	NIMAR	Trattamento frazione verde c/o ecocentro	6.581,96
CTR	FILIPPI ECOLOGIA	Recupero rifiuto legno c/o ecocentro	7.652,14
CTR	BERICA UTILYA	Recupero frazione umida rsu	57.051,34
CTR	ELITE AMBIENTE	Recupero e smaltimento rifiuti pericolosi e non	7.396,50
CTR	Valore Ambiente	recupero ingombranti e spazzamento stradale	29.196,05
CTR	altre RD		4.531,49
CARC	Comune		39.230,01
CGG	Comune		22.800,82
AMM	Comune		6.431,55

FCDE	Fondo crediti inesigibili al 60%	46.733,48
<b>TOTALE COSTI</b>		<b>624.459,98</b>

Il costo complessivo ad abitante nel caso di affidamento del servizio di gestione rifiuti urbani ad Agno Chiampo Ambiente srl risulterebbe pertanto a **€ 93,16**.

## 7.6. Valutazioni conclusive

Al fine della valutazione della convenienza economica dell'offerta di Agno Chiampo Ambiente srl, come sollecitato dall'ANAC nelle Linee Guida recanti "Indicazioni in materia di affidamenti in house di contratti aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture disponibili sul mercato in regime di concorrenza ai sensi dell'art.192 comma 2 del D.Lgs. 50/2016" sono stati acquisiti anche i dati relativi ai Fabbisogni standard del servizio di gestione rifiuti urbani per il comune di Sarego.

I Fabbisogni standard tengono conto delle caratteristiche territoriali del comune, della presenza di impianti di smaltimento e di recupero e della loro distanza dal comune oggetto di valutazione, nonché della quantità di rifiuti prodotta, della percentuale di raccolta differenziata raggiunta e delle modalità di gestione del servizio di raccolta.

Di seguito si riportano i Fabbisogni Standard del Comune di Sarego per l'anno 2022.

<b>Selezione Comune:</b> <input type="text" value="Inserire il comune"/> <input type="button" value="Seleziona il comune"/>	Comune	<b>SAREGO</b>
	Regione	Veneto
	Cluster di riferimento	Cluster 4 – Medio-alta densità abitativa, popolazione giovane con basso livello di scolarizzazione, nord
	Popolazione residente	
	Quantità di rifiuti in tonnellate (N)	2.425,16

	Unità di misura	Coefficiente € per Ton (A)	Valore del comune (B)	Componente del costo standard
				<b>A</b>
Costante		130,45		130,45
Cluster	-	0	-	0
Economie/diseconomie di scala	-	-	-	0,66
Fattori di contesto	-	-	-	12,12
				<b>A*B</b>
<b>Dotazione regionale infrastrutture</b>				
Impianti regionali di incenerimento e co-incenerimento	n.	-1,88	3	-5,84
Impianti regionali di trattamento meccanico biologico	n.	4,17	6	25,02
Discariche	n.	-2,53	12	-30,37
Percentuale di tonnellate smaltite in impianti regionali di compostaggio, digestione anaerobica e trattamento integrato	%	1,04	55,25	67,84
Percentuale di tonnellate smaltite in impianti regionali di incenerimento e co-incenerimento	%	-0,13	12,63	-1,84
Percentuale di tonnellate smaltite in discariche regionali	%	-0,22	14,78	-3,2
<b>Forma di gestione del servizio</b>				
Presenza di gestione associata	S/No	5,82	No ▼	0
<b>Modalità di gestione del servizio</b>				
Presenza della raccolta domiciliare	S/No	14,71	Sì ▼	14,71
Presenza dei centri di raccolta	S/No	-31,95	Sì ▼	-31,86
Presenza della raccolta su chiamata	S/No	10,49	No ▼	0
<b>Contesto domanda/offerta</b>				
Raccolta differenziata nell'anno in corso	%	-	85,15	70,62
Distanza fra il comune e gli impianti	km	0,18	14,38	2,64
<b>Costo standard unitario (C)</b>				<b>240,46</b>
<b>Costo standard complessivo (D=N*C)</b>				<b>683.124,86</b>

I Fabbisogni standard per il Comune di Sarego, riferiti all'anno 2022, evidenziano un costo complessivo pari a Euro 683.124,86 (naturalmente non comprensivo della quota relativa al FCDE), corrispondenti ad un costo per abitante pari a circa 101,91 €, inferiore sia al costo medio rilevato da ISPRA per i comuni con popolazione compresa tra 5.000 e 15.000 abitanti (137,05 €/ab nel 2021) che al costo medio rilevato dall'Osservatorio Regionale Rifiuti nel 2018 (118 €/ab).

Rispetto al costo medio ad abitante risultante dai Fabbisogni standard del 2022, il costo derivante dall'affidamento in house ad Agno Chiampo Ambiente del servizio di gestione dei rifiuti urbani (escludendo i costi relativi al FCDE) comporta un risparmio del **15,4%**.

## **8. VALUTAZIONE DEI BENEFICI PER LA COLLETTIVITA' DELLA FORMA DI GESTIONE PRESCELTA**

Ai fini dell'affidamento in house di un contratto avente ad oggetto servizi disponibili sul mercato in regime di concorrenza, la normativa vigente prevede che le stazioni appaltanti effettuino preventivamente una valutazione in relazione ai benefici per la collettività della forma di gestione prescelta, anche con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, di efficienza, di economicità e di qualità del servizio, nonché di ottimale impiego delle risorse pubbliche.

A riguardo si evidenzia che il servizio di gestione dei rifiuti proposto da Agno Chiampo Ambiente srl prevede le seguenti modalità operative:

- Raccolta del secco porta a porta con frequenza settimanale tramite bidoncini dotati di chip;
- Raccolta della frazione umida porta a porta con frequenza bisettimanale mediante secchielli e sacchetti biodegradabili;
- Raccolta porta a porta di carta, vetro e plastica lattine con frequenza quindicinale;
- Servizio di guardiania dell'ecocentro;
- Servizio di spazzamento strade con frequenza settimanale.

A questi vanno aggiunti anche i seguenti servizi compresi all'interno della proposta di Agno Chiampo Ambiente:

- la gestione delle procedure di affidamento (gare) e dei conseguenti contratti con gli impianti cui affidare le operazioni di smaltimento e recupero dei rifiuti;
- le analisi periodiche di classificazione dei rifiuti;
- l'inserimento annuale dei dati sulla piattaforma dell'Osservatorio Regionale Rifiuti;
- la compilazione e la spedizione annuale del M.U.D..

Per quanto riguarda la qualità del servizio offerto si evidenzia che l'esito del sondaggio sul gradimento dei servizi svolti da Agno Chiampo Ambiente ha evidenziato che oltre il 91% di coloro che hanno risposto si è dichiarata soddisfatta del servizio svolto.

Inoltre, il servizio proposto risponde a precisi obiettivi di miglioramento dell'efficienza dal servizio in quanto:

- consente di raggiungere elevati standard di efficienza, efficacia ed economicità, considerato che alcuni dei comuni soci di Agno Chiampo Ambiente sono limitrofi al comune di Sarego;
- consente di sviluppare ulteriori servizi (come ad esempio la raccolta dei rifiuti ingombranti a domicilio) concordando con la società le soluzioni che possono essere più idonee;

- consente di sgravare gli uffici comunali di incombenze legate alla gestione dei rifiuti, che sottraggono risorse per altre attività;
- consente di aderire alle attività di formazione informazione, già attivate da Agno Chiampo Ambiente, condotte presso la scuola primaria per la sensibilizzazione dei bambini e dei ragazzi verso le tematiche ambientali e particolarmente, verso il riciclaggio e il riuso;
- consente la possibilità di esternalizzazione della gestione della tariffa anche di tipo puntuale, aderendo al servizio che Agno Chiampo Ambiente già svolge per i comuni soci.

In merito all'affidamento diretto in house va evidenziata la sussistenza dei requisiti richiesti dalla vigente normativa comunitaria nonché nazionale e precisamente:

- come previsto dall'art. 1 dello statuto, Agno Chiampo Ambiente srl è una società a totale capitale pubblico secondo il modello dell'art. 113 comma 5 lett. c) del D. Lgs. 11/08/2000 n.267. Pertanto la società presenta capitale interamente pubblico e non vi è alcuna partecipazione diretta di capitali privati;
- qualora il Comune di Sarego aderisse alla proposta di Agno Chiampo Ambiente srl entrando come socio della Società, lo stesso eserciterebbe su Agno Chiampo Ambiente srl un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi (cfr. art. 28 dello statuto della società). In particolare, il controllo viene svolto nel rispetto di una specifica Convenzione sottoscritta tra tutti i soci ai sensi dell'art. 30 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267)". Si può quindi affermare che l'amministrazione comunale esercita un controllo congiunto su Agno Chiampo Ambiente srl in quanto sono soddisfatte tutte le seguenti condizioni:
  - a) gli organi decisionali della persona giuridica controllata sono composti da rappresentanti di tutte le amministrazioni partecipanti. Singoli rappresentanti possono rappresentare varie o tutte le amministrazioni partecipanti;
  - b) tali amministrazioni sono in grado di esercitare congiuntamente un'influenza determinante sugli obiettivi strategici e sulle decisioni significative di detta persona giuridica;
  - c) la persona giuridica controllata non persegue interessi contrari a quelli delle amministrazioni controllanti;
- la società Agno Chiampo Ambiente srl, conformemente ai criteri di efficienza, efficacia ed economicità, gestisce i servizi e le attività di igiene urbana a favore degli Enti soci e in particolare ha per oggetto la produzione di un servizio di interesse generale ai sensi e per gli effetti degli artt. 4, commi 1 e 2, lett. a) nonché 24, comma 1 del d.lgs. n. 175/2016.
- la società Agno Chiampo Ambiente srl realizza almeno l'80% (ottanta per cento) della propria attività con l'Ente o gli Enti pubblici che la controllano";

Con riferimento agli obiettivi di universalità e socialità, è possibile affermare che gli stessi si intendano raggiunti in quanto:

- il servizio è considerato a tutti gli effetti un servizio di interesse pubblico e pertanto, per nessuna ragione potrà essere sospeso o abbandonato, salvo cause di forza maggiore non imputabili ad Agno Chiampo Ambiente srl;
- il servizio viene erogato nella totalità del territorio comunale;
- viene garantito un servizio di qualità ad un prezzo accessibile;
- il servizio ha per obiettivo, oltre alla raccolta differenziata dei rifiuti e il loro corretto avvio a recupero/smaltimento, anche il mantenimento della pulizia e del decoro dell'intero territorio comunale anche attraverso l'attività di spazzamento stradale e la raccolta dei rifiuti abbandonati;
- l'erogazione del servizio è ispirata al principio di uguaglianza di comportamento nei confronti di tutti gli utenti; di conseguenza non potrà essere adottata nessuna distinzione per motivi di sesso, razza, lingua, religione e opinioni politiche.

**Pertanto, alla luce di quanto sopra esposto e della vigente normativa in materia si ritiene che, per il Comune di Sarego, l'affidamento in house providing ad Agno Chiampo Ambiente srl del servizio di gestione dei rifiuti urbani costituisca la modalità di gestione più idonea ed economicamente vantaggiosa per la soddisfazione dei bisogni della cittadinanza del Comune.**

## **9. ALLEGATI**

### **9.1. Allegato 1: Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 29/11/2022 con oggetto: APPROVAZIONE DI VARIAZIONE ALLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP 2022/2024**



COPIA

Deliberazione N. **51**

in data **29-11-2022**

# COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

***Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale***  
Sessione Straordinaria seduta Pubblica di Prima convocazione

**Oggetto:**

FINANZE: APPROVAZIONE DI VARIAZIONE ALLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP2022/2024

L'anno *duemilaventidue* il giorno *ventinove* del mese di *novembre* alle ore *18:30*, nella Residenza Municipale, per riunione di Consiglio.  
Eseguito l'appello, risultano:

<b>Giacomello Jessica</b>	<b>Presente</b>
<b>Negro Federico</b>	<b>Presente</b>
<b>Martelletto Paolo</b>	<b>Presente</b>
<b>Malesan Silvano Walter</b>	<b>Presente</b>
<b>Pretto Sara</b>	<b>Presente</b>
<b>Bedin Elisa</b>	<b>Presente</b>
<b>Pellizzaro Ivan</b>	<b>Presente</b>
<b>Paganotto Fabio</b>	<b>Presente</b>
<b>Pettena Loris</b>	<b>Presente</b>
<b>Zambon Flavio</b>	<b>Presente</b>
<b>Chiarello Lorenza</b>	<b>Presente</b>
<b>Tregnaghi Ivano</b>	<b>Presente</b>
<b>Zanin Lino Vittorio</b>	<b>Assente</b>

Presenti n. **12**

Assenti n. **1**

Partecipa alla seduta il Dott. *Finelli Pasquale* Segretario del Comune.

Il Sig *Giacomello Jessica* nella sua qualità di *Sindaco* constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

Fungono da scrutatori i consiglieri comunali:

Malesan Silvano Walter

Paganotto Fabio  
Zambon Flavio

Comune di Sarego Prot. arrivo n. 0012447 del 03-08-2023 Cat. 6 Cl. 8

## PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale in ordine al seguente oggetto:

FINANZE: APPROVAZIONE DI VARIAZIONE ALLA SEZIONE OPERATIVA DEL  
DUP2022/2024

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000  
nelle seguenti risultanze:

---

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

*Sarego li, 23-11-2022*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Cola Francesca

---

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

*Sarego li, 23-11-2022*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

F.to Cola Francesca

Relaziona il *Sindaco Presidente, Jessica Giacomello*, che riferisce sui contenuti della proposta di deliberazione.

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 54, in data 20 dicembre 2021, è stato approvato il documento unico di programmazione per il triennio 2022/2024, divenuta esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n. 55, in data 20 dicembre 2021, è stato approvato il bilancio di previsione 2022/2024, divenuta esecutiva ai sensi di legge;
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 31, in data 12 aprile 2022, è stato approvato il piano esecutivo di gestione, divenuta esecutiva ai sensi di legge;

Richiamato il decreto del Ministro della transizione ecologica del 04/08/2022 che approva il piano di azione per la riqualificazione dei siti orfani, al fine di ridurre l'occupazione dei terreni e migliorare il risanamento urbano, conformemente alle previsioni indicate nella misura M2C4, investimento 3.4 del PNRR;

Dato atto che l'articolo 3 del medesimo decreto destina le risorse della misura M2C4, investimento 3.4, del PNRR alla riqualificazione dei siti orfani individuati nell'allegato n. 2, attribuendo le risorse alle Regioni, in qualità di soggetti attuatori;

Considerato che tra le somme assegnate alla Regione Veneto, risulta come decimo progetto finanziato la "caratterizzazione integrativa, progettazione e realizzazione bonifica ed eventuale ADR" di un terreno demaniale di Via Palazzetto, per un importo assegnato di euro 177.200,00;

Ritenuto di aggiornare i contenuti del DUP nella programmazione delle attività da realizzare nel triennio 2022/2024, inserendo anche i lavori di bonifica del sito orfano individuato nel territorio comunale, in relazione all'inserimento progetto finanziato nell'ambito del PNRR;

Dato atto che l'importo del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento in discarica dei rifiuti non pericolosi è stimato sotto al limite di 100.000,00, al momento attuale non si ritiene necessario inserire questo intervento nel programma triennale dei lavori pubblici 2022/2024, ma nel programma biennale dei beni e servizi 2022/2023 (allegato 1);

Ritenuto, altresì, di integrare il DUP 2022/2024 specificando che, all'interno del programma "Ambiente e Territorio", la volontà espressa dall'Amministrazione Comunale nelle linee programmatiche di governo approvate con deliberazione consiliare n. 23 del 01/07/2022, di rivalutare le modalità di raccolta dei rifiuti nel territorio comunale deve essere intesa anche nel senso di valutare l'opportunità di procedere all'esternalizzazione del servizio rifiuti ad una società partecipata, sfruttando la calmierazione dei costi tramite sinergie ed economie di scala assieme ad altri comuni soci;

Considerato che questa modalità di gestione secondo il modello "in house providing" può consentire all'Ente di migliorare i servizi offerti alla popolazione, ma anche di variare nel tempo i servizi offerti ai propri cittadini in materia di raccolta e smaltimento dei rifiuti, essendo svincolata da un contratto di appalto;

Ritenuto che l'adesione ad una società partecipata consentirebbe anche agli uffici di seguire con maggiore disponibilità di tempo i procedimenti già avviati, anche relativi ai bandi del PNRR;

Rilevato che a rendere la situazione ancora più complessa sono, inoltre, gli adempimenti che la delibera di ARERA n. 15/2022, approvando il testo unico per la regolazione della qualità del servizio di gestione dei rifiuti urbani, pone in capo ai soggetti gestori a decorrere dal 01/01/2023, sia in relazione al servizio di raccolta, sia nella gestione del contribuente-utente del servizio;

Ritenuto, pertanto, di riservarsi di valutare ogni possibile soluzione che possa portare:

- Ad una scelta di convenienza economica, in termini di economicità verso la comunità amministrata, optando per soluzioni che offrono costi dei servizi economicamente più convenienti rispetto a quelli che sostiene l'Ente locale, in qualità di gestore diretto del servizio;
- Ad una scelta sostenibile finanziariamente, optando per l'acquisto di quote in una società strutturalmente in attivo, con fatturato medio al di sopra dei limiti posti dal TULP, con chiusura in utile;

Visto il parere del revisore del conto allegato al presente provvedimento;

Visti:

- il d.lgs. n. 267 del 18.08.2000;
- il d.lgs. n. 118 del 23.06.2011;
- lo statuto comunale;
- il regolamento di contabilità;

Visti i pareri previamente formulati ai sensi dell'art. 49 del testo unico approvato con decreto legislativo 18.08.2000 n. 267, inseriti nel presente provvedimento;

Aperta la discussione intervengono:

*Consigliere Flavio Zambon:* chiede di sapere se si vuole entrare in una partecipata.

*Sindaco Presidente Jessica Giacomello:* risponde che l'Amministrazione comunale sta facendo delle valutazioni in merito, e che al momento vi è solo un indirizzo.

*Consigliere Flavio Zambon:* chiede di sapere se il Comune di Sarego parteciperà alla gara d'ambito.

*Sindaco Presidente Jessica Giacomello:* risponde che sono stati forniti i dati richiesti.

*Consigliere Flavio Zambon:* chiede al Sindaco di convocare una riunione della commissione competente per dargli la possibilità di spiegare i vantaggi derivanti da una gestione autonoma del servizio di raccolta dei rifiuti, sia per quanto riguarda le percentuali di raccolta che per l'impatto positivo sulle tariffe. Spiega che entrare in una partecipata comporta poca trasparenza di gestione, e che se ne è avuto prova in sede di incasso dei contributi del CONAI. Si offre di spiegare e raccontare l'esperienza vissuta, precisando che non è scontato che l'adesione ad una partecipata comporti il miglioramento della situazione. Per cui raccomanda di fare molta attenzione alle scelte che si faranno. Conclude sottolineando che la gara consente vantaggi in termini di confronto concorrenziale e di opzioni su servizi aggiuntivi.

*Sindaco Presidente Jessica Giacomello:* ringrazia il capogruppo Zambon per la disponibilità manifestata.

Con votazione palese espressa nelle forme di legge dal seguente risultato:

PRESENTI n. 12 - FAVOREVOLI n. 9 - CONTRARI n. 3 (*Consigliere Flavio Zambon, Consigliere Chiarello Lorenza, Consigliere Tregnaghi Ivano*) - ASTENUTI n. 0;

### **DELIBERA**

1. di considerare le premesse parti integranti e sostanziali del presente provvedimento;
2. di approvare le modifiche al Documento Unico di programmazione 2022/2024 come riportate nelle premesse del presente provvedimento;
3. di provvedere alla pubblicazione del presente provvedimento sul sito internet del Comune, sezione amministrazione trasparente, sottosezione di primo livello bilanci;
4. di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del TUEL, stante l'urgenza di darvi esecuzione, con separata votazione palese dal seguente risultato:  
PRESENTI n. 12 - FAVOREVOLI n. 9 - CONTRARI n. 3 (*Consigliere Flavio Zambon, Consigliere Chiarello Lorenza, Consigliere Tregnaghi Ivano*) - ASTENUTI n. 0.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to Giacomello Jessica

Il Segretario COMUNALE  
F.to Finelli Pasquale

---

N. 864 Reg. Pubbl.

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 D.Lgs n. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune.

senza riportare reclami né opposizioni, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000.

Sarego li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 22 del D. L.gs. 82/2005, si attesta che il presente documento è conforme al documento originale formato digitalmente e conservato secondo le norme vigenti negli archivi del Comune di Sarego.

Sarego li, 06-12-2022

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**9.2. Allegato 2: Deliberazione del Comitato del Consiglio di Bacino Vicenza n.29  
del 29/12/2022**



## CONSIGLIO DI BACINO VICENZA

### PER LA GESTIONE DEI RIFIUTI URBANI

#### DELIBERAZIONE DEL COMITATO

N. 29 DEL 29/12/2022

**OGGETTO:** NULLA OSTA ALL'ESPLETAMENTO DELLE PROCEDURE PER L'AFFIDAMENTO "IN HOUSE PROVIDING" DEI SERVIZI DI IGIENE URBANA, RACCOLTA E TRASPORTO RIFIUTI E GESTIONE DEL CENTRO COMUNALE DI RACCOLTA PER IL COMUNE DI SAREGO

L'anno duemilaventidue, il giorno ventinove del mese dicembre alle ore 14:35, presso la sede del Consiglio di Bacino, in Contrà Gazzolle n. 1, Vicenza regolarmente convocato in data 23/12/2022 agli atti prot. 1291 è riunito in modalità videoconferenza il Comitato di Bacino per discutere l'O.d.g.

Eseguito l'appello, al punto all'ordine del giorno di cui all'oggetto, risultano presenti i Componenti:

		Assente / Presente
SIOTTO Simona	Presidente	P
GONZO Francesco Enrico	Consigliere	P
MARSETTI Moreno	Consigliere	P
TRAPULA Gianfranco	Consigliere	P
VERONESE Mattia	Consigliere	P

Partecipa alla seduta il Direttore del Consiglio di Bacino, Andrea Baldisseri, che verbalizza.

Il Presidente constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita i presenti a discutere sull'oggetto sopraindicato.

I componenti del Comitato prendono atto della documentazione allegata ed esaminati i contenuti, non ritengono necessari specifici approfondimenti o supplementi istruttori.

Su proposta del Presidente;

#### IL COMITATO DI BACINO

##### **Premesso che :**

- con la Deliberazione della Giunta Regionale n.13 del 21 gennaio 2014 sono stati individuati i bacini territoriali per l'esercizio in forma associata delle funzioni di organizzazione e controllo del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani a livello provinciale;
- la Convenzione per la costituzione ed il funzionamento del Consiglio di Bacino "Vicenza" afferente il servizio di Gestione Integrata dei Rifiuti Urbani è stata sottoscritta fra gli enti partecipanti ed acquisita al Protocollo N.0093196/2018 del 20/06/2018 del Comune di Vicenza.

**Vista** la richiesta pervenuta dal Comune di Sarego, agli atti con prot.n. 1284 del 21/12/2022, di nulla osta per proseguire nell'espletamento della procedura per l'affidamento "in house providing" dei servizi di gestione di rifiuti urbani del proprio Comune, corredata da:

- atto dalla Deliberazione del Consiglio Comunale n.51 del 29/11/2022;

- dalla nota della società S.E.S.A. spa, che conferma, nelle more del completamento della procedura, la disponibilità a proseguire nel servizio ad oggi affidato fino al 31.12.2023;

**Considerato** che, da parte del Consiglio di Bacino Vicenza non si riscontrano motivi ostativi alla richiesta del Comune di Sarego.

**Dato atto** che risulta garantita la continuità del servizio da parte dell'attuale affidatario, nelle more del completamento della suddetta procedura.

**Dato atto**, altresì, che la richiesta è coerente con la programmazione del Bacino sull'allineamento delle scadenze per procedere con l'affidamento al gestore unico nel termine del 2030, secondo quanto previsto dal D.U.P. 2023/2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea n.06 del 16.12.2022.

**Ritenuto** pertanto di rilasciare al Comune di Sarego il nulla osta da parte del Consiglio di Bacino Vicenza per l'espletamento delle procedure per l'affidamento "*in house providing*" dei servizi di igiene urbana, raccolta e trasporto rifiuti e gestione del centro comunale di raccolta.

**Visto** il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023-2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea del Consiglio di Bacino n. 4/2022 del 29/07/2022;

**Visto** il parere favorevole del Direttore;

**A voti** unanimi, favorevoli dei componenti presenti;

Tutto ciò premesso

### IL COMITATO DI BACINO

Udito e fatto proprio quanto esposto dal relatore;

Udita la discussione seguitane, come da sintesi riepilogativa e da registrazione integrale agli atti;

Preso atto dell'esperita votazione, come da sintesi riepilogativa che segue;

### DELIBERA

1. di richiamare quanto espresso in premessa quale parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
2. di rilasciare al Comune di Sarego il nulla osta da parte del Consiglio di Bacino Vicenza all'espletamento delle procedure per l'affidamento *in house providing* dei servizi di igiene urbana, raccolta e smaltimento rifiuti e gestione del centro comunale di raccolta, condizionato al rispetto di tutti i requisiti previsti dalla normativa vigente;
3. il presente nulla osta ha validità sino al 31/12/2023;
4. di dare atto che la richiesta è coerente con la programmazione del Bacino sull'allineamento delle scadenze degli affidamenti, al fine di procedere con la gestione in capo ad un soggetto unico entro il 2030, secondo quanto previsto dal D.U.P. 2023/2025 approvato con Deliberazione dell'Assemblea n.06 del 16.12.2022;
5. di prendere atto che il servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti, nelle more del completamento delle suddette procedure, verrà comunque garantito dall'attuale società affidataria;
6. di dichiarare la presente deliberazione, con successiva unanime votazione favorevole, immediatamente eseguibile.

La presente deliberazione viene dichiarata, con successiva votazione e con voti unanimi, immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134 - comma 3 - del T.U. n. 267/2000, data l'urgenza di dare esecuzione al provvedimento.

Letto il presente verbale approvato e sottoscritto.

**LA PRESIDENTE**  
**Avv. Simona Siotto**  
(Sottoscritto digitalmente)

**IL DIRETTORE**  
**Andrea Baldisseri**  
(Sottoscritto digitalmente)

*Responsabile del Procedimento: Andrea Baldisseri*

**9.3. Allegato 3: Deliberazione del Consiglio Comunale n.9 del 23/03/2023 con  
oggetto: ESAME ED APPROVAZIONE DEL DUP 2023/2025**



**COPIA**

Deliberazione N. **9**

in data **23-03-2023**

# COMUNE DI SAREGO

Provincia di Vicenza

## *Verbale di Deliberazione del Consiglio Comunale*

Sessione Ordinaria seduta Pubblica di Prima convocazione

**Oggetto:**

FINANZE: ESAME ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023/2025

L'anno *duemilaventitre* il giorno *ventitre* del mese di *marzo* alle ore **18:00**, nella Residenza Municipale, per riunione di Consiglio.

Eseguito l'appello, risultano:

<b>Giacomello Jessica</b>	<b>Presente</b>
<b>Negro Federico</b>	<b>Presente</b>
<b>Martelletto Paolo</b>	<b>Presente</b>
<b>Malesan Silvano Walter</b>	<b>Presente</b>
<b>Pretto Sara</b>	<b>Presente</b>
<b>Bedin Elisa</b>	<b>Presente</b>
<b>Pellizzaro Ivan</b>	<b>Assente</b>
<b>Paganotto Fabio</b>	<b>Presente</b>
<b>Pettena Loris</b>	<b>Presente</b>
<b>Zambon Flavio</b>	<b>Presente</b>
<b>Chiarello Lorenza</b>	<b>Presente</b>
<b>Tregnaghi Ivano</b>	<b>Presente</b>
<b>Zanin Lino Vittorio</b>	<b>Presente</b>

Presenti n. **12** Assenti n. **1**

Partecipa alla seduta il Dott. *Finelli Pasquale* Segretario del Comune.

Il Sig *Giacomello Jessica* nella sua qualità di *Sindaco* constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare sull'oggetto sopraindicato, compreso nell'odierna adunanza.

Fungono da scrutatori i consiglieri comunali:

Martelletto Paolo

Pettena Loris

Zambon Flavio

Comune di Sarego Prot. arrivo n. 0012447 del 03-08-2023 Cat. 6 Cl. 8

## PARERI DI COMPETENZA

Premesso che la proposta di deliberazione di Consiglio Comunale in ordine al seguente oggetto:

FINANZE: ESAME ED APPROVAZIONE DEL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE (DUP) 2023/2025

ha conseguito i pareri di competenza secondo quanto prescritto dall'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000 nelle seguenti risultanze:

---

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

*Sarego li, 08-03-2023*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Cola Francesca

---

Parere **Favorevole** in ordine alla regolarità contabile ai sensi dell'art. 49 del D.lgs. n. 267/2000.

*Sarego li, 08-03-2023*

IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO  
F.to Cola Francesca

Relaziona sulla proposta il *Sindaco Presidente, Jessica Giacomello*, che legge un intervento scritto (All. A).

## IL CONSIGLIO COMUNALE

Premesso che con D.lgs. n. 118 del 23 giugno 2011 sono state approvate nuove disposizioni in materia di armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali e dei loro organismi;

Considerato che con Decreto del Ministero dell'Interno del 13/12/2022 è stato differito il termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2023/2025 al 31/03/2023;

Richiamato il comma 775 della legge n. 197 del 29/12/2022 che ha ulteriormente differito tale termine al 30 aprile;

Considerato che gli Enti locali ispirano la propria gestione ai principi di programmazione, presentando ogni anno il Documento unico di programmazione entro il 31 luglio ed il bilancio di previsione entro il 31 dicembre, riferiti ad un orizzonte temporale almeno triennale;

Considerato che il termine per l'approvazione del DUP è un termine ordinatorio e non perentorio;

Dato atto che questa Amministrazione è stata eletta lo scorso 13/06/2022, per cui il DUP 2023/2025 rappresenta il primo strumento di programmazione strategica ed operativa che si appresta a presentare al Consiglio Comunale, in allegato al bilancio di previsione 2023/2025;

Dato atto, pertanto, che il DUP quest'anno viene presentato ai Consiglieri nella sua versione definitiva;

Visto il documento unico di programmazione (DUP) 2023/2025 approvato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 27 del 28/02/2023, affinché fosse trasmesso ai Consiglieri comunali per la sua approvazione congiuntamente al bilancio di previsione 2023/2025;

Preso atto che il Documento Unico di Programmazione comprende la programmazione del personale che confluirà nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (P.I.A.O), la programmazione triennale dei lavori pubblici 2023/2025 e l'elenco annuale 2023, la programmazione biennale 2023/2024 delle forniture di beni e servizi, il piano delle alienazioni;

Dato atto:

- che il revisore ha espresso parere favorevole alla proposta di delibera, allegato al provvedimento;
- che gli atti contabili di programmazione sono stati esaminati e discussi dalla competente commissione consiliare per gli atti di programmazione finanziaria;

Tenuto conto che si rende necessario procedere, così come è previsto dall'art. 174 del d.lgs. 18 agosto 2000 n. 267, all'approvazione del Documento Unico di Programmazione – DUP 2023/2025;

Aperta la discussione intervengono:

*Consigliere Flavio Zambon*: legge un intervento scritto (All. B).

*Consigliere Fabio Paganotto*: respinge le critiche rivolte all'Amministrazione comunale dal capogruppo Zambon circa una modalità autoritaria di governo. A tale proposito, ricorda che anche la precedente Amministrazione fece scelte non condivise con la comunità, e fa degli esempi.

*Consigliere Flavio Zambon*: risponde al consigliere Paganotto che la modalità di consultazione circa gli esempi da lui riferiti non poteva essere diversa. Fa presente che la visione delle problematiche deve essere d'insieme e non particolare.

*Consigliere Ivano Tregnaghi*: fa presente a sua volta che alcune opere realizzate dalla precedente Amministrazione sono il frutto della consultazione della comunità amministrata, e che l'unico progetto modificato dall'Amministrazione Castiglion, rispetto a quanto programmato da quella precedente, è stato quello dell'asilo nido. Rileva, a tale proposito, che l'attuale Amministrazione sta invece rivedendo tutti i progetti, anche quelli già in corso di realizzazione.

*Consigliere Lino Vittorio Zanin*: dichiara di condividere gran parte dei contenuti del DUP. È convinto che le proposte saranno discusse singolarmente a tempo debito, sia in commissione che in conferenza dei capigruppo. Non condivide la scelta dell'Amministrazione circa l'individuazione dell'area camper, e fa alcune richieste riferite a strade comunali diverse.

*Sindaco Jessica Giacomello*: si rammarica di attacchi ricevuti dall'Amministrazione circa idee e pensieri, e diffusione di falsità, anche sui *social*. Spiega che a tali attacchi l'Amministrazione ha deciso di non rispondere per non cedere alle provocazioni. Nel merito, risponde che la precedente area camper era stata prevista in proprietà privata; che il marciapiedi di via Veneto sarà realizzato; che la TARI sarà più alta in quanto c'è la necessità di un adeguamento dei costi e di maggiori spese per 60.000 euro; che, quanto alle cave, non è ancora pervenuta alcuna comunicazione dalla Regione; che per l'autovelox si attende l'autorizzazione della Provincia; che per la protezione civile l'investimento coprirà le spese del servizio con Lonigo, ma per la sezione di Sarego; che per le comunità energetiche non è ancora stato adottato il decreto ministeriale; che l'Amministrazione si sta comunque muovendo anche recuperando le relazioni con le altre amministrazioni e istituzioni, in quanto trascurate durante l'ultimo mandato amministrativo.

*Consigliere Silvano Walter Malesan*: quanto alla miniera, riferisce che sono stanziati risorse nel DUP per la vigilanza e il controllo dell'escavato e che non risulta traccia del contraddittorio degli ultimi anni.

*Consigliere Flavio Zambon*: fa presente che l'Amministrazione precedente ha lavorato con la Provincia, e senza spesa a carico del bilancio comunale; e che non ci sono dati disponibili con riferimento al minerale estratto, dato indispensabile ai fini della definizione di cava o miniera.

*Consigliere Silvano Walter Malesan*: fa presente a sua volta che dal 2018 il controllo è a carico del Comune, col supporto di tecnici specializzati e in contraddittorio. Sottolinea che tutti i materiali scavati per estrarre il minerale devono rimanere in cava (sul sito).

Visto il d.lgs. n. 267 del 18 agosto 2000;

Visto il d.lgs. n. 118/2011;

Acquisito il parere favorevole, sotto il profilo della regolarità contabile e tecnica, da parte del responsabile del servizio finanziario;

Con votazione espressa in forma palese dal seguente risultato:

PRESENTI n. 12 - FAVOREVOLI n. 9 - CONTRARI n. 3 (*Consigliere Flavio Zambon, Consigliere Lorenza Chiarello, Consigliere Ivano Tregnaghi*) - ASTENUTI n. 0;

## DELIBERA

1) Di approvare sulla base delle considerazioni espresse in premessa il Documento Unico di Programmazione 2023/2025 (DUP) allegato al presente provvedimento, per farne parte e sostanziale;

2) Di approvare i seguenti allegati al DUP:

- ✓ il piano triennale dei lavori pubblici 2023/2025 e l'elenco annuale 2023, allegato al presente provvedimento, per farne parte e sostanziale;
- ✓ Il piano biennale delle forniture di beni e servizi 2023/2024, allegato al presente provvedimento, per farne parte e sostanziale;
- ✓ Il piano delle alienazioni 2023/2025, allegato al presente provvedimento, per farne parte e sostanziale;

2) Di dichiarare con separata votazione palese dal seguente risultato:

PRESENTI n. 12 - FAVOREVOLI n. 9 - CONTRARI n. 3 (*Consigliere Flavio Zambon, Consigliere Lorenza Chiarello, Consigliere Ivano Tregnaghi*) - ASTENUTI n. 0

il presente provvedimento immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, ultimo comma, del T.U. n. 267/2000

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL PRESIDENTE  
F.to Giacomello Jessica

Il Segretario COMUNALE  
F.to Finelli Pasquale

---

N. 284 Reg. Pubbl.

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'**

(art. 134 D.Lgs n. 267/2000)

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata nelle forme di legge all'Albo Pretorio del Comune.

- senza riportare reclami né opposizioni, per cui la stessa E' DIVENUTA ESECUTIVA ai sensi dell'art. 134 del D.Lgs n. 267/2000.

Sarego li, \_\_\_\_\_

IL SEGRETARIO COMUNALE

---

Ai sensi dell'art. 18 del D.P.R. 445/2000 e dell'art. 22 del D. L.gs. 82/2005, si attesta che il presente documento è conforme al documento originale formato digitalmente e conservato secondo le norme vigenti negli archivi del Comune di Sarego.

Sarego li, 05-04-2023

IL FUNZIONARIO INCARICATO

**9.4. Allegato 4: Valutazioni tecniche ed economiche per l'estensione dei servizi di raccolta – Comune di Sarego**



**AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE**

*luglio 2023*

## **VALUTAZIONI TECNICHE ED ECONOMICHE PER L'ESTENSIONE DEI SERVIZI DI RACCOLTA**

# **COMUNE di SAREGO**

## **PROVINCIA DI VICENZA**

Comune di Sarego Prot. arrivo n. 0012447 del 03-08-2023 Cat. 6 Cl. 8

**AGGIORNAMENTO 2023**

**Agno Chiampo Ambiente s.r.l.** Sede Legale Via Strada Romana, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (Vicenza) REA VI-295090 Capitale Sociale 800.000 €  
Sede Amministrativa Via L. Einaudi, 2 - 36040 Brendola (Vicenza) Telefono 0444 492412 Fax 0444/696326 P. Iva e C.F. 03052780248  
Posta Elettronica Certificata (PEC) [postac@pec.agnochiampoambiente.it](mailto:postac@pec.agnochiampoambiente.it)

## PREMESSA

Il Comune di Sarego ha manifestato il proprio interesse verso una possibile adesione alla Società Agno Chiampo Ambiente Srl, condizione che offrirebbe una prima apertura dell'ambito dei servizi di raccolta verso i territori posti a sud del limite oggi costituito dal territorio di Brendola e Montebello Vicentino; un'opportunità di sicuro interesse, che merita una valutazione attenta e completa.

Allo scopo è stato elaborato il presente documento di valutazione previsionale che rappresenta una indicazione molto vicina alle condizioni operative in sede di erogazione, nel limite delle affinzioni non prevedibili a priori che, comunque, non possono produrre variazioni importanti sia sotto il profilo tecnico, che per gli aspetti economici.

Per rendere il preventivo fruibile e confrontabile con gli attuali valori d'appalto, le determinazioni economiche sono state basate sul costo orario, che ricomprende il costo della manodopera, i costi derivanti dall'uso dei veicoli ed un margine per le spese generali e gli investimenti societari.

Abbiamo inoltre redatto una simulazione di un piano finanziario redatto in conformità alle disposizioni ARERA, confrontando solo alcuni costi paragonabili con quelli inviati dal comune. Tali rappresentano una previsione di massima, ma consentono di avere un raffronto tra voci omogenee che delinea una prospettiva di confronto dei costi.

Di seguito riportiamo l'elenco delle principali voci relativamente al servizio e le condizioni di calcolo poste per la preventivazione.

Tutti i costi di seguito elencati sono da intendersi IVA esclusa.

## **VALUTAZIONI TECNICHE DI ESECUZIONE DEL SERVIZIO**

## SERVIZIO RACCOLTA SECCO

Il servizio è previsto con cadenza settimanale, tramite bidoncini differenziati per volume tra utenze domestiche e NON domestiche.

Oltre alla raccolta dei rifiuti è prevista anche la lettura dei chip e la conseguente gestione del dato. È importante prevedere una fase di passaggio ed allineamento dei data base, conseguente ad un eventuale cambio di gestione. Parimenti è opportuno verificare la compatibilità informatica dei programmi in uso presso ACA e di quelli invece utilizzati dal comune.

Il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per il servizio settimanale è previsto l'impiego di tre operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per un turno alla settimana cadauno. Un altro operatore, impegnato parzialmente, opererà il trasporto ed il recupero di un autocompattatore di grandi dimensioni (22/24 mc) da posizionarsi in un'area baricentrica al territorio da servire, dove saranno effettuate le operazioni di trasbordo dai mezzi satellite.

A fine turno, l'autocompattatore sarà scaricato nel nostro impianto di trasferimento di Arzignano e smaltito in idonei impianti autorizzati.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	30.929,44
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	27.081,60
Per un totale annuo pari a	€	<b>58.011,04</b>

## SERVIZIO RACCOLTA UMIDO

Il servizio sarà svolto con cadenza bisettimanale, mediante i secchielli dati in dotazione dal comune, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per ragioni di ergonomia del servizio e di salute e sicurezza sul lavoro, è fondamentale che i secchielli per il contenimento della frazione organica siano di capacità standardizzata (10 o 20 litri) e abbiano degli accorgimenti specifici (maniglie di presa, sistema anti randagismo), che Agno Chiampo Ambiente Srl potrà eventualmente fornire ai propri clienti, su richiesta, a prezzi calmierati. Si suggerisce l'adozione di bidoncini di colore giallo, conformemente a tutti gli altri territori già serviti, in quanto tale colore riduce sensibilmente le possibilità di mancata raccolta rispetto ad altri colori, che nelle prime ore del mattino, risultano poco visibili.

Eventuali altri secchielli di altre dimensioni o forma, non verranno prelevati e verrà apposto un adesivo di attenzione indicando la motivazione della mancata raccolta.

Il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per le utenze NON domestiche se necessario si potrà procedere alla consegna di bidoni carrellati, di maggiori dimensioni (120/240 litri), in modo da non gravare sul servizio manuale. Sarà, comunque, definita una casistica di utenze che possono richiedere questo tipo di servizio.

Gli utenti dovranno conferire i rifiuti nel bidoncino utilizzando esclusivamente sacchetti biodegradabili, evitando nel modo più assoluto sacchetti in materiali non compatibili con il processo di compostaggio (Conformi ai requisiti della norma a UNI EN 13432).

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per due turni e mezzo alla settimana. A fine servizio il mezzo andrà a scaricare direttamente presso l'impianto di compostaggio di Asigliano Veneto (VI) o alla stazione di trasferimento aziendale.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	44.184,92
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	38.688,00
Per un totale annuo pari a	€	<b>82.872,92</b>

In alternativa a quanto proposto è possibile optare per il sistema di raccolta dell'umido stradale, tramite la distribuzione sul territorio di bidoni da 240 litri, accessibili agli utenti H24.

Questo sistema limita la movimentazione manuale dei carichi e diminuisce il fabbisogno di operatori necessari per la raccolta.

Il servizio così strutturato prevede il posizionamento di 78 bidoni (circa uno ogni 90 abitanti) in punti tali da essere ragionevolmente raggiungibili dagli utenti per il conferimento. Sono previsti dei lavaggi, sia tramite insufflazione di enzimi che tramite mezzo apposito, soprattutto nel periodo estivo.

Il vantaggio per l'utente è di potersi liberare del rifiuto anche quando viene immediatamente prodotto, senza attendere il giorno stabilito di raccolta.

Per questa configurazione prevediamo di utilizzare un solo operatore con un mezzo da 14/16 mc, con due passaggi settimanali. A fine servizio il mezzo andrà a scaricare direttamente presso l'impianto di compostaggio di Asigliano Veneto (VI) o alla stazione di trasferimento aziendale.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	7.862,17
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni e lavaggio bidoni)	€	17.194,79
Per un totale annuo pari a	€	<b>25.056,96</b>

## SERVIZIO RACCOLTA VETRO

Il servizio è previsto con cadenza quindicinale, mediante i secchielli dati in dotazione dal comune, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per ragioni di ergonomia del servizio e di salute e sicurezza sul lavoro, è fondamentale che i secchielli per il contenimento del vetro siano di capacità standardizzata (23 litri) e abbiano degli accorgimenti specifici (robustezza, maniglie di presa, sistema anti randagismo), che Agno Chiampo Ambiente Srl può eventualmente fornire ai propri clienti, su richiesta, a prezzi calmierati.

Si suggerisce l'adozione di bidoncini di colore rosso, conformemente a tutti gli altri territori già serviti, in quanto tale colore, oltre a distinguersi dal bidoncino dell'umido, riduce sensibilmente le possibilità di mancata raccolta rispetto ad altri colori, che nelle prime ore del mattino, risultano poco visibili.

Eventuali altri secchielli di altre dimensioni o forma, non verranno prelevati e verrà apposto un adesivo di attenzione indicando la motivazione della mancata raccolta.

Il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per le utenze NON domestiche, secondo necessità, si potrà procedere alla consegna di uno o più bidoni carrellati di maggiori dimensioni (120/240 litri), in modo da non gravare sul servizio manuale. Sarà, comunque, definita una casistica di utenze che possono richiedere questo tipo di servizio.

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite da 75 quintali, per un turno intero ogni quindici giorni. Per semplificare il servizio, ci si appoggerà al centro di raccolta comunale per gli scarichi intermedi, ove verrà posizionato un container scarrabile destinato al trasbordo del vetro dai veicoli di raccolta, così da svincolare le operazioni di asservimento del territorio da quelle di conferimento all'impianto di destinazione, che richiedono tempi non compatibili col servizio.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	9.672,00
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	37.536,00
Per un totale annuo pari a	€	<b>47.208,00</b>

## SERVIZIO RACCOLTA CARTA

Il servizio è previsto con cadenza quindicinale, tramite scatoloni a perdere (o altri contenitori di carta) posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione.

Per ragioni di ergonomia del servizio e di salute e sicurezza sul lavoro, è fondamentale che i colli esposti per la raccolta non superino i 12 kg di peso cadauno.

Ovviamente il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per le utenze NON domestiche dovrà essere definita congiuntamente una quantità massima di carta conferibile con il sistema porta a porta, normalmente nell'ordine del metro cubo, in modo da assicurarsi che quanto esposto sia effettivamente assimilabile e compatibile con la raccolta manuale. Eventuali quantità maggiori, qualora corrispondenti alla TARI effettivamente pagata dall'utenza, dovranno essere oggetto di valutazione e di consegna di adeguate strutture per la meccanizzazione del servizio (cassonetti).

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per un intero turno ogni quindi giorni. Un altro operatore opererà il trasporto ed il recupero di un autocompattatore di grandi dimensioni (22/24 mc) da posizionarsi in un'area baricentrica al territorio da servire, dove saranno effettuate le operazioni di trasbordo dai mezzi satellite.

A fine turno il mezzo di grandi dimensioni verrà scaricato nell'impianto di destino.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	9.672,00
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	11.043,23
Per un totale annuo pari a	€	<b>20.718,23</b>

## SERVIZIO RACCOLTA PLASTICA E LATTINE

Il servizio sarà svolto con cadenza quindicinale, tramite sacchi trasparenti il cui colore è da definire; si suggerisce l'azzurro per uniformità ai territori già serviti, allo scopo di evitare condizioni che possono favorire confusione negli operatori di raccolta.

I sacchi, posizionati dagli utenti sulla pubblica via nel punto più prossimo all'abitazione, saranno oggetto di raccolta secondo un calendario prestabilito.

Ovviamente il punto di esposizione dovrà essere tecnicamente raggiungibile dal mezzo di raccolta, escludendo l'ingresso in aree private se non previa liberatoria.

Per le utenze NON domestiche dovrà essere definita congiuntamente una quantità massima di sacchi conferibile con il sistema porta a porta, normalmente nell'ordine di cinque/sei, in modo da assicurarsi che quanto esposto sia effettivamente assimilabile e compatibile con la raccolta manuale. Eventuali quantità maggiori, qualora corrispondenti alla TARI effettivamente pagata dall'utenza, dovranno essere oggetto di valutazione e di consegna di adeguate strutture per la meccanizzazione del servizio (cassonetti).

Per il servizio verranno impiegati due operatori con mezzo satellite costipatore da 75 quintali, per un turno ogni quindi giorni cadauno. Un altro operatore opererà il trasporto ed il recupero di un autocompattatore di grandi dimensioni (22/24 mc) da posizionarsi in un'area baricentrica al territorio da servire, dove saranno effettuate le operazioni di trasbordo dai mezzi satellite.

A fine turno il mezzo di grandi dimensioni verrà scaricato nell'impianto di destino.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	9.672,00
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	11.043,23
Per un totale annuo pari a	€	<b>20.718,23</b>

## SERVIZIO DI GUARDIANIA DELL'ECOCENTRO

Si prevede di erogare il servizio servendosi di una cooperativa sociale che impiegherà due operatori negli orari di apertura prefissati.

Tale scelta, operata dai Soci di Agno Chiampo Ambiente Srl, è volta ad offrire possibilità di impiego a persone svantaggiate, su posizioni lavorative compatibili, laddove il mercato del lavoro non ha capacità inclusive.

Data la particolarità dei conferimenti e le ragioni di delicatezza che rivestono le operazioni di gestione rifiuti, è necessario ed opportuno che sia redatto uno specifico regolamento comunale, per la fruizione del servizio ecocentro da parte delle utenze.

Tale regolamento deve essere redatto in conformità alle norme vigenti in materia, e dovrà contenere le regole per l'accesso al servizio ed i limiti di fruizione dello stesso in termini di tipologia di rifiuti conferibili / accettabili, nonché dei quantitativi massimi ammissibili per conferimento.

Il regolamento deve essere condiviso con la cittadinanza in modo da consentire la corretta fruizione del servizio.

Per il servizio annuale di guardiana presso il centro di raccolta, il costo è di € **27.456,00**

Per le necessità di trasporto ed avvio a destinazione dei rifiuti raccolti presso il Centro di Raccolta di Sossano, si prevede un costo anno pari a **circa € 19.650,00 di cui 10.000 per i mezzi ed il restante per il personale** calcolato in base alle attuali esigenze.

## SPAZZAMENTO STRADE

Analizzando i documenti forniti, non è chiaro il numero di interventi previsti, ne tantomeno se il servizio copre anche prestazioni post mercato.

In ogni caso si è deciso di considerare un servizio di spazzamento settimanale da eseguirsi senza servente a terra.

Il costo annuo per il servizio specifico, così strutturato, è così calcolato:

Costo del personale	€	14.508,00
Altri costi (automezzi, energie, costi per bolli e assicurazioni, manutenzioni)	€	14.508,00
Per un totale annuo pari a	€	<b>29.016,00</b>

Il rifiuto raccolto sarà conferito all'impianto di recupero di proprietà aziendale.

## SERVIZI FUTURI

L'adesione alla società Agno Chiampo Ambiente Srl, assicura al Comune la possibilità di aderire agli sviluppi tecnologici possibili, calmierandone i costi tramite sinergie ed economie di scala assieme agli altri comuni soci.

L'affidamento della gestione, secondo il modello del cosiddetto "in-house providing" consentirà al comune di variare la tipologia di servizio essendo svincolata da un contratto di appalto, quindi libera di modificare di anno in anno uno o più servizi, senza dover attendere il termine dell'affidamento. Ovviamente, ogni modifica al servizio verrà studiata e valutata tra il comune e la Società, prevenendo gli effetti sui costi e sui benefici attesi.

Tutte le implementazioni potranno essere illustrate successivamente in maniera esaustiva, ma si può anticipare brevemente un'innovazione che A.C.A. sta approntando su alcuni comuni come la costruzione di "un'area controllata di conferimento H24".

## **9.5. Allegato 5: Statuto di Agno Chiampo Ambiente srl**

COPIA

**STATUTO DELLA SOCIETA' A RESPONSABILITA' LIMITATA**  
**"AGNO CHIAMPO AMBIENTE S.R.L."**  
**DENOMINAZIONE - SEDE - OGGETTO - DURATA**

**Articolo 1**

E' costituita la Società a responsabilità limitata denominata "AGNO CHIAMPO AMBIENTE S.R.L."

La società è a totale capitale pubblico secondo il modello dell'articolo 113, comma 5, lett. c) del Decreto Legislativo 11 agosto 2000, n. 267. Essendo stata a suo tempo costituita in applicazione dell'articolo 22, comma, 3, lett. e) della legge 8 giugno 1990, n. 142, Agno Chiampo Ambiente s.r.l. opera altresì in regime di continuità, ai sensi dell'articolo 113, comma 15 bis del decreto legislativo n. 267/2000, nella gestione dei servizi pubblici che ad essa risultano affidati dagli enti locali soci anche mediante le deliberazioni dei rispettivi Consigli di approvazione dell'oggetto sociale.

Il presente statuto è rispettoso delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica (G.U. 8 settembre 2016, n. 210) come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100 (G.U. 26 giugno 2017, n. 147).

Il presente statuto formalizza e riassume le forme di controllo complessivamente esercitate dagli enti locali soci nei confronti di Agno Chiampo Ambiente s.r.l. e costituisce clausola di riferimento, dalla data della sua entrata in vigore, per il rapporto tra i soci e la società.

**Articolo 2**

La Società ha sede nel Comune di Montecchio Maggiore (VI), all'indirizzo risultante da apposita iscrizione eseguita presso il Registro delle Imprese.

Con delibera dell'assemblea potranno essere istituite o soppresse in altri Comuni sedi secondarie, sia in Italia che all'estero.

L'organo amministrativo potrà istituire, sia in Italia che all'estero, succursali, dipendenze, filiazioni, agenzie, uffici, recapiti e rappresentanze che non abbiano carattere di sedi secondarie, ovvero trasferire la sede sociale nell'ambito del Comune sopra indicato.

Le sedi secondarie, succursali, dipendenze, filiali, agenzie, uffici, recapiti e rappresentanze site in paesi esteri opereranno con il rispetto delle normative locali.

**Articolo 3**

1. La Società ha per oggetto la produzione di beni e servizi strettamente necessari per il perseguimento delle finalità istituzionali dell'ente e degli enti partecipanti ed, in particolare, la produzione e la gestione dei seguenti servizi di interesse generale:

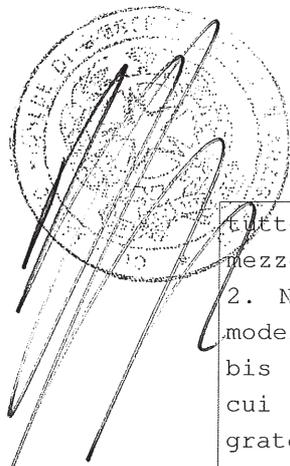
- la gestione dei rifiuti urbani, anche assimilabili, speciali e di tutte le categorie, nonché dei residui riutilizzabili compresa la loro commercializzazione;

Allegato "A"

Raccolta N. 41984

Repertorio N. 171400

- la gestione della raccolta differenziata dei rifiuti, inclusi il loro recupero, riutilizzo e commercializzazione;
  - la progettazione, la costruzione e la gestione degli impianti per lo svolgimento dei servizi ad essa affidati, e per conto terzi con esclusione espressa di quanto riservato alle libere professioni;
  - la progettazione, la costruzione e la gestione degli ecocentri comunali;
  - l'organizzazione del servizio di gestione dei rifiuti e di bonifica dei siti;
  - la costruzione, la realizzazione e la gestione di discariche autorizzate e di impianti di compostaggio, nonché il loro controllo dopo la chiusura;
  - la costruzione, la realizzazione e la gestione di impianti di trattamento e recupero di rifiuti;
  - la promozione e/o la realizzazione e/o la gestione di servizi, impianti, processi industriali e tecnologici inerenti lo smaltimento ed il trattamento di rifiuti;
  - l'organizzazione e la gestione degli altri servizi di igiene ambientale quali a titolo meramente esemplificativo e non esaustivo:
    - a) pulizia e spazzamento di aree pubbliche e di uso pubblico, lavaggio strade e fontane e pulizia dei muri;
    - b) pulizia, disotturazione, ispezione di fognature, spurgo pozzi neri, caditoie e pozzetti stradali;
    - c) servizio sgombero neve;
    - d) disinfestazione e derattizzazione;
    - e) bonifica discariche abusive e di aree contaminate da rifiuti, anche speciali, pericolosi;
    - f) cura e manutenzione del verde;
    - g) servizi igienici pubblici anche automatizzati;
  - la gestione di laboratori di analisi chimiche e microbiologiche;
  - l'acquisto, la produzione, il trasporto, la trasformazione, la distribuzione, lo scambio e la cessione di energia elettrica;
  - la produzione, il trattamento, la distribuzione e la gestione di calore;
  - le attività promozionali per la salvaguardia dell'ambiente, le analisi, i controlli, gli studi e le ricerche in campo ambientale;
  - i servizi di formazione, di aggiornamento e di riqualificazione del personale;
  - i servizi di tariffazione ed attività di accertamento dei tributi per i servizi;
  - le attività di autotrasporto di cose per conto terzi, al fine di adempiere agli scopi societari.
1. bis. Nei limiti in cui ciò è consentito dalla normativa di settore specificamente applicabile al modello di società in house providing, Agno Chiampo Ambiente s.r.l. può svolgere



tutte le attività rientranti nell'oggetto sociale, anche a mezzo di società da essa direttamente partecipate.

2. Nei limiti consentiti dall'ordinamento con riferimento al modello di cui all'articolo 113, comma 5, lett. c) e comma 15 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000, delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, la Società può provvedere all'esercizio di attività in settori complementari od affini a quelli sopra indicati che siano ad essa affidate dai comuni o da altri enti pubblici e/o privati e persone fisiche.

3. La Società instaura e sviluppa rapporti di collaborazione con le autorità dello Stato, la Regione, la Provincia, gli altri enti pubblici e le università e stipula con essi convenzioni ed accordi di programma.

4. Nei limiti consentiti dall'ordinamento con riferimento al modello di cui all'articolo 113, comma 5, lett. c) e comma 15 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, la società, in via non prevalente e del tutto accessoria e strumentale per il raggiungimento dell'oggetto sociale, e comunque con espressa esclusione di qualsiasi attività svolta nei confronti del pubblico, potrà effettuare tutte le operazioni commerciali, finanziarie, industriali, mobiliari e immobiliari, concedere fidejussioni, avalli, cauzioni e garanzie, anche a favore di terzi, nonché assumere, solo a scopo di stabile investimento e non di collocamento, sia direttamente che indirettamente, partecipazioni in società italiane ed estere aventi oggetto analogo, affine o connesso al proprio.

5. Nei limiti consentiti dall'ordinamento con riferimento al modello di cui all'articolo 113, comma 5, lett. c) e comma 15 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 come integrato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100, la società può svolgere servizi pubblici presso enti locali non soci ed inoltre attività ad essa richieste da altri soggetti pubblici o privati.

6. La società è in ogni caso vincolata a svolgere la parte più importante della propria attività con i soci ovvero con le collettività rappresentate dai soci e nel territorio di riferimento dei soci medesimi.

7. La società provvede agli appalti di lavori, servizi e forniture comunque connessi allo svolgimento dei servizi pubblici svolti in affidamento diretto, secondo le norme ed i principi specificamente applicabili alle società c.d. in house providing.

8. In ordine alle attività rientranti nell'oggetto sociale per le quali la legislazione stabilisca un periodo transitorio di prosecuzione delle gestioni in atto ed il successivo affida-





mento esclusivamente mediante gara, la Società prosegue nell'attuale gestione per il periodo massimo previsto dalla legge. Nel rispetto dell'ordinamento vigente, la società potrà partecipare alle predette gare per l'assegnazione di quei servizi che risultano ad essa attualmente affidati in via diretta.

9. La società è tenuta a realizzare oltre l'ottanta per cento del fatturato nello svolgimento di compiti ad essa affidati dagli enti pubblici soci e la produzione ulteriore rispetto al suddetto limite di fatturato è consentita solo a condizione che la stessa permetta di conseguire economie di scala o altri recuperi di efficienza sull'attività principale della società (art. 16, comma 3 T.U partecipate).

10. La Società, per il raggiungimento dell'oggetto sociale, potrà raccogliere risparmi presso i propri soci tramite acquisizione di altri mezzi finanziari o somme di denaro con obbligo di rimborso, nei limiti consentiti dalla normativa in vigore al momento del finanziamento.

In tal caso, i finanziamenti fatti dai soci alla Società saranno effettuati a titolo gratuito e in quanto tali non produttivi d'interessi salvo che, dal bilancio della Società, da delibera assembleare o da altri atti, non risultino effettuati ad altro titolo.

#### **Articolo 4**

Gli enti locali soci affidano alla Società, come previsto anche dalla Convenzione di coordinamento intercomunale, direttamente i servizi e le attività costituenti l'oggetto sociale e questo al fine di un pieno rispetto dell'art. 113 comma 5° lett. c) del D.lgs. n. 267 del 2000.

Per l'affidamento, i Consigli Comunali dei soci approvano un disciplinare che definisce, in particolare, i servizi affidati, la durata dell'affidamento, gli standard minimi di servizio ed eventuali obiettivi di miglioramento, le modalità di vigilanza e controllo sui servizi.

#### **Articolo 5**

La durata della Società è stabilita dalla data dell'atto costitutivo sino al 31 (trentuno) dicembre 2050 (duemilacinquantata) e potrà essere prorogata nelle forme di legge, così come potrà essere anticipatamente sciolta prima del termine sempre per deliberazione dell'assemblea.

#### **Articolo 6**

Il domicilio dei soci per i loro rapporti con la società è quello risultante dal Registro delle Imprese.

#### **CAPITALE**

#### **Articolo 7**

La Società è a totale capitale pubblico ai sensi dell'articolo 113, comma 5°, lett. c) e comma 15 bis del Decreto Legislativo n. 267/2000 e delle disposizioni di cui al Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 come integrato dal Decreto Legislativo 16 giugno 2017, n. 100. Nel rispetto delle norme di legge ap-

pena ricordate, la quota del capitale pubblico non può mai essere inferiore al 100% (cento per cento) del capitale sociale per tutta la durata della società.

Il capitale sociale è fissato in Euro 800.000,00 (ottocentomila virgola zero zero) diviso in quote che possono essere di diverso ammontare, ma in nessun caso inferiori ad Euro 1,00 (uno virgola zero zero) o a multipli di Euro 1,00 (uno virgola zero zero).

Le quote sono indivisibili e nel caso di comproprietà di una quota vale quanto disposto dall'art. 2468 del Codice Civile.

Le partecipazioni dei soci possono essere determinate anche in misura non proporzionale ai rispettivi conferimenti, sia in sede di costituzione che di modifiche del capitale sociale. Peraltro, in mancanza di specifica determinazione in tal senso, le partecipazioni dei soci si presumono di valore proporzionale ai conferimenti effettuati.

I diritti sociali spettano ai soci in misura proporzionale alla partecipazione da ciascuno posseduta.

#### **Articolo 8**

Per le decisioni di aumento e riduzione del capitale sociale si applicano gli articoli 2481 e seguenti del Codice Civile.

Salvo il caso di cui all'articolo 2482-ter del Codice Civile, gli aumenti del capitale possono essere attuati anche mediante offerta di partecipazioni di nuova emissione a terzi, purché vengano rispettate le condizioni previste dal 1° comma dell'art. 7; in tal caso, spetta ai soci che non hanno concorso alla decisione il diritto di recesso a norma dell'articolo 2473 del Codice Civile.

In caso di riduzione del capitale sociale per perdite, ai sensi dell'art. 2482-bis del Codice Civile non è necessario il deposito nella sede della società della relazione degli amministratori sulla situazione patrimoniale e, nei casi previsti dall'articolo 2477 del Codice Civile, delle osservazioni del Collegio Sindacale.

E' attribuita alla competenza dell'assemblea dei soci l'emissione dei titoli di debito di cui all'art. 2483 del Codice Civile. La deliberazione di emissione dei titoli di debito deve essere verbalizzata da notaio, ed iscritta a cura degli amministratori nel Registro delle Imprese.

#### **Articolo 9**

In ogni caso di trasferimento delle partecipazioni, agli altri soci, risultanti dal Registro delle Imprese, spetta il diritto di prelazione per l'acquisto.

Il presente articolo si applica a tutti i trasferimenti a titolo gratuito ed ai negozi di alienazione, nella più ampia accezione del termine e quindi, oltre alla vendita, a puro titolo esemplificativo, ai contratti di permuta, dazioni in pagamento, esclusi i conferimenti ed i trasferimenti a titolo gratuito a società a capitale interamente pubblico, le costituzioni di pegno ed usufrutto.



Per l'esercizio del diritto di prelazione valgono le seguenti disposizioni e modalità:

- il socio che intende trasferire in tutto o in parte la propria partecipazione, dovrà comunicare la propria offerta a mezzo lettera raccomandata all'organo amministrativo: l'offerta deve contenere le generalità del cessionario e le condizioni della cessione, fra le quali, in particolare, il prezzo e le modalità di pagamento. L'organo amministrativo, entro quindici giorni dal ricevimento della raccomandata, comunicherà l'offerta agli altri soci, che dovranno esercitare il diritto di prelazione con le seguenti modalità:

a) ogni socio interessato all'acquisto deve far pervenire all'organo amministrativo la dichiarazione di esercizio della prelazione con lettera raccomandata consegnata alle poste non oltre sessanta giorni dalla data di ricevimento (risultante dal timbro postale) della comunicazione da parte dell'organo amministrativo;

b) la partecipazione dovrà essere trasferita entro trenta giorni dalla data in cui l'organo amministrativo avrà comunicato al socio offerente - a mezzo raccomandata da inviarsi entro quindici giorni dalla scadenza del termine di cui sub a) - l'accettazione dell'offerta con l'indicazione dei soci accettanti, della ripartizione tra gli stessi della partecipazione offerta (e delle eventuali modalità da osservare nel caso in cui la partecipazione offerta non sia proporzionalmente divisibile tra tutti i soci accettanti), della data fissata per il trasferimento;

- nell'ipotesi di esercizio del diritto di prelazione da parte di più di un socio, la partecipazione offerta spetterà ai soci interessati in proporzione alle partecipazioni da ciascuno di essi possedute;

- se qualcuno degli aventi diritto alla prelazione non possa o non voglia esercitarla, il diritto a lui spettante si accresce automaticamente e proporzionalmente a favore di quei soci che, viceversa, intendono valersene;

- qualora nella comunicazione sia indicato come acquirente un soggetto già socio, anche ad esso è riconosciuto il diritto di esercitare la prelazione in concorso con gli altri soci;

- il diritto di prelazione dovrà essere esercitato per l'intera partecipazione offerta, poiché tale è l'oggetto della proposta formulata dal socio offerente;

- qualora nessun socio intenda acquistare la partecipazione offerta nel rispetto dei termini e delle modalità sopra indicati, il socio offerente sarà libero di trasferire la partecipazione offerta in vendita all'acquirente indicato nella comunicazione entro i sessanta giorni successivi dal giorno in cui è scaduto il termine per l'esercizio del diritto di prelazione, in mancanza di che la procedura della prelazione deve essere ripetuta.

La prelazione deve essere esercitata per il prezzo indicato



dall'offerente. Qualora il prezzo richiesto sia ritenuto eccessivo da uno qualsiasi dei soci che abbia manifestato nei termini e nelle forme di cui sopra la volontà di esercitare la prelazione nonché in tutti i casi in cui la natura del negozio non preveda un corrispettivo ovvero il corrispettivo sia diverso dal denaro, il prezzo della cessione sarà determinato dalle parti di comune accordo tra loro. Qualora non fosse raggiunto alcun accordo, il prezzo sarà determinato, mediante relazione giurata di un esperto nominato dal Presidente del Tribunale su istanza della parte più diligente; nell'effettuare la sua determinazione l'esperto dovrà tener conto della situazione patrimoniale della società, della sua redditività, del valore dei beni materiali ed immateriali da essa posseduti, della sua posizione nel mercato e di ogni altra circostanza e condizione che viene normalmente tenuta in considerazione ai fini della determinazione del valore di partecipazioni societarie.

L'efficacia nei confronti della Società dei trasferimenti è comunque subordinata all'accertamento, da parte del consiglio di amministrazione, delle condizioni previste dal 1° comma dell'art. 7.

Nell'ipotesi di trasferimento eseguito senza l'osservanza di quanto sopra prescritto, l'acquirente non sarà legittimato all'esercizio del voto e degli altri diritti amministrativi e patrimoniali e non potrà alienare la partecipazione con effetto verso la Società.

La cessione delle partecipazioni sarà possibile senza l'osservanza delle suddette formalità qualora il socio cedente abbia ottenuto la rinuncia all'esercizio del diritto di prelazione per quella specifica cessione da parte di tutti gli altri soci.

#### RECESSO

#### Articolo 10

Il diritto di recesso compete:

- ai soci che non hanno consentito al cambiamento dell'oggetto sociale o del tipo di società, alla sua fusione o scissione, al trasferimento della sede all'estero, alla revoca dello stato di liquidazione, all'eliminazione di una o più cause di recesso previste dal presente statuto, all'introduzione di vincoli che impediscano il trasferimento delle partecipazioni;
- ai soci che non hanno consentito al compimento di operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto della Società o una rilevante modificazione dei diritti attribuiti ai soci;
- ai soci che non affidano direttamente alla Società i servizi e le attività costituenti l'oggetto sociale, ai sensi dell'art. 4 del presente statuto;
- in tutti gli altri casi previsti dalla legge o dal presente statuto.

Il diritto di recesso è esercitato mediante lettera raccoman-



data che deve pervenire alla Società entro quindici giorni dall'iscrizione nel Registro delle Imprese della delibera che lo legittima con l'indicazione delle generalità del socio recedente, del domicilio per le comunicazioni inerenti al procedimento, della quota per la quale il diritto di recesso viene esercitato. Il diritto di recesso non può essere esercitato, e se già esercitato è privo di efficacia, se la Società revoca la delibera che lo legittima ovvero se è deliberato lo scioglimento della Società. Se il fatto che legittima il recesso è diverso da una deliberazione, esso è esercitato entro trenta giorni dalla sua conoscenza da parte del socio.

#### **Articolo 11**

I soci che recedono dalla Società hanno diritto di ottenere, entro sei mesi dalla comunicazione fatta alla Società, il rimborso della propria partecipazione in proporzione del patrimonio sociale. Esso a tal fine è determinato sulla base degli elementi dell'attivo e del passivo iscritti in bilancio, tenendo conto del suo valore di mercato al momento della dichiarazione di recesso; in caso di disaccordo, la determinazione è compiuta tramite relazione giurata di un esperto nominato dal tribunale, che provvede anche sulle spese, su istanza della parte più diligente; si applica in tal caso il primo comma dell'art. 1349 del Codice Civile.

#### **ESCLUSIONE**

#### **Articolo 12**

E' escluso il socio che non abbia eseguito i conferimenti nei termini prescritti, qualora non sia stato possibile procedere alla vendita della sua quota e ciò ai sensi e per gli effetti di cui all'articolo 2466 del Codice Civile. Nel caso di socio che a titolo di conferimento si sia obbligato alla prestazione d'opera o di servizi a favore della Società, lo stesso può essere escluso qualora non sia più in grado di prestare l'opera o i servizi oggetto di conferimento.

L'esclusione deve essere approvata dall'assemblea dei soci con apposita delibera, previo parere dell'Assemblea di coordinamento intercomunale, istituita ai sensi dell'art. 28 del presente statuto.

Per la valida costituzione dell'assemblea e per il calcolo della maggioranza richiesta non si tiene conto della partecipazione del socio della cui esclusione si tratta, al quale pertanto non spetta neppure il diritto di intervento all'assemblea.

La delibera di esclusione deve essere notificata al socio escluso e l'esclusione avrà effetto decorsi trenta giorni dalla notifica suddetta. Entro questo termine il socio escluso può fare opposizione davanti al Tribunale competente per territorio. La proposizione del ricorso sospende gli effetti della delibera di esclusione. Se la Società si compone di due soli soci l'esclusione di uno di essi è pronunciata dal tribunale su domanda dell'altro.



Il socio escluso ha diritto alla liquidazione della sua partecipazione; al riguardo si applicano le disposizioni del precedente articolo 11, esclusa la possibilità del rimborso della partecipazione mediante riduzione del capitale sociale.

#### **DECISIONI DEI SOCI**

##### **Articolo 13**

I soci decidono sulle materie riservate alla loro competenza dalla legge e dal presente statuto, nonchè sugli argomenti che uno o più amministratori o tanti soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale sottopongono alla loro approvazione.

In ogni caso sono riservate alla competenza dei soci:

- a) l'approvazione del bilancio e la distribuzione degli utili;
- b) la nomina dell'organo amministrativo;
- c) la nomina nei casi previsti dalla legge dei sindaci e del presidente del collegio sindacale;
- d) le modificazioni del presente statuto;
- e) la decisione di compiere operazioni che comportano una sostanziale modificazione dell'oggetto sociale o una rilevante modificazione dei diritti dei soci.

##### **Articolo 14**

Hanno diritto di voto coloro che rivestano la qualità di socio sulla base delle risultanze del Registro delle Imprese o che giustifichino la propria qualità di socio esibendo un titolo di acquisto depositato al Registro delle Imprese.

In ogni caso il voto compete a ciascun socio in misura proporzionale alla sua partecipazione.

Il socio moroso non può partecipare alle decisioni dei soci.

##### **Articolo 15**

Le decisioni dei soci, salvo quanto previsto al successivo articolo 16, sono adottate mediante consultazione scritta ovvero sulla base del consenso espresso per iscritto.

Nel caso si opti per il sistema della consultazione scritta dovrà essere redatto apposito documento scritto, dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- l'argomento oggetto della decisione;
- il contenuto e le risultanze della decisione e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguente;
- la menzione dell'eventuale parere del collegio sindacale, se nominato;
- l'indicazione dei soci consenzienti;
- l'indicazione dei soci contrari o astenuti, e su richiesta degli stessi l'indicazione del motivo della loro contrarietà o astensione;
- la sottoscrizione di tutti i soci sia consenzienti che astenuti che contrari.

Anziché redigere un autonomo apposito documento, la decisione con le relative menzioni e sottoscrizioni, potrà essere scritta direttamente sul libro delle decisioni dei soci.

Nel caso si opti per il sistema del consenso espresso per



iscritto dovrà essere redatto apposito documento scritto dal quale dovrà risultare con chiarezza:

- l'argomento oggetto della decisione;
- il contenuto e le risultanze della decisione e le eventuali autorizzazioni alla stessa conseguente;
- la menzione dell'eventuale parere del collegio sindacale, se nominato.

Copia di tale documento dovrà essere trasmessa a tutti i soci, i quali entro i cinque giorni successivi dovranno trasmettere alla Società apposita dichiarazione, scritta in calce alla copia del documento ricevuta, nella quale dovranno esprimere il proprio voto favorevole o contrario ovvero l'astensione, indicando, se ritenuto opportuno il motivo della loro contrarietà o astensione; la mancanza di dichiarazione dei soci entro il termine suddetto equivale a voto contrario.

Le trasmissioni previste nel presente comma potranno avvenire con qualsiasi mezzo e/o sistema di comunicazione che consenta un riscontro della spedizione e del ricevimento, compresi il fax e la posta elettronica. In questi ultimi casi le trasmissioni ai soci dovranno essere fatte al numero di fax e/o all'indirizzo di posta elettronica che siano stati espressamente comunicati dai soci medesimi e che risultino dal Registro delle Imprese.

Le decisioni dei soci sono prese con il voto favorevole di una maggioranza che rappresenti almeno la metà del capitale sociale.

La decisione dei soci, adottata ai sensi del presente articolo dovrà essere trascritta, senza indugio, a cura dell'organo amministrativo, nel libro delle decisioni dei soci. La corrispondenza della trascrizione alla decisione assunta dovrà essere controllata da un amministratore o da almeno un socio che a tal fine si sottoscriveranno in calce alla trascrizione medesima. La relativa documentazione in originale dovrà essere conservata agli atti della Società.

I soci hanno diritto di visionare, consultare e controllare in ogni momento il libro delle decisioni dei soci.

#### **ASSEMBLEE**

##### **Articolo 16**

Con riferimento alle materie indicate nel precedente articolo 13 ai punti d) ed e), in tutti gli altri casi espressamente previsti dalla legge o dal presente statuto, oppure quando lo richiedono uno o più amministratori o un numero di soci che rappresentano almeno un terzo del capitale sociale, le decisioni dei soci debbono essere adottate mediante deliberazione assembleare nel rispetto del metodo collegiale.

L'assemblea può essere convocata anche fuori dalla sede sociale, comunque nel territorio nazionale.

Le convocazioni delle assemblee vengono eseguite mediante comunicazione ai soci dell'avviso contenente l'ordine del giorno spedito a mezzo di raccomandata o di telegramma almeno otto



giorni prima di quello fissato per l'adunanza.  
La comunicazione potrà essere inviata anche tramite telefax o messaggio di posta elettronica, qualora il socio abbia espressamente autorizzato in tal senso l'organo amministrativo con comunicazione scritta contenente anche i dati di riferimento necessari per effettuare la comunicazione con le predette modalità alternative; salva diversa indicazione, l'autorizzazione sarà valida sino a modifica o revoca da effettuarsi per iscritto.

Nel Registro delle Imprese dovrà risultare il numero di telefax o l'indirizzo di posta elettronica dei soci, se lo possiedono. Nei casi previsti al presente articolo la convocazione sarà considerata validamente inviata in caso di utilizzo di telefax se porterà allegato un rapporto di trasmissione positivo e in caso di utilizzo di posta elettronica se prodotta stampa del messaggio di posta elettronica inviato.

L'avviso di convocazione potrà contenere la fissazione per un altro giorno della seconda adunanza, qualora la prima dovesse andare deserta.

Saranno tuttavia valide le assemblee, anche in assenza di formale convocazione, quando sia presente o rappresentato l'intero capitale sociale e sia presente o informato l'organo amministrativo al completo e il collegio sindacale e nessuno si oppone alla trattazione dell'argomento.

**Articolo 17**

L'assemblea è presieduta dal Presidente del Consiglio di Amministrazione ovvero, in sua assenza, dal Vice Presidente o da altra persona designata dalla stessa assemblea.

Per la redazione del verbale assembleare l'assemblea nominerà un segretario, anche non socio, e, se lo crede del caso, due scrutatori, scegliendoli tra i soci.

Nei casi di cui all'art. 2480 del Codice Civile il segretario sarà scelto nella persona di un Notaio previamente designato dal presidente del Consiglio di Amministrazione, o da chi ne fa le veci.

Il verbale dell'assemblea, anche se redatto per atto pubblico, dovrà essere trascritto, senza indugio, nel libro delle decisioni dei soci.

L'assemblea può riunirsi mediante videoconferenza tra la sede sociale o il luogo precisato nell'avviso di convocazione e le varie filiali della Società o il domicilio dei soci.

L'avviso di convocazione dovrà precisare, qualora l'assemblea possa tenersi per videoconferenza, i luoghi dove sarà possibile partecipare alla riunione mediante collegamento video-audio. Presso tali luoghi dovranno essere messi a disposizione tutti i documenti che la legge impone di depositare presso la sede della Società prima dell'adunanza. Condizione essenziale per la validità dell'assemblea in videoconferenza è che siano garantiti l'esatta identificazione dei partecipanti, l'accertamento da parte del presidente della legittimazione degli in-



tervenuti, della validità delle deleghe, nonché la possibilità per gli stessi di discutere e intervenire attivamente e in tempo reale nel dibattito, di scambiarsi documenti relativi agli argomenti discussi e di votare e di tutto quanto sopra dovrà darsi atto nel relativo verbale; verificandosi questi presupposti la riunione si intende tenuta, in ogni caso nel luogo in cui sono presenti il presidente e il segretario per la stesura e la sottoscrizione del verbale sul relativo libro. A tal fine per ogni filiale o luogo di collegamento verranno nominati due rappresentanti con funzioni di presidente e segretario dell'assemblea locale, i quali, sotto la supervisione del presidente e del segretario dell'assemblea "generale", avranno il compito di verificare la presenza dei soci, la validità delle deleghe, la possibilità di intervento reale da parte di tutti i soci, la regolarità delle votazioni e di dare esecuzione alle direttive del presidente dell'assemblea "generale" al quale trasmetteranno apposito verbale firmato. Qualora nell'ora prevista per l'inizio dell'assemblea non fosse tecnicamente possibile il collegamento con una filiale o con il domicilio dei soci, l'assemblea non sarà valida e dovrà essere riconvocata per una data successiva.

Nel caso in cui, in corso di assemblea, per motivi tecnici venisse sospeso il collegamento con una filiale o con il domicilio dei soci, la riunione verrà dichiarata sospesa dal presidente dell'assemblea "generale" e saranno considerate valide le deliberazioni adottate sino al momento della sospensione.

In caso di contestazioni potrà essere utilizzata dal presidente e dal segretario dell'assemblea "generale", quale prova della presenza dei soci, dell'andamento della riunione e delle deliberazioni, la videoregistrazione della videoconferenza.

#### **Articolo 18**

Il voto di ciascun socio vale in misura proporzionale alla sua partecipazione.

Hanno diritto di intervenire all'assemblea coloro che rivestano la qualità di socio sulla base delle risultanze del Registro delle Imprese o che giustifichino la propria qualità di socio esibendo un titolo di acquisto depositato al Registro delle Imprese.

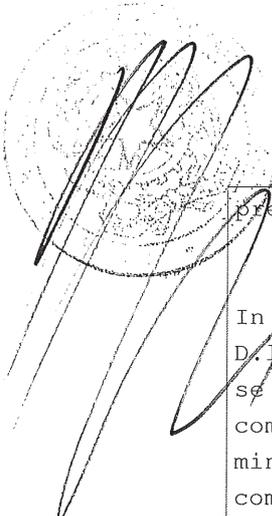
Ogni socio che abbia diritto di intervenire all'assemblea potrà farsi rappresentare a mezzo di delega scritta da altra persona nel rispetto delle disposizioni di cui all'art. 2479-bis del Codice Civile.

Spetta al presidente dell'assemblea constatare il diritto di intervento all'assemblea anche per delega.

#### **Articolo 19**

L'assemblea dei soci, sia in prima che in seconda convocazione, delibera validamente con le maggioranze per essa richieste dall'art. 2479-bis del Codice Civile.

E' richiesta la maggioranza dei 2/3 (due terzi) del capitale sociale per le deliberazioni concernenti le modificazioni del



presente statuto.

## AMMINISTRAZIONE

### Articolo 20

In coerenza con le disposizioni di cui all'art. 11 c.3 del D.lgs. 175/2016, ragioni di adeguatezza organizzativa, connesse alla tipologia di attività svolta, alla struttura e alla composizione della società, rendono opportuno che l'organo amministrativo sia costituito da un consiglio di amministrazione composto da 3 (tre) membri. Nel caso in cui tale esigenza venisse meno, la società provvederà a modificare il proprio organo amministrativo secondo quanto disposto dalla normativa con la nomina di un Amministratore Unico.

I componenti dell'Organo Amministrativo e di controllo di società a controllo pubblico devono possedere i requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia stabiliti con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri, su proposta del Ministro dell'Economia e delle Finanze previa intesa in Conferenza Unificata ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. 281/1997.

Nella composizione dell'organo, deve essere assicurato l'equilibrio tra il genere maschile ed il genere femminile, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge 12 luglio 2011, n. 120 e dal Regolamento attuativo D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251. La scelta degli amministratori è effettuata assicurando il rispetto dell'equilibrio tra generi, in particolare assicurando che il genere meno rappresentato ottenga almeno un terzo degli amministratori eletti.

Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza.

L'organo amministrativo è investito dei più ampi poteri di ordinaria e straordinaria amministrazione, per l'attuazione e il raggiungimento degli scopi sociali, esclusi solo quelli espressamente riservati dalla legge o dal presente statuto all'assemblea dei soci.

Il Consiglio di Amministrazione può delegare le proprie attribuzioni ad un solo amministratore salva l'attribuzione di deleghe al Presidente ove preventivamente autorizzate dall'Assemblea. E' fatto divieto di corrispondere gettoni di presenza o premi di risultato deliberati dopo lo svolgimento dell'attività, e il divieto di corrispondere trattamenti di fine mandato, ai componenti degli organi sociali.

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Direttore Generale, Direttori o Responsabili Amministrativi o Direttori Tecnici, determinandone le funzioni e gli emolumenti.

L'Amministratore Delegato, che il Consiglio di Amministrazione



può nominare tra i suoi componenti, avrà tutti i poteri risultanti dalla delega, con i limiti stabiliti dalla stessa.

Il Consiglio di Amministrazione può inoltre nominare procuratori generali o speciali.

Agli Amministratori spetta:

- a) il rimborso delle spese sostenute in ragione del loro ufficio;
- b) un compenso determinato dall'Assemblea.

#### **Articolo 21**

Se per qualsiasi causa viene meno la maggioranza dei Consiglieri decade l'intero Consiglio di Amministrazione. Spetterà ai soci con propria decisione procedere alla nomina del nuovo organo amministrativo con le modalità stabilite dall'art. 20 del presente statuto.

Nel frattempo il Consiglio decaduto o gli altri amministratori decaduti potranno compiere i soli atti di ordinaria amministrazione.

La cessazione degli amministratori per scadenza del termine ha effetto dal momento in cui il nuovo organo amministrativo è stato ricostituito.

#### **Articolo 22**

Sino a contraria deliberazione dell'assemblea gli amministratori sono vincolati al divieto di concorrenza di cui all'art. 2390 del Codice Civile e non possono esercitare, direttamente o indirettamente, attività concorrenti con quelle dell'impresa nè detenere partecipazioni in attività concorrenti con quelle della stessa.

#### **Articolo 23**

Il Consiglio di Amministrazione può nominare un Vice Presidente che sostituirà il Presidente in caso di impedimento senza riconoscimento di compensi aggiuntivi in applicazione dell'Art. 11 c. 9 lett. b) T.U. partecipate.

Nel caso di assenza o impedimento del Presidente e del Vice Presidente, le funzioni suppletive sopra citate saranno esercitate dall'amministratore più anziano per età.

Le cariche di Presidente del Consiglio di Amministrazione e di Amministratore Delegato sono cumulabili.

Il Consiglio nomina un Segretario che può essere scelto anche all'infuori dei suoi componenti.

#### **Articolo 24**

Per la validità delle deliberazioni del Consiglio di Amministrazione si richiede la presenza della maggioranza degli Amministratori in carica.

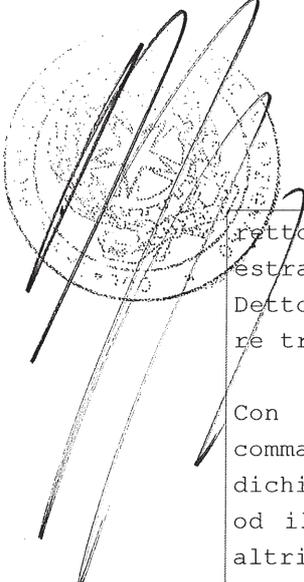
Ogni consigliere dispone di un voto.

I consiglieri non possono farsi rappresentare alle sedute.

Le deliberazioni sono prese a maggioranza assoluta dei voti dei presenti.

In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Delle deliberazioni del Consiglio si redige apposito verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario che di norma è il Di-



rettore Generale ove nominato, ovvero altro soggetto anche estraneo al Consiglio.

Detto verbale, anche se redatto per atto pubblico, dovrà essere trascritto nel libro delle decisioni degli amministratori.

#### **Articolo 25**

Con riferimento alle materie indicate dall'art. 2475 quinto comma Codice Civile, tutte le volte che il Presidente lo giudichi necessario ovvero quando lo richiede un amministratore od il Presidente del Collegio Sindacale, ovvero in tutti gli altri casi previsti dalla legge o dal presente statuto, le decisioni del Consiglio di Amministrazione debbono essere adottate mediante deliberazione collegiale.

In tal caso il consiglio viene convocato dal presidente con avviso - contenente l'elenco delle materie da trattare e l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo dell'adunanza - da inviarsi mediante lettera raccomandata, telegramma, posta elettronica o telefax con prova del ricevimento al domicilio di ciascun amministratore e sindaco effettivo almeno tre giorni prima di quello fissato per l'adunanza.

Nei casi di urgenza, la convocazione di cui sopra dovrà essere effettuata, con telegramma, posta elettronica o telefax, da inviarsi almeno un giorno libero prima della data fissata.

Il consiglio si raduna nella sede della Società od altrove nel territorio nazionale.

Qualora il Consiglio di Amministrazione sia riunito in teleconferenza o in videoconferenza, le sue deliberazioni saranno valide se almeno il presidente e il segretario siano nel medesimo luogo, che sarà considerato come il luogo in cui si è tenuta la riunione, sia certa l'identificazione dei partecipanti e tutti possano intervenire attivamente in tempo reale.

Viene considerato validamente costituito il Consiglio nel caso in cui si registri la presenza di tutti gli amministratori e di tutti i sindaci, anche qualora non siano rispettate le formalità di convocazione sopra previste.

#### **Articolo 26**

L'assemblea dei soci delibera il compenso annuo in misura fissa, unica o periodica. Tale compenso sarà valido anche per gli esercizi successivi a quello per il quale è stato deliberato, fino a diversa determinazione dell'assemblea.

Il riparto dei compensi deliberati dall'assemblea, ove questa non vi abbia già provveduto, viene stabilito dal Consiglio di Amministrazione.

La remunerazione dell'amministratore investito di particolari cariche e/o poteri viene, di volta in volta, determinata dal Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale.

L'assemblea dei soci può determinare un importo complessivo per la remunerazione di tutti gli amministratori, inclusi quelli investiti di particolari cariche.

Ai componenti l'Organo Amministrativo spetta il rimborso delle



spese sostenute per ragione del loro ufficio.

#### **FIRMA E RAPPRESENTANZA SOCIALE**

##### **Articolo 27**

Al Presidente del Consiglio di Amministrazione o all'Amministratore Unico è attribuita la rappresentanza della Società verso i terzi ed in giudizio.

Essi rappresentano altresì la Società con facoltà di promuovere azioni ed istanze giudiziarie ed amministrative, in ogni grado di giurisdizione ed anche per giudizi di revocazione e cassazione, con possibilità di nominare all'uopo avvocati e procuratori alle liti.

La rappresentanza della Società in giudizio e la firma sociale spettano pure, nell'ambito dei poteri rispettivamente attribuiti, all'Amministratore Delegato.

Gli amministratori potranno nominare altresì procuratori ad negotia e mandatari in genere, anche tra i dipendenti della Società, per determinati atti o categorie di atti.

Al Direttore Generale, se nominato, il Consiglio di Amministrazione delega i compiti da svolgere, rilasciando anche procura.

#### **DIRITTI DI CONTROLLO DEGLI ENTI LOCALI SOCI SULLA SOCIETA' E SUI SERVIZI PUBBLICI AD ESSA AFFIDATI**

##### **Articolo 28**

Le modalità di controllo nei confronti della Società da parte degli Enti Locali soci ai sensi dell'art. 113, comma 5° lett. c) del D.lgs. n. 267 del 2000, sono disciplinate in apposita convenzione conclusa tra i predetti enti locali ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. appena menzionato.

Al fine dell'esercizio da parte degli enti locali del controllo di cui al comma precedente, gli organi sociali della Società, per quanto di rispettiva competenza, sono tenuti:

- 1) ad inviare, al fine della relativa approvazione, all'Assemblea di coordinamento intercomunale - disciplinata dalla convenzione stipulata tra gli enti locali soci della Società ai sensi dell'art. 30 del d.lgs. n. 267 del 2000 - il piano industriale e gli altri eventuali documenti di tipo programmatico;
- 2) ad inviare, al fine della relativa approvazione, alla predetta Assemblea di coordinamento intercomunale il bilancio di esercizio;
- 3) ad inviare all'Assemblea di coordinamento intercomunale la relazione di cui all'art. 2409 ter, comma 2° del Codice Civile appena depositata nella sede della Società;
- 4) ad inviare senza ritardo, anche su richiesta di essa, gli ulteriori atti indispensabili alla Commissione nominata dall'Assemblea di coordinamento intercomunale - ai sensi della sopra ricordata convenzione stipulata tra gli enti locali soci della Società, ai sensi dell'art. 30 del D.lgs. n. 267 del 2000 - al fine della verifica, anche sotto il profilo della efficacia, efficienza ed economicità della gestione, dello stato di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di





programmazione approvati dalla Società e dall'Assemblea di coordinamento intercomunale.

La trasmissione di tutti gli atti sopra ricordati avviene anche al fine di consentire agli enti locali soci di assumere le relative determinazioni in ordine allo svolgimento dei propri servizi pubblici a mezzo della Società.

Pertanto, gli atti di cui al precedente n. 1) devono essere trasmessi ed approvati dall'Assemblea di coordinamento intercomunale prima della definitiva approvazione da parte degli organi sociali.

Almeno una volta all'anno, il Presidente e, se eletto, il Direttore Generale della Società espongono apposita relazione, avente per oggetto la gestione dei servizi pubblici svolti nonché l'andamento generale dell'amministrazione della Società, davanti all'Assemblea di coordinamento intercomunale.

A prescindere dagli obblighi di cui ai commi precedenti, è inoltre consentito a ciascun Ente locale il diritto di domandare, sia nell'assemblea della Società sia al di fuori di essa, mediante richiesta sottoscritta dal proprio legale rappresentante, informazioni in merito alla gestione dei servizi pubblici da esso affidati alla Società, purché tale diritto non venga esercitato secondo modalità e tempi tali da ostacolare una gestione efficiente della Società stessa.

La Società è tenuta a svolgere i servizi pubblici rientranti nel relativo oggetto sociale esclusivamente sulla base di disciplinari (contratti di servizio) aventi contenuti approvati preventivamente dagli enti locali.

Gli amministratori e il collegio sindacale sono tenuti a collaborare, anche tramite la comunicazione dei dati che vengano richiesti, al fine di consentire il completo controllo del singolo ente locale su ciascun servizio da esso affidato alla Società; a tal fine gli amministratori possono anche convocare l'assemblea della Società al fine di sottoporre alla approvazione degli enti locali soci gli atti che hanno maggiore rilievo nella gestione della Società e dei servizi pubblici ad essa affidati.

**COLLEGIO SINDACALE**  
**Articolo 29**

La Società è controllata da un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e da due supplenti tra coloro che risultino in possesso, fermo il dettato dell'art. 2449 del Codice Civile, del titolo di Revisore Legale.

Le competenze annuali dei membri del Collegio Sindacale sono determinate dall'Assemblea all'atto di nomina.

I Sindaci durano in carica tre esercizi e sono rieleggibili.

Nella composizione dell'organo, deve essere assicurato l'equilibrio tra il genere maschile ed il genere femminile, nel rispetto dei criteri stabiliti dalla legge 12 luglio 2011, n. 120 e dal Regolamento attuativo D.P.R. 30 novembre 2012 n. 251. Il rispetto delle quote di genere si applica anche ai



sindaci supplenti. Se nel corso del mandato vengono a mancare uno o più sindaci effettivi, subentrano i sindaci supplenti nell'ordine atto a garantire il rispetto della stessa quota.

Il compenso dell'organo resterà invariato per tutta la durata dell'incarico conferito.

Non possono essere eletti sindaci e, se eletti decadono dall'ufficio, coloro che si trovano in situazioni di incompatibilità prevista dalla legge e/o che non possiedono i requisiti di onorabilità e professionalità stabiliti dalla normativa applicabile. Il Collegio Sindacale ha le attribuzioni fissate dalla Legge. Esso deve riunirsi almeno ogni 90 (novanta) giorni. Il Sindaco che senza giustificato motivo non partecipi, durante un esercizio sociale a due riunioni anche non consecutive del Collegio, decade d'ufficio. Il processo verbale delle riunioni è trascritto nel libro sociale e sottoscritto dagli intervenuti. Le deliberazioni del Collegio Sindacale devono essere prese a maggioranza assoluta. Il Sindaco dissenziente ha diritto di iscrivere a verbale i motivi del proprio dissenso. I Sindaci devono altresì intervenire alle adunanze del Consiglio di Amministrazione e all'Assemblea nei modi previsti dall'art. 2405 del Codice Civile.

I Sindaci devono adempiere i loro doveri con la diligenza del mandatario e sono responsabili solidalmente con gli amministratori per i fatti o le omissioni di questi, quando il danno presumibilmente non si sarebbe prodotto in presenza di una effettiva e conforme azione di vigilanza.

La revisione legale è affidata al Collegio Sindacale.

#### **BILANCIO E UTILI**

##### **Articolo 30**

Gli esercizi sociali si chiuderanno al 31 (trentuno) dicembre di ogni anno. Alla fine di ogni esercizio l'organo amministrativo procederà alla formazione del bilancio a norma di legge.

Il bilancio deve essere approvato dai soci con decisione da adottarsi ai sensi del precedente articolo 13 entro 120 (centoventi) giorni dalla chiusura dell'esercizio sociale, ovvero entro 180 (centottanta) giorni quando particolari esigenze relative all'oggetto ed alla struttura della Società lo richiedano, e comunque con i limiti e le condizioni previsti dalla legge.

##### **Articolo 31**

Gli utili netti, dopo che sia stata prelevata una somma non inferiore al cinque per cento per la riserva legale fino al raggiungimento dei limiti di cui all'art. 2430 del Codice Civile, verranno ripartiti sulla base della decisione dei soci che approva il bilancio.

##### **Articolo 32**

Il pagamento dei dividendi sarà effettuato presso le casse designate dall'organo amministrativo entro il termine che verrà fissato dall'organo amministrativo stesso.

##### **Articolo 33**



dividendi non riscossi entro il quinquennio dal giorno in cui divennero esigibili andranno prescritti a favore di riserve straordinarie.

#### **SCIoglIMENTO**

##### **Articolo 34**

Addivenendosi in qualsiasi tempo e per qualsiasi causa allo scioglimento della Società l'assemblea (con le maggioranze previste per la modifica del presente statuto) determinerà le modalità della liquidazione e nominerà uno o più liquidatori, anche non soci, determinandone i poteri.

#### **CLAUSOLA COMPROMISSORIA**

##### **Articolo 35**

Qualsiasi controversia dovesse insorgere tra i soci ovvero tra i soci e la Società che abbia ad oggetto diritti disponibili relativi al rapporto sociale, ad eccezione di quelle nelle quali la legge prevede l'intervento obbligatorio del pubblico ministero, dovrà essere risolta da un arbitro nominato dal Presidente del Tribunale di Vicenza; la nomina sarà richiesta dalla parte più diligente.

La sede dell'arbitrato sarà presso il domicilio dell'arbitro. L'arbitro dovrà decidere entro novanta giorni dalla nomina. L'arbitro deciderà in via rituale secondo diritto.

Resta fin d'ora stabilito irrevocabilmente che le risoluzioni dell'arbitro vincoleranno le parti.

Le risoluzioni sono altresì vincolanti, a seguito dell'accettazione dell'incarico, per amministratori, liquidatori e sindaci, relativamente alle controversie dagli stessi promosse o insorte nei loro confronti.

L'arbitro determinerà come ripartire le spese dell'arbitrato tra le parti.

All'arbitro sono altresì devolute le controversie attinenti la validità delle delibere assembleari; in tal caso l'arbitro giudicherà secondo diritto e potrà disporre, anche con ordinanza non reclamabile, la sospensione dell'efficacia della delibera stessa.

La soppressione della presente clausola compromissoria deve essere approvata con delibera dei soci con la maggioranza di almeno i 2/3 (due terzi) del capitale sociale.

#### **RINVIO**

##### **Articolo 36**

Per tutto quanto non espressamente contemplato nel presente statuto si fa riferimento alle disposizioni contenute nel Codice Civile e nelle altre leggi vigenti.

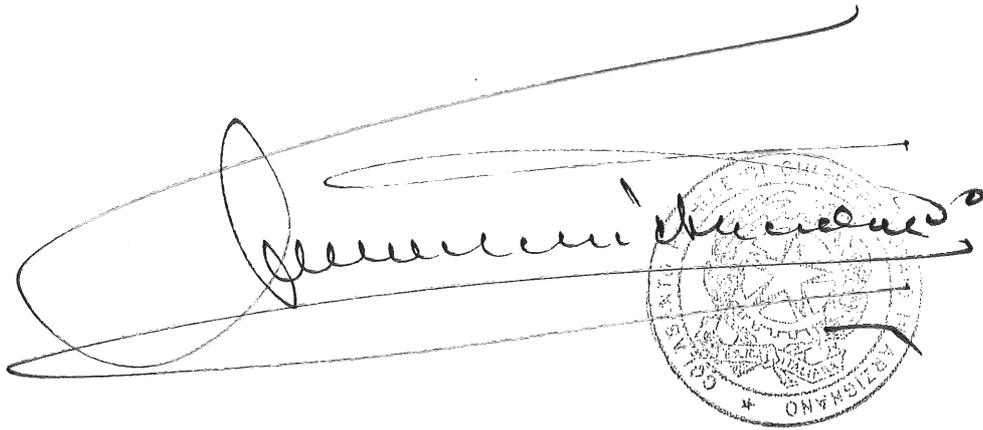
F.TO: ALBERTO CARLETTI

F.TO: MICHELE COLASANTO NOTAIO (Sigillo)



Certifico io qui sottoscritto dott. Michele Colasanto, Notaio residente in Arzignano, iscritto al Collegio Notarile dei Distretti Riuniti di Vicenza e Bassano del Grappa, che la presente copia è conforme al suo originale e si rilascia per gli usi consentiti dalla legge.

Arzignano, li 13 marzo 2019

A large, stylized handwritten signature in black ink, written over a circular notary seal. The signature is highly cursive and appears to read 'Michele Colasanto'.



Comune di Sarego Prot. n. 0012447 del 03-08-2023 Cat. 6 Cl. 8



SPAZIO ANNULLATO

0012447

## **9.6. Allegato 6: Relazione sul Governo Societario e sulla sostenibilità economico-finanziaria-Business Plan**



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

PROT: P/778 AC/bm  
DEL: 28/07/2023  
Agno Chiampo Ambiente S.r.l



Comune di Sarego; Comune di Sossano  
POSTA IN PARTENZA

AGNO CHIAMPO AMBIENTE S.r.l.

RELAZIONE SUL GOVERNO SOCIETARIO  
E SULLA SOSTENIBILITA' ECONOMICO-FINANZIARIA –  
BUSINESS PLAN



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## PROFILO DELLA SOCIETA'

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. è una società a capitale interamente pubblico ai sensi dell'art. 113 comma 5, lett. c) del D. Lgs. 267 del 2000, controllata da Comuni soci e si occupa della gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti da utenze domestiche e non domestiche nel territorio dell'Ovest Vicentino, in un'area di 430 kmq per oltre 170 mila abitanti. Ne fanno parte 22 comuni: *Altissimo, Arzignano, Brendola, Brogliano, Castelgomberto, Chiampo, Cornedo Vicentino, Creazzo, Crespadoro, Gambellara, Gambugliano, Montebello Vicentino, Montecchio Maggiore, Monteviale, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, Recoaro Terme, San Pietro Mussolino, Sovizzo, Trissino, Valdagno e Zermeghedo*. Agno Chiampo Ambiente S.r.l. effettua il servizio di igiene urbana, garantisce e coordina servizi di raccolta, trasporto, trattamento e recupero di rifiuti urbani e assimilati, ovvero la raccolta e lo smaltimento degli stessi. Effettua, inoltre, il servizio di spazzamento strade, la gestione dei centri di raccolta e per alcuni Comuni il servizio di iscrizione, accertamento e tariffazione dell'utenza ai fini della TARI.

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. è organizzata secondo il modello di amministrazione e controllo tradizionale con l'Assemblea dei soci, il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale.

L'obiettivo del modello di governo Societario adottato è quello di garantire il corretto funzionamento della società, nonché la valorizzazione dell'affidabilità dei suoi servizi e, di conseguenza, del suo nome. La composizione, le funzioni e le modalità di funzionamento dei suddetti organi, sono disciplinati dalla legge, dallo Statuto sociale e dalle deliberazioni assunte dagli organi competenti.

## INFORMAZIONI SUGLI ASSETTI PROPRIETARI

Alla data del 31 dicembre 2022 il capitale sociale di Euro 800.000,00 (interamente versato) risulta così ripartito:

- COMUNE DI MONTECCHIO MAGGIORE, con sede in Via Roma 5, codice fiscale 00163690241, titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 147.586,50 pari al 18,44% del capitale sociale;
- COMUNE BRENDOLA, con sede in Piazza Marconi 1, codice fiscale 00318760246, titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 147.586,50 pari al 18,44% del capitale sociale;
- COMUNE MONTEVIALE, con sede in Piazza Libertà 15, codice fiscale 00218540243, titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 15.432,00 pari al 1,929 del capitale sociale;
- COMUNE DI CREAZZO, con sede in Piazza del Comune 6, codice fiscale 00264180241 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 4.649,00 pari allo 0,58 del capitale sociale;
- COMUNE DI SOVIZZO, con sede in Via Cav. Vittorio Veneto 21, codice fiscale 00182090241 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 2.905,00 pari allo 0,36 del capitale sociale;
- COMUNE DI ALTISSIMO, con sede in Via Roma 1, codice fiscale 00519170245 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari al 1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI ARZIGNANO, con sede in Piazza Libertà 12, codice fiscale 00244950242 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 91.170,00 pari all'11,39 del capitale sociale;



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

- COMUNE DI BROGLIANO, con sede in Piazza Roma 8, codice fiscale 00267040244 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI CASTELGOMBERTO, con sede in Piazza Marconi 1, codice fiscale 00185650249 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 19.194,00 pari al 2,399 del capitale sociale;
- COMUNE DI CHIAMPO con sede in Piazza G. Zanella 42, codice fiscale 81000350249 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 47.984,00 pari al 5,998 del capitale sociale;
- COMUNE DI CORNEDO VICENTINO con sede in Piazza Aldo Moro 33, codice fiscale 00295160246 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 38.387,00 pari al 4,79 del capitale sociale;
- COMUNE DI CRESPADORO con sede in Piazza Municipio 3, codice fiscale 81000370247 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI GAMBELLARA con sede in Piazza Papa Giovanni XXIII 4, codice fiscale 80005710241 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 14.395,00 pari all'1,799 del capitale sociale;
- COMUNE DI MONTEBELLO VICENTINO con sede in Piazza Italia 1, codice fiscale 00288650245 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 23.992,00 pari al 2,99 del capitale sociale;
- COMUNE DI MONTORSO VICENTINO con sede in Piazza Malenza 39, codice fiscale 81000420240 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI NOGAROLE VICENTINO con sede in Piazza Marconi 1, codice fiscale 81001210244 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI RECOARO TERME con sede in Via Roma 10, codice fiscale 00192560241 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 28.790,00 pari al 3,59 del capitale sociale;
- COMUNE DI SAN PIETRO MUSSOLINO con sede in Via Chiesa Nuova 3, codice fiscale 81001390244 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI TRISSINO con sede in Piazza XXV Aprile 9, codice fiscale 00176730240 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 28.790,00 pari al 3,598 del capitale sociale;
- COMUNE DI VALDAGNO con sede in Piazza del Comune 8, codice fiscale 00404250243 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 119.960,00 pari al 14,995 del capitale sociale;
- COMUNE DI ZERMEGHEDO con sede in Piazza Regaù 1, codice fiscale 00537090243 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 9.597,00 pari all'1,199 del capitale sociale;
- COMUNE DI GAMBUGLIANO con sede in Piazza Corobbo 1, codice fiscale 00218530244 titolare di una partecipazione del valore nominale di Euro 2.000,00 pari allo 0,25 del capitale sociale.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

Ai sensi dell'art. 20 dello Statuto la società è amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre membri, incluso il Presidente.

Possono essere nominati amministratori coloro i quali non si trovino nelle situazioni di incompatibilità ed inconferibilità degli incarichi ai sensi del D. Lgs. 39/2013 (decreto anti-corrruzione).

Inoltre, i componenti dell'organo amministrativo devono essere in possesso dei requisiti di onorabilità, professionalità e autonomia previsti dalla legge.

L'organo amministrativo dura in carica per tre anni, salvo che i soci deliberino diversamente in sede di nomina e scadono alla data dell'Assemblea convocata per l'approvazione del Bilancio relativo all'ultimo esercizio della carica e sono rieleggibili, salve le cause di cessazione e di decadenza previste dalla legge e Statuto.

Le disposizioni dello Statuto che regolano la composizione e nomina del Consiglio di amministrazione sono idonee a garantire, visto il numero dei componenti, il rispetto delle disposizioni in tema di equilibrio tra i generi nella composizione dell'organo amministrativo.

L'assemblea dei soci tenutasi in data 24 giugno 2021 ha nominato il nuovo Consiglio di Amministrazione, il quale rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che si chiuderà il 31 dicembre 2023. Dopo le dimissioni del Consigliere Gloria Dal Ferro, in data 03 novembre 2021 è stata approvata la nomina del Consigliere Giambattista Callegari.

Il Consiglio di Amministrazione attualmente in carica risulta così composto:

1. Alberto Carletti, Presidente del Consiglio di Amministrazione;
2. Romina Gasparoni, Amministratore Delegato e Vicepresidente;
3. Giambattista Callegari, Amministratore Delegato.

## COLLEGIO SINDACALE

Ai sensi dell'art. 30 dello Statuto, l'Assemblea dei soci nomina un Collegio Sindacale composto da tre membri effettivi e due supplenti, al quale si applicheranno le disposizioni in materia di società per azioni, comprese quelle relative alla revisione legale dei conti.

Le disposizioni dello Statuto che regolano la composizione e nomina del Collegio Sindacale sono idonee a garantire, visto il numero dei componenti, il rispetto delle disposizioni in tema di equilibrio tra i generi nella composizione dell'organo di controllo.

La revisione legale dei conti è esercitata da tale organo, i cui compiti si sostanziano nella verifica, con cadenza trimestrale, della regolare tenuta della contabilità e della corretta rilevazione delle scritture contabili dei fatti di gestione, nella verifica del bilancio di esercizio.

Nell'ambito del controllo rientra anche la verifica della corrispondenza del bilancio delle risultanze delle scritture contabili e degli accertamenti eseguiti, sia la conformità di essi alle norme che li disciplinano.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

L'Assemblea dei soci tenutasi in data 24 giugno 2021 ha nominato l'attuale Collegio Sindacale, il quale rimarrà in carica fino all'approvazione del bilancio relativo all'esercizio che si chiuderà al 31 dicembre 2023.

Il Collegio Sindacale in carica, cui è attribuita anche la funzione di controllo contabile, risulta così costituito:

1. Lorenzo Gassa, Presidente del Collegio Sindacale;
2. Antonella Serafini, Sindaco effettivo;
3. Christian Victor Cailotto, Sindaco effettivo;
4. Marco Francesco Costantin, Sindaco supplente;
5. Lorenza Danzo, Sindaco supplente.

## IL PERSONALE

La situazione del personale occupato alla data del 31/12/2022 è la seguente:

PERSONALE DIPENDENTE	31/12/2022
Dirigenti	1
Quadri	1
Impiegati	16
Operai	100

## PROGRAMMA DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'art.6 comma 2 del D. Lgs. 175/2016 prevede che le società a controllo pubblico predispongano specifici programmi di valutazione del rischio di crisi aziendale. Agno Chiampo Ambiente s.r.l. redige il bilancio in forma estesa correlato da una Relazione Unitaria del Collegio Sindacale, dove attraverso l'attività di vigilanza ed osservazioni, il medesimo esprime il proprio parere sull'attività svolta e sulla rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale e finanziaria della società.

Il presente documento viene pubblicato sul sito della società nella sezione "amministrazione trasparente".

Il cuore del programma di valutazione del rischio è costituito dalla individuazione ed il monitoraggio di un set di indicatori ritenuti idonei a segnalare preventivamente la crisi aziendale e che siano gli amministratori della società ad essere demandati ad adottare senza indugio i provvedimenti necessari al fine di prevenire l'aggravamento della crisi, di correggerne gli effetti ed eliminarne le cause, attraverso un idoneo piano di risanamento.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## LA SOGLIA D'ALLARME, INDICATORI DELLO STATO DI CRISI

Per soglia di allarme si intende una situazione di superamento anomalo dai parametri fisiologici di normale andamento, tale da ingenerare un rischio di potenziale compromissione dell'equilibrio economico, finanziario e patrimoniale della società.

In tema di "indicatori" dello stato di crisi, il Codice della Crisi d'Impresa e dell'insolvenza, individua precisi limiti all'art.25-novies, comma 1, lettere a), b), c) e d); all'art.3, comma 3, lettera a), b),c) e all'art. 3 comma 4 lettera a), b),c) del D.Lgs. n. 14 del 12 gennaio 2019 in vigore dal 15 luglio 2022 come modificato dal D.lgs. n. 83/2022.

### Art.25-novies comma 1 lett.a)

Ritardo di oltre novanta giorni nel versamento di contributi previdenziali di ammontare superiore: 1) per le imprese con lavoratori subordinati e parasubordinati, al 30 per cento di quelli dovuti nell'anno precedente e all'importo di euro 15.000; 2) per le imprese senza lavoratori subordinati e parasubordinati, all'importo di euro 5.000;

### Art. 25-novies comma 1, lett.b)

Debito per premi assicurativi scaduto da oltre novanta giorni e non versato superiore all'importo di euro 5.000;

### Art. 25-novies comma 1, lett.c)

Debito scaduto e non versato relativo all'imposta sul valore aggiunto, risultante dalla comunicazione dei dati delle liquidazioni periodiche di cui all'articolo 21-bis del decreto-legge 31 maggio 2010, n. 78, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 luglio 2010, n. 122, superiore all'importo di euro 5.000;

### Art.25-novies comma 1 lett.d)

Crediti affidati all' Agenzia delle entrate-Riscossione, autodichiarati o definitivamente accertati e scaduti da oltre novanta giorni, superiori, per le imprese individuali, all'importo di euro 100.000, per le società di persone, all'importo di euro 200.000 e, per le altre società, all'importo di euro 500.000;

### Art. 3, comma 4, lett. a)

Esistenza di debiti per retribuzioni scaduti da almeno trenta giorni pari a oltre la metà dell'ammontare complessivo mensile delle retribuzioni;

### Art. 3, comma 4, lett. b)

Esistenza di debiti verso fornitori scaduti da almeno novanta giorni di ammontare superiore a quello dei debiti non scaduti;



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

#### Art. 3, comma 4, lett. c)

Esistenza di esposizioni nei confronti delle banche e degli altri intermediari finanziari che siano scadute da più di sessanta giorni o che abbiano superato da almeno sessanta giorni il limite degli affidamenti ottenuti in qualunque forma purché rappresentino complessivamente almeno il cinque per cento del totale delle esposizioni; d) l'esistenza di una o più delle esposizioni debitorie previste dall'articolo 25-novies, comma 1.

L'art. 3, comma 3 del Codice della crisi d'impresa e dell'insolvenza prevede, inoltre, misure che siano in grado di: a) rilevare eventuali squilibri di carattere patrimoniale o economico-finanziario, rapportati alle specifiche caratteristiche dell'impresa e dell'attività imprenditoriale svolta dal debitore; b) verificare la sostenibilità dei debiti e le prospettive di continuità aziendale almeno per i dodici mesi successivi e rilevare i segnali di cui al comma 4; c) ricavare le informazioni necessarie a utilizzare la lista di controllo particolareggiata e a effettuare il test pratico per la verifica della ragionevole perseguibilità del risanamento di cui all'articolo 13, al comma 2.

## COMPITI DEGLI ORGANI SOCIALI

Il Consiglio di Amministrazione verifica bimestralmente i parametri di criticità sopra individuati attraverso cinque situazioni economiche finanziarie infrannuali della società, presentate al Collegio Sindacale, al Comitato Tecnico di Controllo e all'Assemblea sociale.

La società presenta da vari anni risultati positivi e, quindi, viene escluso che si verifichi una soglia di allarme. Nella Relazione sulla Gestione dello stesso bilancio per gli effetti del primo comma dell'art. 2428 del codice Civile si fornisce annualmente, inoltre, una descrizione di eventuali rischi ed incertezze a cui la società potrebbe essere esposta.

## ANALISI DI BILANCIO:

L'analisi di bilancio si è articolata nelle seguenti fasi:

- raccolta delle informazioni ricavabili dai bilanci, dalle analisi di settore e da ogni altra fonte significativa;
- riclassificazione dello stato patrimoniale e del conto economico;
- elaborazione di strumenti per la valutazione dei margini, degli indici, dei flussi;
- comparazione dei dati relativi all'esercizio corrente e ai tre precedenti;
- formulazione di un giudizio sui risultati ottenuti.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## Esame degli indici e dei margini significativi

La seguente tabella evidenzia l'andamento degli indici e margini di bilancio considerati nel periodo oggetto di esame (esercizio corrente e tre precedenti).

	2022	2021	2020	2019
<b>Stato Patrimoniale</b>				
<b>**Margini**</b>				
Margine di tesoreria	3.012.058	2.766.570	2.739.072	2.403.876
Margine di struttura	256.815-	621.049-	768.121	1.270.495
Margine di disponibilità	3.076.105	2.883.637	2.075.889	2.450.051
<b>**Indici**</b>				
Indice di liquidità	65,77%	69,27%	64,04%	64,20%
Indice di disponibilità	154,97%	149,20%	175,17%	159,27%
Indice di copertura delle immobilizzazioni	94,54%	87,04%	122,22%	149,41%
Indipendenza finanziaria	29,59%	27,44%	36,45%	33,38%
Leverage	2,38	2,64	1,74	2
<b>Conto economico</b>				
<b>**Margini**</b>				
Margine operativo lordo (MOL)	1.170.668	2.817.134	2.453.948	1.761.634
Risultato operativo (EBIT)	327.446	434.626	78.788	73.788
<b>Reddito netto</b>	276.187	358.625	113.223	66.984
<b>**Indici**</b>				
Return on Equity (ROE)	6,21%	8,60%	2,68%	1,74%
Return on Investment (ROI)	0,52%	11,41%	10,74%	10,19%
Return on sales (ROS)	1,91%	2,46%	0,47%	0,46%

## Valutazione dei risultati

Gli indicatori principali della situazione patrimoniale e finanziaria della Società evidenziano una situazione positiva con un generale buon equilibrio finanziario delle entrate e delle uscite.

Gli indicatori della situazione economica rilevano una situazione positiva con margini operativi in generale miglioramento.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## Conclusioni

I risultati dell'attività di monitoraggio condotta in funzione degli adempimenti prescritti ex art. 6, co. 2 e 14, co. 2,3,4,5 del D.lgs. 175/2016 inducono l'organo amministrativo a ritenere che il rischio di crisi aziendale relativo alla Società sia da escludere.

## ULTERIORI STRUMENTI DI GOVERNO SOCIETARIO

All'art. 6 comma 3 del D. Lgs. 175/2016 è prevista l'adozione da parte della società a controllo pubblico di ulteriori strumenti di governo societario qui di seguito elencati:

- a) Regolamenti interni volti a garantire la conformità dell'attività della società alle norme di tutela della concorrenza, comprese quelle in materia di concorrenza sleale, nonché alle norme di tutela della proprietà industriale o intellettuale:

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha redatto il patto di integrità dei contratti pubblici che disciplina i comportamenti degli operatori economici e dei dipendenti della società nell'ambito delle procedure di affidamento e gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture e che deve considerarsi allegato alla documentazione di gara di cui costituisce parte integrante e sostanziale.

Esso fa parte integrante del PTPCT.

Il Patto stabilisce la reciproca e formale obbligazione tra l'Amministrazione appaltante e gli operatori economici, secondo la definizione del Codice dei Contratti pubblici (D.lgs. n. 50 del 18.04.2016) al fine di conformare i propri comportamenti non solo ai principi di legalità, trasparenza e correttezza, ma specificatamente alle norme poste a garanzia dell'integrità dei comportamenti dei dipendenti, che sono espressamente vincolati a non accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio.

- b) Un ufficio di controllo interno strutturato secondo criteri di adeguatezza rispetto alla dimensione e alla complessità dell'impresa sociale, che collabora con l'organo di controllo statutario, riscontrando tempestivamente le richieste da questo provenienti, e trasmette periodicamente all'organo di controllo statutario relazioni sulla regolarità e l'efficienza della gestione:



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. come previsto dall'art. 28 dello Statuto prevede che le modalità di controllo nei confronti della società da parte degli Enti Locali soci siano disciplinate in apposita convenzione conclusa dai predetti enti locali ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 267/2000.

La "Convenzione per la gestione in forma associata e coordinata di servizi pubblici locali e per l'esercizio sulla società di gestione di un controllo analogo a quello esercitato sui servizi comunali" prevede, infatti, la costituzione di un'Assemblea di Coordinamento Intercomunale composta dai rappresentanti legali o loro delegati per ciascun Ente locale.

L'Assemblea di Coordinamento Intercomunale rappresenta la sede nella quale si svolge la consultazione tra gli Enti locali circa la questione dei servizi pubblici svolti da Agno Chiampo Ambiente s.r.l., nonché relativamente all'andamento generale dell'Amministrazione della società.

Al fine di permettere, invece, un controllo preventivo sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività della società, seguendo in itinere lo statuto di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione approvati da Agno Chiampo Ambiente s.r.l. e dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale è stato costituito un Comitato Tecnico di Controllo.

Esso è composto da cinque membri e viene nominato dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale scegliendoli al proprio interno. I membri del Comitato durano in carica cinque anni e decadono con il rinnovo dell'amministrazione comunale di appartenenza.

Attraverso il Comitato Tecnico di Controllo si realizza l'informazione, la consultazione, il confronto e la discussione tra i soci, tra i soci e gli organi della società, oltre che una forma di controllo periodico dei soci sulla società. Il Comitato, inoltre, monitora periodicamente, lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dai bilanci e dai piani strategici, così come esaminati dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale ed approvati dall'Assemblea della società, attuando in questo modo il controllo sull'attività.

Per tale esercizio, il Comitato ha accesso agli atti della società ed ha la facoltà di indicare gli indirizzi strategici attuativi relativi alla gestione dei servizi.

In considerazione delle ridotte dimensioni della società, di tale organizzazione, nonché dall'attività svolta, il Consiglio di Amministrazione ha deciso di non procedere alla costituzione di un ufficio di controllo interno sopraccitato, ritenendo più che sufficiente le funzioni svolte dal Consiglio di Amministrazione, dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale, dal Comitato Tecnico di Controllo e dal Collegio Sindacale.

- c) Codici di condotta propri, o adesione a codici di condotta collettivi aventi a oggetto la disciplina dei comportamenti imprenditoriali nei confronti dei consumatori, utenti, dipendenti e collaboratori, nonché altri portatori di legittimi interessi coinvolti nell'attività della società;



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. è dotata di un Codice Etico approvato dal Consiglio di Amministrazione il 15 ottobre 2012 e successivamente aggiornato con delibera del 5 maggio 2016. Esso ha lo scopo di indirizzare correttamente l'azione della società. Invero, rappresenta uno strumento autonomamente adottato allo scopo di esprimere i principi "deontologici" cui si ispira l'attività aziendale, che Agno Chiampo Ambiente s.r.l. riconosce come propri e sui quali essa pretende l'osservanza da parte di tutti gli amministratori, i dirigenti, i dipendenti nonché da parte dei collaboratori esterni, consulenti, fornitori e, in generale, di chiunque instauri un rapporto di collaborazione con la società.

Le sue disposizioni, pertanto, sono vincolanti per tutti i "Destinatari".

All'interno del PTPCT è stato redatto anche il Codice di Comportamento, adottato ai sensi e per gli effetti di cui alla L. n. 190/2012, costituisce parte integrante del Codice Etico già adottato da ACA ai sensi del D.lgs. 231/01.

Il Codice si ispira al D.P.R. 16 aprile 2013, n.62, che definisce, ai fini dell'articolo 54 del D. Lgs. 30 marzo 2001 n.165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Esso si applica ad ACA non in quanto Pubblica Amministrazione (né i dipendenti sono qualificabili come pubblici dipendenti), ma in quanto può essere invece considerata incaricato di pubblico servizio, in considerazione dell'esercizio dell'attività di gestione del Ciclo integrato dei Rifiuti.

Le norme del Codice di Comportamento si applicano ai lavoratori dipendenti della società.

- d) Programmi di responsabilità sociale d'impresa, in conformità alle raccomandazioni della Commissione dell'Unione europea.

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. al di là di quanto prescritto dalle disposizioni di legge, per conseguire obiettivi sociali ed ambientali nel corso della normale attività, si è certificata Uni 45001 superando gli audit e garantendo la sicurezza nei luoghi di lavoro e condizioni di lavoro rispettose dei diritti umani. Previene l'anticorruzione con regolamenti interni/disposizioni e corsi di formazione a tutto il personale dipendente e prosegue ogni anno con importanti campagne di sensibilizzazioni agli utenti per ridurre i rifiuti abbandonati ed aumentare la percentuale di raccolta differenziata.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## Modello organizzativo ex D. Lgs 231/2001

Il Decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 ha introdotto la disciplina della responsabilità amministrativa degli Enti. Secondo tale disciplina le Società possono essere ritenute responsabili, e conseguentemente sanzionate patrimonialmente, in relazione a taluni reati commessi o tentati nell'interesse o a vantaggio della Società stessa, dagli amministratori o dai dipendenti.

In relazione a ciò:

Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha adottato un Modello di organizzazione, gestione e controllo, di cui il Codice Etico ed il Sistema disciplinare costituiscono parte integrante, è stato approvato con delibera del Consiglio di amministrazione del 15 ottobre 2012 e aggiornato con delibere di Consiglio di amministrazione successive. La società, attraverso l'implementazione del proprio Modello organizzativo, si pone quale obiettivo di assolvere le finalità proprie del decreto legislativo in funzione della prevenzione dei reati presupposto ivi previsti e ciò attraverso l'articolazione di principi, processi, protocolli cautelari, procedure comportamentali e sistemi di controllo interni.

È costituito un organismo interno, denominato Organismo di vigilanza, cui è affidato il compito di vigilare con continuità sull'efficace funzionamento e sull'osservanza del Modello, nonché di curare il suo aggiornamento.

L' Organismo di Vigilanza composto da due membri esterni con i seguenti compiti:

- vigilanza sull'effettività del Modello;
- controllo adeguatezza del Modello, ossia dell'efficacia nel prevenire i comportamenti illeciti;
- disamina circa il mantenimento, nel tempo, dei requisiti di solidità e funzionalità del modello;
- promozione dell'aggiornamento e adeguamento continuo del sistema di vigilanza all'attuazione del modello;
- controllo dei flussi informativi di competenza.

## Prevenzione della corruzione

In adempimento agli obblighi in materia di Prevenzione della Corruzione ai sensi della L. 190/12 e s.m.i. e in materia di Trasparenza previsti dal D.lgs. 33/13 e s.m.i., Agno Chiampo Ambiente s.r.l. ha adottato tutte le misure previste dalla normativa vigente.

La società ha pertanto adottato un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione che viene costantemente aggiornato.

Inoltre, sulla sezione Amministrazione Trasparente del sito web vengono comunicati i dati previsti dalle vigenti



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

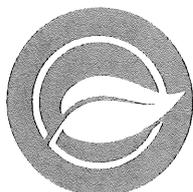
AC/mb

## BUSINESS PLAN

La sezione numerica del Business Plan di Agno Chiampo Ambiente s.r.l. verifica la validità di quanto proposto sotto gli aspetti economico-finanziario e patrimoniale.

Nella parte descrittiva, infatti, l'evoluzione del progetto imprenditoriale legato alla transizione ecologica con il passaggio della raccolta porta a porta a quella stradale del FORSU diventa obiettivo strategico essenziale.

<b>BUSINESS PLAN</b>						
CONTO ECONOMICO	2020	Consuntivo		Previsionale		
		2021	2022	2023	2024	2025
<b>Ricavi delle vendite e delle prestazioni</b>	<b>16.635.820</b>	<b>17.686.187</b>	<b>17.116.369</b>	<b>17.425.506</b>	<b>18.239.138</b>	<b>18.603.921</b>
Altri ricavi e proventi	110.538	108.773	365.775	355.418	450.000	600.000
Costi materie prime	973.596	1.031.266	1.271.608	1.270.700	1.372.356	1.482.144
Costi Servizi	7.031.313	7.581.278	8.109.954	8.183.485	8.300.000	8.200.000
Costi per godimento di beni di terzi	252.302	355.679	417.381	591.132	500.000	550.000
Costi del Personale	4.198.451	5.813.773	6.024.180	6.157.672	6.622.403	6.754.851
Accantonamenti per rischi	88.681	107.308	119.558	100.000	150.000	150.000
Altri Costi diversi	- 642	- 20.251	3.020	10.000	10.000	10.000
<b>Margine Operativo Lordo</b>	<b>4.202.657</b>	<b>2.925.907</b>	<b>1.536.443</b>	<b>1.467.934</b>	<b>1.734.379</b>	<b>2.056.926</b>
Ammortamenti e svalutazioni	1.208.779	1.083.219	1.091.928	943.073	1.100.000	1.150.000
Oneri diversi di gestione	1.276.919	1.408.062	117.069	51.100	100.000	100.000
<b>Risultato Operativo Caratteristico</b>	<b>1.716.959</b>	<b>434.626</b>	<b>327.446</b>	<b>473.761</b>	<b>534.379</b>	<b>806.926</b>
Proventi finanziari	18.479	334	1.741	-	5.000	5.000
<b>Risultato Operativo</b>	<b>1.698.480</b>	<b>434.292</b>	<b>325.705</b>	<b>473.761</b>	<b>529.379</b>	<b>801.926</b>
Interessi e altri oneri finanziari	17.669	- 7.668	- 12.710	9.000	- 20.000	- 25.000
<b>Reddito Ante Imposte</b>	<b>96.862</b>	<b>426.624</b>	<b>312.995</b>	<b>464.761</b>	<b>509.379</b>	<b>776.926</b>
Imposte sul reddito d'esercizio	- 16.361	67.999	36.808	134.781	147.720	225.308
<b>REDDITO NETTO</b>	<b>113.223</b>	<b>358.625</b>	<b>276.187</b>	<b>329.980</b>	<b>361.659</b>	<b>551.617</b>
<b>STATO PATRIMONIALE ATTIVO</b>						
	2020	Consuntivo		Previsionale		
		2021	2022	2023	2024	2025
<b>Liquidità immediata</b>	<b>2.373.342</b>	<b>3.989.970</b>	<b>3.680.259</b>	<b>3.898.686</b>	<b>3.731.511</b>	<b>4.262.456</b>
Crediti dell'Attivo Circ. a breve termine	3.782.480	4.248.048	4.676.573	4.920.000	5.100.000	5.250.000
Ratei e risconti attivi	289.161	288.256	250.999	260.000	270.000	270.000
Rimanenze	46.817	67.067	64.047	64.000	66.000	66.000
<b>Liquidità differite</b>	<b>4.118.458</b>	<b>4.603.371</b>	<b>4.991.619</b>	<b>5.244.000</b>	<b>5.436.000</b>	<b>5.586.000</b>
Crediti a medio/lungo termine	1.641.879	1.809.896	1.651.590	1.750.000	1.850.000	1.950.000
Immobilizzazioni	3.456.406	4.790.978	4.702.930	4.500.000	4.650.000	4.400.000
<b>TOTALE IMPIEGHI</b>	<b>11.590.085</b>	<b>15.194.215</b>	<b>15.026.398</b>	<b>15.392.686</b>	<b>15.667.511</b>	<b>16.198.456</b>
<b>STATO PATRIMONIALE PASSIVO</b>						
	2020	Consuntivo		Previsionale		
		2021	2022	2023	2024	2025
<b>Capitale e Riserve</b>	<b>4.111.304</b>	<b>3.811.304</b>	<b>4.169.928</b>	<b>4.446.115</b>	<b>4.776.095</b>	<b>5.137.754</b>
Utile Netto	113.223	358.625	276.187	329.980	361.659	551.617
Debiti a breve termine	3.601.388	5.272.864	5.127.441	5.100.000	4.800.000	4.750.000
Ratei e risconti passivi	104.523	486.840	468.332	470.000	470.000	470.000
<b>Passività Correnti</b>	<b>3.705.911</b>	<b>5.759.704</b>	<b>5.595.773</b>	<b>5.570.000</b>	<b>5.270.000</b>	<b>5.220.000</b>
Debiti a m/l termine	216.457	1.799.782	1.584.893	1.616.591	1.632.757	1.649.084
Fondi per rischi e oneri	2.592.367	2.643.973	2.520.401	2.540.000	2.590.000	2.590.000
TFR	850.823	820.827	879.216	890.000	1.037.000	1.050.000
<b>Passività consolidate</b>	<b>3.659.647</b>	<b>5.264.582</b>	<b>4.984.510</b>	<b>5.046.591</b>	<b>5.259.757</b>	<b>5.289.084</b>
<b>TOTALE FONTI</b>	<b>11.590.085</b>	<b>15.194.215</b>	<b>15.026.398</b>	<b>15.392.686</b>	<b>15.667.511</b>	<b>16.198.456</b>



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

## Esame degli indici e dei margini significativi

La seguente tabella evidenzia l'andamento degli indici e margini di bilancio attesi, sulla base delle previsioni espresse nel Business Plan ( esercizi 2023-2024-2025).

	2025	2024	2023
<b>Stato Patrimoniale</b>			
<b>**Margini**</b>			
Margine di tesoreria	4.562.456,00	3.831.511,00	3.508.686,00
Margine di struttura	1.289.371,00	487.754,00	276.095,00
Margine di disponibilità	4.628.456,00	3.897.511,00	3.572.686,00
<b>**Indici**</b>			
Indice di liquidità	81,66%	70,81%	69,99%
Indice di disponibilità	188,67%	173,95%	164,14%
Indice di copertura delle immobilizzazioni	129,30%	110,49%	106,14%
Indipendenza finanziaria	35,12%	32,79%	31,02%
Leverage	1,84	2,04	2,22
<b>Conto economico</b>			
<b>**Margini**</b>			
Margine operativo lordo (MOL)	1.456.926	1.284.379	1.112.516
Risultato operativo (EBIT)	806.926	534.379	473.761
Reddito netto	551.617	361.659	329.980
<b>**Indici**</b>			
Return on Equity (ROE)	9,70%	7,04%	6,91%
Return on Investment (ROI)	1,89%	0,60%	1,10%
Return on sales (ROS)	4,34%	2,44%	2,72%



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

La società Agno Chiampo Ambiente s.r.l. presenta un buon equilibrio economico-finanziario da oltre una decina d'anni. La compagine sociale ha subito delle variazioni con l'entrata di due Comuni nel corso di tale periodo Monteviale e Gambugliano e l'uscita di un altro, il Comune di Vicenza. I nuovi entrati sono territorialmente limitrofi ai Comuni già serviti e di non grossa entità, mentre il Comune uscente non era servito dalla società, ma deteneva solamente una quota di partecipazione.

Gli assetti proprietari sono così variati nel tempo, ma la società fino ad ora ha proseguito con le modalità del servizio di raccolta in essere, in termini omogenei per tutti i comuni soci senza l'apporto di particolari cambiamenti.

L'anno previsionale 2024 segna l'ingresso nella compagine sociale di Agno Chiampo Ambiente s.r.l. di due nuovi Comuni che incrementano i ricavi delle vendite e delle prestazioni in linea con i loro PEF. D'altra parte, i costi per i servizi vengono tenuti sostanzialmente stabili per il nuovo progetto legato alla transizione ecologica con il passaggio della raccolta porta a porta a quella stradale del FORSU.

Questa la strategia a cui mira la società, per riuscire a risolvere le criticità legate alla ricerca di personale con patente C disponibile alle mansioni di autista /raccogliitore.

Il problema è oramai cronico da diversi anni e non è più sostenibile per l'attuale situazione del mercato del lavoro e visti i numerosi bandi di selezione senza iscritti.

La carenza di personale costringe la società a subappaltare servizi a terzi.

L'obiettivo strategico, quindi, è anche quello di contenere i costi del servizio che le continue e necessarie esternalizzazioni delle varie mansioni non possono risolvere.

I costi del personale tuttavia aumenteranno considerando le unità che il passaggio diretto porterà a carico della società stessa.

Gli ammortamenti soprattutto materiali includono i nuovi macchinari acquistati per l'impianto e gli automezzi adibiti alle raccolte dei RSU.

Nel 2021 la società ha sostenuto un importante investimento impiantistico per il trattamento delle terre da spazzamento provenienti non solo dai Comuni soci, ma dall'intero Bacino Vicenza, unico nel suo genere in riferimento al bacino servito.

L'impianto è ancora in attesa dell'autorizzazione Provinciale definitiva e per tale motivo la remunerazione attesa da tale operazione, potrà essere rilevata dal secondo semestre 2023.

La capacità dell'impianto sarà a disposizione non solo dei soci di Agno Chiampo Ambiente s.r.l., ma dell'intero Bacino Vicenza.

In relazione all'impianto si sono avviate, inoltre, importanti sinergie con le altre società di gestione dei RSU del Bacino Vicenza per la lavorazione e lo smaltimento dei rifiuti, l'impianto trivalente di Arzignano oltre al trattamento delle terre di spazzamento realizza già da qualche anno anche il trattamento del rifiuto verde risultante dai conferimenti non solo dei comuni soci ma anche dei gestori terzi operanti nel bacino.

Ulteriori investimenti, riguardano l'acquisto di automezzi aziendali destinati all'attività di raccolta in coerenza con il piano pluriennale deciso e approvato dal consiglio di amministrazione.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

L'impianto delle terre di spazzamento è stato sostenuto con l'accensione di un mutuo come da specifiche di seguito indicate:

Investimento complessivo:	€ 2.000.000,00
Debito estinto alla data del 30/06/2023:	€ 555.262,07
Rate trimestrali e posticipate	32 rate trimestrali
Durata dell'investimento:	8 anni
Ultima rata in scadenza:	25/01/2029

La durata del finanziamento è coerente con la scadenza delle convenzioni di affidamento dei comuni soci.

In riferimento agli automezzi di seguito si forniscono alcuni dati relativi ai finanziamenti:

Alla data del 31/12/2022 vi sono 6 automezzi in leasing ed un macchinario.

Le scadenze riguardano gli anni 2025 -2026.

L'importo annuale complessivo al 31/12/2022 è pari ad € 106.270,52.

L'acquisto di automezzi nel breve-medio periodo subirà dei rallentamenti, in quanto è stato esternalizzato il servizio di raccolta della frazione umida per due comuni e dello spazzamento stradale.

Tale operazione permetterà il recupero degli automezzi per ulteriori servizi senza ricorrere ad acquisti.

La nuova metodologia di raccolta del FORSU per tutti i soci contribuirà, inoltre, in maniera notevole a ridurre gli acquisti/sostituzioni necessari per il porta a porta.

Nell'ambito degli investimenti finanziati va segnalata l'acquisizione un bene strumentale per l'impianto di compostaggio, acquistato con un finanziamento per poter godere dei benefici della "Nuova Sabatini" e formalizzato presso l'Istituto Bancario per godere dei relativi vantaggi. L'importo è di € 201.400,00.

L'investimento nell'impiantistica ha, di fatto, impegnato la società sul fronte finanziario.

Dall'anno 2023, con la l'autorizzazione Provinciale definitiva, l'impianto potrà entrare a regime operativo sfruttando la potenzialità concessa dalla Provincia per il trattamento delle tonnellate di rifiuto. Questo permetterà di incrementare i ricavi di anno in anno, in quanto il rifiuto trattato non sarà più solo quello proveniente dai Comuni soci di ACA, ma dall'intero Bacino Vicenza e non solo.

In via prudenziale le entrate sono state previste gradualmente, con la consapevolezza che impianti di tali dimensioni possono raggiungere il pieno regime in archi temporali non brevi.

Nella redazione del Business Plan è stata condivisa una linea strettamente prudenziale.

Non vi sono, però, ulteriori esposizioni in programma nel medio periodo.

Variazioni potrebbero riguardare la rimodulazione di ulteriori servizi, come l'incremento della raccolta porta a porta del vetro o del passaggio alla raccolta puntuale per la frazione secco.

La società, quindi, procede con un programma abbastanza stabile ed un'organizzazione ben definita nel corso degli anni.

Particolare attenzione deve essere prestata alla normativa che introduce cambiamenti inerenti alla lavorazione dei rifiuti, ai metodi di smaltimento e alle locazioni degli impianti.



AGNO CHIAMPO  
AMBIENTE



Protocollo

AC/mb

In questo senso la società, seppur tra difficoltà, dovrà sempre più far riferimento al Bacino Vicenza assieme alle società di settore.

L'entrata dei Comuni di Sossano e Sarego, seppur congiuntamente nella compagine sociale di Agno Chiampo Ambiente s.r.l., mediante la cessione delle quote da parte dei Comuni di Montecchio Maggiore e Brendola, non comporterebbe per la società grandi variazioni né dal punto di vista finanziario, né economico. La contenuta estensione territoriale, il numero dei cittadini, i servizi standard e la frequenza saranno affrontati con investimenti minimi in beni strumentali.

Il personale verrà assorbito e l'organico amministrativo/tecnico di ACA, già completo, farà fronte a questo impegno senza ulteriori costi.

Le aree di miglioramento dell'azienda sono sicuramente quelle legate all'impiantistica, ma anche i metodi di raccolta con la loro evoluzione stanno evidenziando notevoli cambiamenti.

L'importanza delle isole ecologiche H24 diventa un'altra esigenza strategica in concomitanza con i cambiamenti delle metodologie di raccolta.

Dopo anni e anni di sensibilizzazione ecologica verso i cittadini, si ipotizza che la cultura della differenziata possa essere d'aiuto nella sostenibilità di altri progetti per cercare di non appesantire in termini di costo un servizio pubblico già molto gravato.

Montecchio Maggiore, 28/07/2023

IL PRESIDENTE  
Alberto Carletti

## **9.7. Allegato 7: Esempio di Carta dei Servizi**

A photograph of a woman with long dark hair, wearing a pink and white striped shirt and blue jeans, crouching in a grassy field. She is holding the hand of a young child wearing a pink headscarf and a light pink sweater. They are both looking at each other. The background shows a line of trees and a clear sky.

# AGNO CHIAMPO AMBIENTE

Salvaguardiamo e tuteliamo la tua Città

## CARTA DEI SERVIZI

SERVIZI DI SPAZZAMENTO, RACCOLTA E TRASPORTO  
DEI RIFIUTI SOLIDI URBANI ED ASSIMILABILI  
CALCOLO TARI

COMUNE DI GAMBELLARA



## SOMMARIO

<b>1</b>	<b>PREMESSA</b> .....	<b>3</b>
<b>2</b>	<b>INTRODUZIONE</b> .....	<b>4</b>
<b>3</b>	<b>CARTA DEI SERVIZI</b> .....	<b>5</b>
<b>3.1</b>	<b>Principi</b> .....	<b>5</b>
<b>3.2</b>	<b>Standard di qualità</b> .....	<b>6</b>
<b>3.3</b>	<b>Compiti del Comune</b> .....	<b>6</b>
<b>4</b>	<b>LE ATTIVITÀ DI AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1</b>	<b>Pulizia strade e piazze pubbliche</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.1</b>	<b>Spazzamento meccanico e manuale</b> .....	<b>7</b>
<b>4.1.2</b>	<b>Svuotamento cestini</b> .....	<b>8</b>
<b>4.1.3</b>	<b>Pulizia dei mercati</b> .....	<b>8</b>
<b>4.2</b>	<b>Raccolta rifiuti e spazzamento in occasione di manifestazioni varie</b> .....	<b>9</b>
<b>4.3</b>	<b>Raccolta e trasporto delle principali frazioni di RU</b> .....	<b>10</b>
<b>4.3.1</b>	<b>Raccolta del rifiuto secco non riciclabile</b> .....	<b>10</b>
<b>4.3.2</b>	<b>Raccolta del rifiuto umido</b> .....	<b>11</b>
<b>4.3.3</b>	<b>Raccolta del vetro</b> .....	<b>12</b>
<b>4.3.4</b>	<b>Raccolta della carta e del cartone</b> .....	<b>13</b>
<b>4.3.5</b>	<b>Raccolta di imballaggi in plastica, alluminio e banda stagnata</b> .....	<b>14</b>
<b>4.4</b>	<b>Altri servizi di raccolta</b> .....	<b>15</b>
<b>4.4.1</b>	<b>Raccolta rifiuti urbani pericolosi</b> .....	<b>15</b>
<b>4.5</b>	<b>Raccolta presso il Centro Comunale di Raccolta</b> .....	<b>16</b>
<b>4.6</b>	<b>Servizio predisposizione dei Piani Finanziari, calcolo del tributo sui rifiuti (TARI) per il servizio di integrato di igiene urbana</b> .....	<b>18</b>
<b>5</b>	<b>COMPLETEZZA ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI</b> .....	<b>19</b>
<b>5.1</b>	<b>Strumenti di informazione</b> .....	<b>19</b>
<b>5.2</b>	<b>Tutela del Cittadino Utente</b> .....	<b>20</b>
<b>5.3</b>	<b>Validità della Carta Servizi</b> .....	<b>20</b>



## 1 PREMESSA

Il **Comune di GAMBELLARA** ha affidato la gestione dei rifiuti urbani ed assimilati alla società **AGNO CHIAMPO AMBIENTE srl**, della quale il Comune è uno dei soci azionari.

La società Agno Chiamo Ambiente srl si occupa di tutto il ciclo concernente la gestione dei rifiuti urbani e assimilati, dalla raccolta al trasporto, al trattamento e l'avvio a smaltimento, nonché della gestione amministrativa delle utenze a ruolo e della riscossione della tariffa. Non rientra nella concessione l'affidamento della gestione dei rifiuti speciali e pericolosi, per la quale le imprese devono effettuare specifici contratti con aziende del settore.

La presente **Carta dei Servizi di Igiene Ambientale** individua le modalità esecutive e gli standard qualitativi che devono caratterizzare l'esecuzione dei servizi da parte del gestore al fine di garantire una corretta gestione del ciclo dei rifiuti.

Essa si configura, inoltre, come uno strumento di monitoraggio a disposizione dei cittadini, con il fine di giungere ad un'organizzazione dei servizi di igiene urbana quanto più possibile condivisa e partecipata.



## 2 INTRODUZIONE

Agno Chiampo Ambiente srl è una società a capitale pubblico locale che si occupa della gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti da utenze domestiche e non domestiche nel territorio dell'Ovest Vicentino, in un'area di 430 kmq per oltre 176 mila abitanti.

Ne fanno parte 22 comuni: **Altissimo, Arzignano, Brendola, Brogliano, Castelgomberto, Chiampo, Cornedo Vicentino, Creazzo, Crespadoro, Gambellara, Gambugliano, Montebello Vicentino, Montecchio Maggiore, Monteviale, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, Recoaro Terme, San Pietro Mussolino, Sovizzo, Trissino, Valdagno e Zermeghedo.**

Agno Chiampo Ambiente srl (di seguito anche ACA) effettua il servizio di igiene urbana, garantisce e coordina servizi di raccolta, trasporto, trattamento e recupero di rifiuti urbani e assimilati, ovvero la raccolta e lo smaltimento degli stessi.

Al fine di ottimizzare la logistica per l'avvio dei rifiuti agli impianti di recupero/smaltimento, Agno Chiampo Ambiente ha in gestione una stazione di trasferimento. ACA ha anche in gestione l'impianto di compostaggio per la frazione del verde ubicato in loc. Canove in comune di Arzignano.

Agno Chiampo Ambiente srl effettua inoltre servizio di spazzamento strade, gestione dei centri di raccolta e per alcuni Comuni il servizio di iscrizione, accertamento e tariffazione dell'utenza ai fini della TARI.

La funzione della società è quella di attuare, sull'intero bacino, un efficace sistema di Raccolta Differenziata, tale da ridurre fortemente i rifiuti da smaltire e consentire il recupero dei materiali riciclabili, ma è anche promozione, coordinazione e realizzazione di interventi e servizi per la tutela, la valorizzazione e la salvaguardia dell'ambiente, del suolo e del sottosuolo, oltre alla manutenzione di spazi e aree verdi.



## 3 CARTA DEI SERVIZI

La **Carta dei Servizi di Igiene Ambientale** è un documento di garanzia della qualità del servizio fornito all'utente ed è redatta da Agno Chiampo Ambiente srl.

La Carta dei Servizi precisa il livello dei servizi offerti nei riguardi non solo del committente del servizio, ma soprattutto nei riguardi dei singoli utenti, garantendo il controllo delle attività svolte, il colloquio continuo con l'utenza e le modalità di intervento per l'attuazione ed il rispetto dei principi della "Carta".

La Carta dei Servizi è rivolta a tutte le utenze a ruolo del Comune con l'obiettivo di informarle dei loro diritti e renderle partecipi del processo di miglioramento della qualità del servizio.

La Carta rappresenta un elemento di chiarezza e trasparenza nel rapporto tra Agno Chiampo Ambiente srl e tutti gli utenti.

### 3.1 Principi

Agno Chiampo Ambiente srl basa il suo rapporto con gli utenti sui seguenti principi fondamentali:

#### **Rispetto delle normative**

Agno Chiampo Ambiente srl opera nel rispetto della normativa vigente relativa alle attività di gestione, trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani ed assimilati.

#### **Eguaglianza**

Agno Chiampo Ambiente srl garantisce l'eguaglianza nell'applicazione del servizio a tutte le utenze e si impegna a prestare particolare attenzione nei confronti dei soggetti portatori di handicap, anziani e cittadini appartenenti alle fasce più deboli.

#### **Imparzialità**

Agno Chiampo Ambiente srl opera nei confronti degli utenti con criteri di obiettività ed imparzialità.

#### **Continuità**

Agno Chiampo Ambiente srl garantisce la continuità e la regolarità del servizio di igiene urbana, utilizzando la propria struttura organizzativa.

#### **Partecipazione**

Ad ogni utente è garantito l'accesso alle informazioni che lo riguardano.  
Agno Chiampo Ambiente srl assicura che eventuali reclami, istanze e osservazioni sui servizi delle raccolte RSU otterranno una risposta entro 6 giorni lavorativi dal ricevimento.

#### **Comportamento del Personale**

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a far sì che il rapporto tra il proprio personale e l'utente



sia improntato sui principi di rispetto e cortesia.

Il personale è tenuto a rispondere ai fabbisogni degli utenti, agevolandoli nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento degli obblighi.

### **Efficienza ed efficacia**

Agno Chiampo Ambiente srl persegue l'obiettivo del progressivo miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza del servizio mediante l'adozione delle soluzioni tecnologiche, organizzative e procedurali più idonee allo scopo.

## **3.2 Standard di qualità**

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna ad operare nel rispetto e nella salvaguardia dell'ambiente, in conformità con le normative comunitarie, nazionali e regionali che disciplinano la materia.

Nell'ambito degli obiettivi concordati con l'Amministrazione Comunale, A.C.A. considera determinante per la qualità dei servizi di igiene ambientale i seguenti fattori:

- A. Continuità e regolarità di erogazione delle prestazioni su tutto il territorio servito;
- B. Tutela ambientale;
- C. Completezza ed accessibilità all'informazione da parte dell'utente;
- D. Comportamento del personale.

## **3.3 Compiti del Comune**

Al Comune spettano le funzioni di controllo e di monitoraggio del servizio, attuate tramite il controllo analogo, per vigilare, anche mediante visite, ispezioni e sopralluoghi, sulla regolarità dello svolgimento dei servizi e sul rispetto degli impegni assunti da Agno Chiampo Ambiente srl.



## 4 LE ATTIVITÀ DI AGNO CHIAMPO AMBIENTE SRL

La "Carta Servizi" si applica a tutte le attività svolte da Agno Chiampo Ambiente srl nel campo dell'Igiene Ambientale, ed in particolare a:

- Pulizia strade e piazze pubbliche;
- Servizio di raccolta e trasporto del rifiuto secco non riciclabile;
- Servizio di raccolta e trasporto del rifiuto umido;
- Servizio di raccolta e trasporto del rifiuto indifferenziato;
- Raccolta porta a porta di vetro;
- Raccolta carta e cartone domestici e imballaggi in cartone derivanti da utenze commerciali;
- Raccolta contenitori per liquidi in plastica, lattine in alluminio e banda stagnata;
- Raccolta rifiuti urbani pericolosi;
- Raccolta rifiuti presso i Centri Comunali di Raccolta;
- Predisposizione dei Piani Finanziari e calcolo della tariffa per il servizio di igiene urbana (TARI).

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a rispettare, nello svolgimento dei servizi, quanto di seguito descritto.

Nei casi di forza maggiore Agno Chiampo Ambiente srl potrà sospendere provvisoriamente i servizi impegnandosi a riprenderli nel più breve tempo possibile.

### 4.1 Pulizia strade e piazze pubbliche

Agno Chiampo Ambiente srl assicura la pulizia di tutte le aree pubbliche o di uso pubblico mediante i seguenti servizi.

- Spazzamento meccanico e manuale
- Svuotamento cestini
- Pulizia dei mercati

#### 4.1.1 Spazzamento meccanico e manuale

Il servizio di spazzamento viene effettuato nelle vie e piazze pubbliche con sistema meccanico a mezzo di una macchina spazzatrice, un autista ed un operaio munito di soffiatore.

Per consentire un agevole espletamento delle operazioni di spazzamento, possono essere vietati, in orari prefissati, tramite cartellazione o rimozione forzata da parte dei vigili urbani il parcheggio e comunque l'occupazione degli spazi pubblici.

Il servizio può essere sospeso nei periodi invernali per evitare strati ghiacciati con conseguente pericolo per il traffico veicolare.



Il servizio comprende:

- Asporto fogliame: nei mesi da settembre a dicembre vengono fatti interventi di pulizia su aree ad alta concentrazione di alberi.

Frequenza del servizio:

- La frequenza del servizio è settimanale;
- Il servizio è svolto in giorni e orari prefissati della settimana e può essere diversificato in relazione alle diverse aree del territorio Comunale;
- Nel centro Storico il servizio è svolto principalmente nelle prime ore del mattino.

Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna affinché:

- I servizi di spazzamento siano puntuali ed efficaci;
- La frequenza dei servizi sia tale da garantire un livello decoroso di pulizia per tutto il periodo che intercorre fra un passaggio e l'altro;
- I mezzi di spazzamento siano efficienti e di aspetto "decoroso".

#### **4.1.2 Svuotamento cestini**

Il servizio non viene effettuato nel Comune di Gambellara.

#### **4.1.3 Pulizia dei mercati**

Agno Chiampo Ambiente srl si occupa della raccolta rifiuti presso le aree di mercato settimanale e del loro spazzamento.

I titolari dei posti di vendita dei mercati (fiere, sagre, ecc.), e gli autorizzati all'esercizio al commercio delle aree pubbliche, su aree private ad uso pubblico, su aree private date in disponibilità dal Comune, devono lasciare pulita l'area assegnata, provvedendo a conferire i rifiuti prodotti negli appositi contenitori, messi a disposizione, oppure con le diverse modalità stabilite dal Comune.

Il servizio comprende:

- La fornitura dei contenitori ove necessario.

Frequenza del servizio:

- La frequenza del servizio è settimanale.

Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna affinché:

- Il servizio venga svolto nelle ore immediatamente successive alla chiusura del mercato.



## 4.2 Raccolta rifiuti e spazzamento in occasione di manifestazioni varie

In caso di manifestazioni collettive autorizzate dal Comune, come: feste, sagre, mostre manifestazioni culturali, sportive o sociali, organizzate su strade, piazze ed aree pubbliche o di uso pubblico, gli organizzatori devono sottostare ai seguenti obblighi:

- Comunicare al competente ufficio Comunale il programma delle iniziative e le aree che si intendono utilizzare;
- Provvedere direttamente o attraverso convenzione con il servizio pubblico, alla pulizia delle stesse conferendo gli appositi contenitori, oppure con le diverse modalità stabilite dal Comune, e comunque rispettando le modalità generali di conferimento separato delle varie tipologie di materiali raccolti. Gli oneri straordinari sostenuti dal servizio pubblico sono comunque a carico dei promotori delle manifestazioni.

Agno Chiampo Ambiente srl si occupa della raccolta rifiuti presso tali aree secondo le modalità organizzative impartite dall'Amministrazione Comunale.

### Il servizio comprende:

- La fornitura dei contenitori ove necessario.

### Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna affinché:

- Il servizio venga svolto nelle ore immediatamente successive alla chiusura della manifestazione.



## 4.3 Raccolta e trasporto delle principali frazioni di RU

L'attività di raccolta e trasporto dei RU urbani avviene tramite il sistema che prevede la separazione a monte delle frazioni secca non riciclabile, umida e secca riciclabile, secondo la modalità della raccolta definita "porta a porta".

### 4.3.1 Raccolta del rifiuto secco non riciclabile

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

UtENZE Servite: **UtENZE domestiche e non domestiche**

Attrezzature impiegate: **Sacchetti trasparenti in polietilene colore giallo**

Frequenza del Servizio di raccolta: **Settimanale**

Giorno di raccolta programmato: **Sabato** (qualora il giorno raccolta coincidesse con una festività infrasettimanale il servizio potrà essere svolto il giorno precedente o successivo).

Fasce orarie per l'esposizione dei rifiuti: **Dalle ore 19:00 della sera alla prima ora di raccolta**

Mezzo utilizzato per la raccolta: **Automezzo con vasca/Autocompattatore**

Destinazione del rifiuto: **Lo smaltimento del rifiuto secco non riciclabile avviene presso l'impianto di recupero energetico di Alto Vicentino Ambiente, in comune di Schio.**

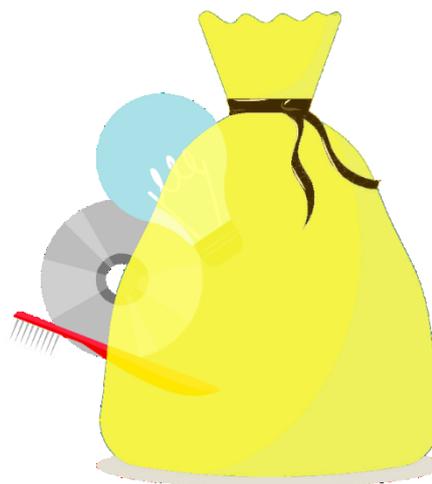
#### Obblighi per le utenze:

- Il rifiuto secco non riciclabile differenziato dovrà essere conferito in sacchi trasparenti in polietilene di colore giallo che dovranno essere collocati all'esterno della proprietà, fronte strada, la sera prima del giorno di raccolta.
- I rifiuti da conferire con la frazione secca, se taglienti/ aguzzi/ acuminati (ad esempio siringhe) devono essere adeguatamente confezionati (ad esempio inseriti in contenitore rigido, ecc..) in modo da non costituire pericolo.

#### Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità del rifiuto conferito e a non effettuare la raccolta in caso di conferimenti non corretti, segnalando, con un adesivo applicato sul sacchetto, il motivo della mancata raccolta;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- mettere a disposizione il n. verde 84000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





## 4.3.2 Raccolta del rifiuto umido

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

UtENZE Servite: **UtENZE domestiche e non domestiche**

Attrezzature impiegate: **Sacchetti biodegradabili in materiale biologico, compostabile e naturale nell'apposito secchiello per le utENZE domestiche; contenitori da 120 e 240 lt per le utENZE non domestiche**

Frequenza del Servizio di raccolta: **Bi-Trisettimanale**

Giorno di raccolta programmato:

**Intero territorio comunale: Martedì - Sabato**

**Centro di Gambellara e di Sorio: Martedì - Giovedì - Sabato**

(qualora il giorno di raccolta coincidesse con una festività infrasettimanale il servizio potrà essere svolto il giorno precedente o successivo).

Fasce orarie per l'esposizione dei rifiuti: **Dalle ore 19:00 della sera prima alle ore 5:00 del giorno di raccolta**

Mezzo utilizzato per la raccolta: **Automezzo con vasca**

Destinazione del rifiuto: **La frazione umida viene conferita presso l'impianto di compostaggio.**

### Obblighi per le utENZE:

- Le utENZE domestiche devono conferire i rifiuti organici differenziati in sacchetti biodegradabili in materiale biologico, compostabile e naturale e depositarli negli appositi secchielli; i contenitori dovranno essere collocati all'esterno della proprietà, fronte strada, la sera prima del giorno di raccolta;
- Le utENZE non domestiche grandi produttrici di scarti organici devono conferire i rifiuti organici differenziati in contenitori da 120 e 240 lt, i contenitori dovranno essere collocati all'esterno della proprietà, fronte strada, la sera prima del giorno di raccolta;
- È obbligatoria la pulizia del contenitore in uso.

### Gli Impegni di Agno Chiamo Ambiente srl:

Agno Chiamo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità del rifiuto conferito e a non effettuare la raccolta in caso di conferimenti non corretti, segnalando, con un adesivo applicato sul contenitore, il motivo della mancata raccolta;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- fornire i contenitori alle nuove utENZE domestiche e non domestiche;
- mettere a disposizione il n. verde 840000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





### 4.3.3 Raccolta del vetro

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

UtENZE Servite: **UtENZE domestiche e non domestiche**

Attrezzature impiegate: **Contenitore stradale**

Frequenza del Servizio di raccolta: **quindicinale**

Mezzo utilizzato per la raccolta: **Automezzo con vasca**

Destinazione del rifiuto: **I rifiuti raccolti vengono avviati ad impianti di recupero.**

Obblighi per le utenze:

- Le utenze domestiche e non domestiche devono conferire i rifiuti in vetro, vuoti, puliti e privi di tappi all'interno degli appositi contenitori stradali.

Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- mettere a disposizione il n. verde 840000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





#### 4.3.4 Raccolta della carta e del cartone

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

Utenze Servite: **Utenze domestiche e non domestiche**

Attrezzature impiegate: **Scatoloni e borse di carta confezioni a pacco legato**

Frequenza del Servizio di raccolta: **Ogni due settimane**

Giorno di raccolta programmato: **Lunedì** (qualora il raccolto coincidesse con una festività infrasettimanale il servizio potrà essere svolto il giorno precedente o successivamente)

Fasce orarie per l'esposizione dei rifiuti: **Dalle ore 19:00 sera prima alle ore 5:00 del giorno di raccolta**

Mezzo utilizzato per la raccolta: **Autocompattatore**

Destinazione del rifiuto: **I rifiuti raccolti vengono avviati ad impianti di recupero.**

##### Obblighi per le utenze:

- La carta e il cartone, non contaminati da altri materiali devono essere collocati all'esterno della proprietà, fronte strada, la sera prima del giorno di raccolta;
- I cartoni ingombranti devono essere per quanto possibile ridotti di dimensione;
- Qualora non fosse possibile la riduzione volumetrica, i materiali dovranno essere conferiti presso i Centri di Raccolta Differenziata Comunali.

##### Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità del rifiuto conferito e a non effettuare la raccolta in caso di conferimenti non corretti, segnalando, con un adesivo applicato sul contenitore, il motivo della mancata raccolta;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- mettere a disposizione il n. verde 840000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





### 4.3.5 Raccolta di imballaggi in plastica, alluminio e banda stagnata

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

UtENZE Servite: **UtENZE domestiche e non domestiche**

Attrezzature impiegate: **Sacchetti trasparenti di colore azzurro**

Frequenza del Servizio di raccolta: **Ogni due settimane**

Giorno di raccolta programmato: **Lunedì** (qualora il giorno di raccolta coincidesse con una festività infrasettimanale il servizio potrà essere svolto il giorno precedente o successivo)

Fasce orarie per l'esposizione dei rifiuti: **Dalle ore 19:00 della sera prima alle ore 5:00 del giorno di raccolta**

Mezzi utilizzati per la raccolta: **Autocompattatore e autocostipatore**

Destinazione del rifiuto: **I rifiuti raccolti vengono avviati ad impianti di recupero.**

Obblighi per le utenze:

- Gli imballaggi in plastica, alluminio e banda stagnata vuoti, non contaminati da altre sostanze e ridotti di volume, devono essere conferiti negli appositi sacchetti di colore azzurro e collocati all'esterno della proprietà, fronte strada, la sera prima del giorno di raccolta.

Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità del rifiuto conferito e a non effettuare la raccolta in caso di conferimenti non corretti, segnalando, con un adesivo applicato sul sacchetto, il motivo della mancata raccolta;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- mettere a disposizione il n. verde 840000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





## 4.4 Altri servizi di raccolta

### 4.4.1 Raccolta rifiuti urbani pericolosi

Zona Servita: **Intero territorio comunale**

Utenze Servite: **Utenze domestiche e non domestiche**

Tipologia di rifiuto: **Pile e Farmaci scaduti**

Contenitore utilizzato per la raccolta:

**Pile - cilindri**

**Farmaci - contenitori dotati di apertura di sicurezza**

Posizionamento contenitori: **Stradale e presso EcoCentro**

Frequenza svuotamento dei contenitori:

**Pile - secondo necessità**

**Farmaci - secondo necessità**

Destinazione del rifiuto: **I RUP raccolti vengono avviati ad impianti di recupero/smaltimento.**

Obblighi per le utenze:

- Gli utenti devono obbligatoriamente conferire le pile esaurite nei contenitori stradali o presso gli EcoCentri Comunali;
- Gli utenti devono obbligatoriamente conferire i medicinali e altri prodotti farmaceutici scaduti, o usati negli appositi contenitori stradali o presso gli EcoCentri Comunali.

Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità del rifiuto conferito e a non effettuare la raccolta in caso di conferimenti non corretti;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- sostituire i sacchetti all'interno degli appositi contenitori;
- fornire nuovi contenitori;
- mettere a disposizione il n. verde 840000540 per la segnalazione di mancate raccolte o disservizi sul territorio.





## 4.5 Raccolta presso il Centro Comunale di Raccolta

Nel Comune di Gambellara è attivo un Centro Comunale di Raccolta, ubicato in Via Fermi.

### Accesso al C.C.R.:

- Possono accedere al C.C.R. esclusivamente le utenze domestiche e non domestiche regolarmente iscritte a ruolo per il pagamento della tariffa rifiuti;
- È consentito l'accesso contemporaneo al C.C.R. di un numero di utenti tale da non ostacolare il controllo da parte del personale preposto.

### Orari del C.C.R.:

- I rifiuti possono essere conferiti nei giorni e negli orari stabiliti ed esposti all'ingresso del C.C.R.;
- Il personale di Agno Chiampo Ambiente srl, gestore del C.C.R., previa comunicazione al Comune e contestuale affissione di apposito avviso all'ingresso, potrà modificare temporaneamente gli orari;
- Il C.C.R. è aperto al pubblico Martedì e Sabato;
- Gli orari di apertura sono:  
**Dal 1 Ottobre al 30 Aprile:** Martedì dalle ore 14:30 alle ore 17:30 e Sabato dalle ore 9:00 alle ore 15:00;  
**Dal 2 Maggio al 30 Settembre:** Martedì dalle ore 15:00 alle ore 18:00 e Sabato dalle ore 10:00 alle ore 16:00.

### Tipologie di rifiuto raccolte presso il C.C.R.:

Le tipologie di rifiuti che possono essere raccolte presso il C.C.R., indicate su apposita segnaletica esposta all'ingresso, sono le seguenti:

- |                         |   |
|-------------------------|---|
| • Ingombranti           | • Apparecchiature elettriche            |
| • Carta e cartoni       | • Contenitori vuoti di vernici e colori |
| • Legno                 | • Toner e cartucce                      |
| • Vetro                 | • Olio vegetale e minerale              |
| • Plastica e lattine    | • Verde e ramaglie                      |
| • Ferro                 | • Inerti                                |
| • Pile e batterie       | • Pneumatici                            |
| • Bombolette spray      | • Farmaci scaduti                       |
| • Accumulatori per auto | • Indumenti usati                       |
| • Tubi al neon          |   |

### Compiti degli addetti al controllo:

Il Centro di Raccolta è gestito da cooperative sociali sulla base degli indirizzi forniti direttamente da Agno Chiampo Ambiente srl.

Nel rispetto degli indirizzi forniti da Agno Chiampo Ambiente, gli addetti al CCR devono:

- riconoscere gli utenti che si presentano per conferire dei rifiuti e respingere chiunque non sia in grado di esibire i documenti di identificazione e copia dell'avviso/ fattura di pagamento della tariffa di igiene ambientale;



- vigilare sul corretto conferimento dei rifiuti da parte degli utenti, sia utenze domestiche che non domestiche;
- respingere coloro che intendono conferire rifiuti diversi da quelli autorizzati.
- segnalare qualsiasi abuso ad Agno Chiampo Ambiente srl;
- evitare che vi siano scarichi di rifiuti all'esterno degli appositi contenitori;
- effettuare le operazioni di manutenzione ordinaria;
- mantenere pulito il CCR;
- sfalciare l'erba e avere cura del verde;
- avvisare Agno Chiampo Ambiente srl per lo svuotamento dei contenitori;
- procedere alla chiusura del C.C.R., qualora si verificassero situazioni di emergenza, solo dopo l'apposizione all'ingresso di idoneo avviso.

#### Modalità di conferimento da parte degli utenti:

- L'utente che intende conferire i rifiuti al C.C.R. deve qualificarsi, qualora richiesto dall'addetto al controllo, tramite l'esibizione di documento di identificazione e l'apposita tessera fornita da Agno Chiampo Ambiente srl;
- Lo scarico dei rifiuti, separatamente per le diverse frazioni conferite, va eseguito direttamente dai produttori seguendo le indicazioni scritte presenti nell'area e i suggerimenti del personale;
- Qualora l'utente si presentasse con rifiuti di diverse tipologie mescolate tra loro, dovrà provvedere alla loro separazione per il corretto scarico in forma differenziata;
- A scarico concluso, l'utente, qualora abbia provocato l'imbrattamento del suolo, deve provvedere alla pulizia dell'area.

#### Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- controllare la qualità dell'operato della Cooperativa che gestisce il C.C.R.;
- verificare che il C.C.R. venga gestito nel rispetto delle normative vigenti, sia in ambito ambientale che di sicurezza;
- segnalare eventuali comportamenti non corretti all'Amministrazione Comunale;
- verificare l'efficienza dei contenitori presenti e fornirne eventualmente di nuovi;
- raccogliere e rispondere ad eventuali reclami da parte delle utenze.



## **4.6 Servizio predisposizione dei Piani Finanziari, calcolo del tributo sui rifiuti (TARI) per il servizio di integrato di igiene urbana**

Agno Chiampo Ambiente srl si occupa della redazione del Piano Finanziario di previsione, nel rispetto della normativa vigente in materia, e della definizione delle tariffe per ciascuna tipologia di utenza sulla base dei costi evidenziati dal Piano Finanziario stesso.

Il servizio svolto da Agno Chiampo Ambiente srl comprende:

- la predisposizione del piano finanziario secondo quanto previsto da Arera (Autorità di Regolazione per Energia Reti e Ambiente);
- tutti gli adempimenti richiesti da Arera a carico del gestore.

### Gli Impegni del Comune:

- approvare il piano finanziario e tariffario e deliberare le relative scadenze del tributo;
- versare ad Agno Chiampo Ambiente il corrispettivo per i servizi svolti;
- provvedere a tutti gli adempimenti richiesti da Arera a carico del comune.

### Gli Impegni di Agno Chiampo Ambiente srl:

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a:

- rendicontare all'Amministrazione Comunale le spese sostenute per la gestione del servizio;
- comunicare a ORSO i dati acquisiti nell'attività di gestione dei rifiuti urbani.



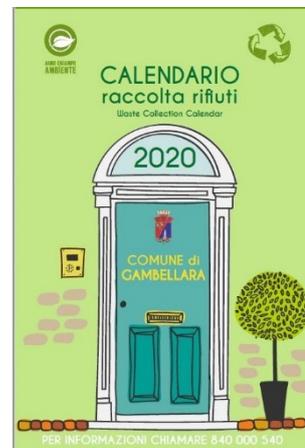
## 5 COMPLETEZZA ED ACCESSIBILITÀ DELLE INFORMAZIONI DA PARTE DEI CITTADINI

Nell'erogazione dei servizi sono rispettati i seguenti standard generali.

### 5.1 Strumenti di informazione

Agno Chiampo Ambiente srl garantisce l'informazione ai cittadini attraverso i seguenti strumenti:

- **App Agno Chiampo Ambiente** dove si possono trovare le informazioni relative agli ecocentri, ai giorni di raccolta dei diversi rifiuti con notifica e a "dove metto cosa". E' possibile inoltre segnalare l'abbandono di rifiuti;
- **Sito web;**
- **Blog aziendale;**
- **Calendari** annuali distribuiti ad ogni utente del Comune dove, oltre ai giorni di raccolta delle diverse frazioni sono anche riportate alcune informazioni su come effettuare le singole raccolte;
- **Numero verde;**
- **Attività di informazione** presso le scuole attraverso un fumetto personalizzato "Paolino di riciclandia".





## 5.2 Tutela del Cittadino Utente

Agno Chiampo Ambiente srl ha predisposto una Procedura di gestione reclami nell'ambito del proprio Sistema di Gestione. Il Cliente può presentare un reclamo per qualsiasi violazione alle regole fissate dalla presente Carta e ha la possibilità di esprimere le proprie lamentele circa la mancata coerenza tra il servizio atteso e il servizio erogato.

Il reclamo può essere inoltrato attraverso i canali seguenti:

- Comunicazione telefonica al numero verde 840 000540;
- Direttamente presso gli Uffici di Via Strada Romana n.2 a Montecchio Maggiore;
- Per iscritto a mezzo fax 0444 696326;
- Posta elettronica a amm@agnochiampoambiente.it;
- Sito internet Aziendale [www.agnochiampoambiente.it](http://www.agnochiampoambiente.it);
- App Agno Chiampo Ambiente tramite foto e geolocalizzazione.

Agno Chiampo Ambiente srl garantisce la risposta di ricevimento e lavorazione delle pratiche tramite richiesta scritta entro il termine massimo di 10 giorni naturali consecutivi dal ricevimento. Il tempo è conteggiato facendo riferimento alle date di ricevimento.

Nel caso sia necessario un sopralluogo, Agno Chiampo Ambiente srl si impegna comunque a fornire risposta scritta sempre entro tale tempistica, risposta che dovrà contenere la scadenza necessaria alla definizione del problema.

In ogni caso, la risposta di Agno Chiampo Ambiente srl riporta sempre il nominativo del personale aziendale responsabile della pratica a cui il Cliente può rivolgersi per ulteriori informazioni e chiarimenti.

## 5.3 Validità della Carta Servizi

Agno Chiampo Ambiente srl si impegna a mantenere aggiornata la presente Carta in funzione delle normative e disposizioni degli Organismi competenti che saranno emanate, delle mutate condizioni di mercato, delle necessità ed esigenze emerse, nonché nell'ottica di perseguire un continuo miglioramento delle proprie prestazioni alla cittadinanza.

Ogni modifica e/o variazione agli standard di cui alla presente Carta verrà resa nota utilizzando i canali informativi appositi (comunicati stampa, sito internet, ecc.).

La presente Carta in vigore dal \_\_\_\_\_ ed è valida fino al momento in cui eventuali variazioni degli standards di servizio non verranno comunicate ai clienti.

## **9.8. Allegato 8: Certificazione UNI ISO 45001:2018**

Comune di Sarego Prot. arrivo n. 0012447 del 03-08-2023 Cat. 6 Cl. 8

Certificato N. IT13/0262



Il sistema di gestione della sicurezza e salute sul lavoro di

# AGNO CHIAMPO AMBIENTE S.r.l.

Sede Legale ed Operativa:  
Via Strada Romana, 2 - 36075 Montecchio Maggiore (VI) - Italia

Sede Amministrativa:  
Via L. Einaudi, 2 - 36040 Brendola (VI) - Italia

Unità Locale con Deposito Automezzi:  
Via Tezze di Cereda, 30 - 36073 Cornedo Vicentino (VI) - Italia

è stato verificato ed è risultato conforme ai requisiti di



## UNI ISO 45001:2018

Scopo della certificazione:

**Raccolta e trasporto di rifiuti solidi urbani.**

**Settori IAF: 39**

Questo certificato è valido dal 04/02/2022 fino al 28/01/2025.  
La validità è subordinata all'esito soddisfacente dell'attività di sorveglianza periodica.

Ricertificazione da eseguirsi entro il 10/01/2025.

Rev. 8 - Certificata dal 15/09/2021

Questa organizzazione era precedentemente certificata in accordo alla OHSAS  
18001:2007 dal 28/01/2013.

Data inizio audit: 20/01/2022

Data scadenza certificato precedente: 28/01/2022



Autorizzato da  
Paola Santarelli

SGS ITALIA S.p.A.  
Via Caldera, 21 - 20153 MILANO - Italy  
t + 39 02 73 93 11 f +39 02 70 10 94 89 www.sgs.com

Pagina 1 di 1



This document is a Web version of SGS certificate for electronic use exclusively. It shall only be available by clicking on SGS Certification Mark which has been posted on Your website. It shall not be printed in anyway. This document is copyright protected. No content or appearance may be reproduced without the express written permission of SGS. Any misuse, alteration, forgery or falsification is unlawful.

## **9.9. Allegato 9: Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**



**AGNO CHIAMPO AMBIENTE S.r.l.**

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

**(ex Legge n. 190 del 2012)**

**2023- 2025**

*Il presente Piano è stato elaborato prendendo come riferimento il "Piano Nazionale Anticorruzione" e le ulteriori direttive emanate dall'ANAC.*

*Chiunque dovesse riscontrare omissioni, imprecisioni o errori è pregato di effettuare una segnalazione all'indirizzo PEC istituzionale indirizzando apposita nota al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza*

*(Approvato dal Consiglio di Amministrazione in data 25/01/2023)*

## SEZIONE I

### Piano triennale per la prevenzione della corruzione

#### **1. Premesse, obiettivi e soggetti coinvolti**

##### **1.1 Premessa**

L'intervento normativo disposto con la Legge 6 novembre 2012 n. 190, recante le *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"* è stato concepito per ottemperare agli obblighi internazionali in materia di lotta alla corruzione e, in particolare, alla Convenzione delle Nazioni Unite sulla corruzione del 31 ottobre 2003, ("Convenzione di Merida"), ratificata dall'Italia con la legge 3 agosto 2009, n. 116, alla Convenzione penale sulla corruzione del Consiglio d'Europa del 27 gennaio 1999 ("Convenzione di Strasburgo"), ratificata con la Legge 28 giugno 2012, n. 110, nonché al Rapporto redatto dal GRECO, *"Group of States against corruption"*, istituito in seno al Consiglio di Europa, che ha adottato la Raccomandazione con cui l'organo ha invitato gli Stati membri ad adottare un regime sanzionatorio di misure efficaci, proporzionate e dissuasive contro la corruzione, con modalità tali da assicurare un'azione coordinata circa le attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica delle seguenti Istituzioni:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni e del rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190 del 2012);
- la Corte di Conti, che partecipa ordinariamente all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- la Presidenza del Consiglio dei Ministri;
- il Comitato interministeriale che elabora linee di indirizzo/direttive (art. 1, comma 4, legge 190 del 2012) istituito con il DPCM 16 gennaio 2013;

- la Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, chiamata ad individuare adempimenti e termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi da parte di Regioni, Province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190 del 2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica (DPF) quale soggetto promotore delle strategie di prevenzione e coordinatore della loro attuazione (art. 1 comma 4 legge 190 del 2012);
- i Prefetti della Repubblica che forniscono supporto tecnico e informativo, facoltativo, agli enti locali (art. 1 comma 6 legge 190 del 2012);
- la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione (SSPA) che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle amministrazioni statali (art. 1 comma 11 legge 190 del 2012);
- le pubbliche amministrazioni che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 della Legge 190 del 2012), anche attraverso l'azione del proprio Responsabile della prevenzione della corruzione;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, responsabili anch'essi dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1 legge 190 del 2012) con l'adozione PTPCT.

In tale contesto, la Legge n. 190 del 2012 ha dettato le linee di una politica di contrasto al fenomeno della corruzione e, unitamente al rafforzamento delle misure di tipo repressivo, ha introdotto - o potenziato, ove esistenti - strumenti di prevenzione volti ad ostacolare il verificarsi di occasioni o fattori che favoriscano la diffusione di episodi corruttivi o di cattiva amministrazione, che spesso sfuggono alla normativa penale.

Sul piano metodologico-operativo si è prevista, a livello nazionale, la predisposizione di un Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) e, a livello delle singole Amministrazioni, l'adozione di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT).

La pianificazione sui due livelli - Piano nazionale e Piano della singola amministrazione - risponde alla necessità di conciliare l'esigenza di garantire una coerenza complessiva del sistema di carattere nazionale con quella di lasciare autonomia alle singole amministrazioni (e agli enti da queste controllate) per la valutazione in concreto circa le modalità e le soluzioni più adeguate ed efficaci per contrastare il fenomeno corruttivo in ragione delle specifiche peculiarità organizzative e funzionali.

Nello specifico, il P.N.A. è stato approvato per la prima volta dalla C.I.V.I.T., ora A.N.A.C. - Autorità nazionale anticorruzione - con deliberazione n. 72 del 2013 ed assolve la funzione di

assicurare l'attuazione coordinata delle strategie di prevenzione della corruzione nella pubblica amministrazione e fornisce, altresì, specifiche indicazioni vincolanti per l'elaborazione dei PTPCT.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPCT), dal suo canto, rappresenta lo strumento concreto attraverso il quale organizzare, descrivere ed attuare la strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo: la sua funzione, infatti, è quella di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione degli uffici di ciascuna amministrazione e stabilire interventi, tenendo conto delle specificità organizzative e strutturali e della peculiarità della natura dell'ente e calibrando le misure in ragione della tipologia di attività istituzionali svolte.

Il Piano presuppone, inoltre, il coordinamento con le disposizioni contenute nel Codice di Comportamento e nella sezione della Trasparenza, formando con essi un unico *corpus* organico di norme interne, finalizzate alla prevenzione delle illegalità nell'azione amministrativa ed alla diffusione di una cultura improntata all'etica ed alla trasparenza amministrativa.

Il presente Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) è, quindi, redatto in attuazione delle disposizioni di cui alla L. 6 novembre 2012 n. 190 e definisce le misure volte a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa di Agno Chiampo Ambiente S.r.l. (in seguito anche "ACA" o la "Società"), integrative delle misure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo per la prevenzione dei reati adottato da ACA ai sensi dell'art. 6 del D.Lgs. 231/2001.

## 1.2 Normativa di riferimento

Di seguito, si riporta un elenco, ancorché non esaustivo, dei principali provvedimenti normativi ed amministrativi che concorrono a definire il complesso delle regole di riferimento per la redazione del PTPCT:

- il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- Il Decreto Legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato prima con il decreto legislativo 22 agosto 2016 n. 179 e poi con il decreto legislativo 13 dicembre 2017 n. 217 (*"Codice dell'Amministrazione Digitale"*);
- la Legge 6 novembre 2012, n. 190, nella sua attuale versione modificata a seguito dell'entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 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”;*

- il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33, nella sua attuale versione modificata a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. n. 97 del 2016;
- il D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, intitolato *"Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165"*;
- la Deliberazione ANAC (ex CIVIT) n. 75/2013 *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"* (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165/2001);
- il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39:
  - la Delibera ANAC n. 75 del 2013 recante le *"Linee Guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni"*;
  - la Legge 27 maggio 2015, n. 69 recante *"Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio"*;
- il Decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *"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"*;
- la Delibera ANAC n. 1309 del 28/12/2016 recante le *"Linee guida recanti indicazioni operative ai fini delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 c. 2 d.lgs. 33/2013"*;
- la Delibera ANAC n. 1310 del 2016 recante le *"Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"*;
- la Delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 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"*;
- la Legge 30 novembre 2017, n. 179 recante le *"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"*;
- la Delibera ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 *"Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione"*;

- la Delibera ANAC 30 ottobre 2018, recante il *"Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis del d. lgs. n. 165/2001"*;
- la Delibera ANAC n. 1064 del novembre 2019 - *"Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019"*;
- la Delibera ANAC n. 1120 del 22 dicembre 2020 relativa ai Patti di integrità;
- il Piano Nazionale Anticorruzione - Delibera n. 1064 del 2019<sup>1</sup> ed il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 approvato con Delibera ANAC n. 831 del 2016;
- il Decreto-legge n. 76 del 2020, convertito in Legge n. 120 del 2020, recante le Misure urgenti per la semplificazione e le innovazioni digitali, anche relativamente ai contratti pubblici;
- la Delibera ANAC n. 177 del 2020 *"Linee guida in materia di Codici comportamento delle amministrazioni pubbliche"*;
- il Regolamento (UE) 2021/241 del Parlamento europeo e del Consiglio del 12 febbraio 2021 (che istituisce il dispositivo per la ripresa e la resilienza);
- la Legge n. 108/2021 di conversione del D.L. 77/2021 recante la *"Governance del Piano di rilancio e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure"*;
- il Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80 (*"Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia"*) convertito con modificazioni dalla Legge n. 113 del 2021;
- la Delibera ANAC n. 469 del 2021 *"Linee guida in materia di segnalazioni di reati o irregolarità ai sensi dell'art. 54 bis del d. lgs. 165/2001"* (*"Whistleblowing"*);
- il DPCM 12 agosto 2021 n. 148 - *"Regolamento recante le modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici, da adottare ai sensi dell'art. 44 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50"*;
- la Legge 23 dicembre 2021, n. 238 - *"Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea – Legge Europea 2029-2022"*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione 2022, approvato con Delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023.

---

<sup>1</sup> Si vedano anche [Delibere ANAC successive al PNA 2019-2021](#).

### 1.3 Nozione di corruzione e nozione di “valore pubblico”

Il concetto di “corruzione”, per le finalità di prevenzione perseguite con il PTPCT, è inteso in senso ampio comprendente tutte le varie situazioni o circostanze in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri una forma di abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato, al fine di ottenere vantaggi privati, anche a prescindere dalla raggiunta soglia della rilevanza penale<sup>2</sup>.

Ne consegue che le situazioni rilevanti sono evidentemente più estese delle diverse fattispecie penalistiche (delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del Codice penale) e, come chiarito dalla Circolare n. 1 del 25/1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica<sup>3</sup>, sussistono ogni qual volta venga in evidenza un qualsivoglia malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

Dalla valorizzazione delle condotte prodromiche alla corruzione si coglie la rilevanza della disciplina della trasparenza e dei connessi obblighi di pubblicazione, che rappresentano al contempo un innalzamento del livello di qualità dell'azione amministrativa ed una misura di prevenzione e contrasto di fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione.

L'obiettivo è quindi quello di combattere la “cattiva amministrazione”, ovvero l'attività che non rispetta i parametri del “buon andamento” e “dell'imparzialità” (art. 97 Cost.), e di rendere la gestione della “res” pubblica trasparente, ossia conoscibile e soggetta a controllo esterno perché si possa verificare la legittimità degli atti e contrastare qualsiasi forma di illegalità.

In questa prospettiva, si ritiene di fondamentale importanza prevenire il verificarsi di condizioni che possano, anche solo in via potenziale, favorire forme di illegalità nell'esercizio della funzione pubblica, mediante la previsione di misure preventive che incidano anche sulle condotte prodromiche all'accordo corruttivo propriamente inteso e che si preoccupino, quindi, di precostituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti

---

<sup>2</sup> A livello internazionale, per contro, la nozione di corruzione coincide con quella contenuta nelle fattispecie incriminatrici nell'ordinamento interno, che non ricomprende tutta una serie di condotte prodromiche che esulano dall'ambito penalistico. Ed infatti sia per la Convenzione ONU sia per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali (es. OCSE e Consiglio d'Europa), firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione si sostanzia in comportamenti impropri di un soggetto che, nell'esercizio di un'attività pubblica, assume (o concorre all'adozione di) una decisione contraria ai propri doveri d'ufficio o alla propria funzione ed al principio di imparzialità, al fine di soddisfare un interesse proprio o di terzi.

<sup>3</sup> Sul punto, cfr. anche il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) approvato l'11 settembre 2013 (ANAC deliberazione n. 72/2013).

corruttivi.

A tal fine, è necessario introdurre o potenziare un sistema di gestione della prevenzione della corruzione che si basi su situazioni, condotte, condizioni organizzative ed individuali riconducibili a forme di cattiva amministrazione, che potrebbero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio<sup>4</sup>.

Con il PNA 2022, approvato con Delibera del 17 gennaio 2023, l'ANAC ha posto in risalto anche il concetto di “**valore pubblico**”, inteso in senso ampio come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli *stakeholder*, dei destinatari di una politica o di un servizio.

Si tratta di un concetto, introdotto dal D.M. n. 132 del 2022<sup>5</sup>, che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma che comprende anche quelli socio-economici, “nelle diverse sfaccettature e dimensioni del vivere individuale e collettivo”.

La correlazione tra lotta alla corruzione e valore pubblico si coglie considerando che prevenzione della corruzione è dimensione del valore pubblico ed è indispensabile per la creazione del valore pubblico. Ciò spiega perché l'attività di prevenzione ha natura trasversale e si riferisce a tutte le attività volte alla realizzazione della missione istituzionale di una amministrazione o ente.

Nel prevenire fenomeni di cattiva amministrazione e nel perseguire obiettivi di imparzialità e trasparenza, la prevenzione della corruzione contribuisce, dunque, a generare valore pubblico, riducendo gli sprechi e orientando correttamente l'azione amministrativa.

Nel PNA 2022, è stato, inoltre, enfatizzato il concetto di valore pubblico valorizzato attraverso un miglioramento continuo del processo di gestione del rischio, in particolare per il profilo legato all'apprendimento collettivo mediante il lavoro in *team*, nonché l'importanza dei controlli interni presenti nelle amministrazioni e del coinvolgimento della società civile, i quali concorrono al buon funzionamento dell'amministrazione e contribuiscono a generare valore

---

<sup>4</sup> Cfr. PNA 2019 nella parte in cui ANAC ha chiarito l'importanza della prevenzione alla corruzione e della nozione ampia di corruzione da essa delineata.

<sup>5</sup> All'art. 3 del citato Decreto, si riporta una definizione di “valore pubblico”:

*“1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;*

*2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;*

*3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;*

*4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo”.*

pubblico.

In altre parole, le misure di prevenzione e per la trasparenza sono a protezione del valore pubblico ma, al contempo, sono esse stesse produttive di valore pubblico, strumentali a produrre risultati sul piano economico e su quello dei servizi, con importanti ricadute sull'organizzazione sociale ed economica del Paese<sup>6</sup>.

### 1.3 Finalità ed obiettivi del Piano

Finalità precipua del PTPCT è quella di identificare le misure organizzative volte a contenere o prevenire il rischio di assunzione di decisioni non imparziali (art. 1, comma 5, del 190 del 2012).

Come prescritto dal comma 9 dell'art. 1 *"Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

*a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, anche ulteriori rispetto a quelle indicate nel Piano nazionale anticorruzione, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, e le relative misure di contrasto, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'articolo 16, comma 1, lettera a-bis), del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;*

*b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*

*c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*

*d) definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*

*e) definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*

*f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge".*

---

<sup>6</sup> Cfr. PNA 2022, pagg. 23 e 24.

È compito delle amministrazioni quello di valutare e gestire il rischio corruttivo secondo una metodologia che comprenda l'analisi del contesto (interno ed esterno), la valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e il trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione), tenendo scrupolosamente conto dei differenti livelli e fattori abilitanti al rischio corruttivo, delle specificità ordinamentali e dimensionali, nonché del contesto territoriale, sociale, economico, culturale e organizzativo in cui il Piano si colloca.

Ulteriore compito delle amministrazioni è quello di definire gli obiettivi strategici da perseguire nel corso del triennio al fine di implementare il sistema di controlli e di prevenzione al fenomeno della corruzione (per ciò che riguarda gli obiettivi strategici di ACA, si fa rinvio al “*Piano degli obiettivi strategici 2023-2025*” allegato al presente Piano).

Il PNA del 2019, sul punto, ha dettato una serie di principi che debbono essere seguiti nella progettazione e nell'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo:

- principi strategici (coinvolgimento dell'organo di indirizzo, sviluppo di una cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio e collaborazione tra amministrazioni);
- principi metodologici (prevalenza della sostanza sulla forma, gradualità e selettività della gestione del rischio onde evitare di trattare i rischi in modo generico, monitoraggio e miglioramento continuo e valorizzazione delle specificità del contesto esterno);
- principi finalistici (efficacia ed effettività del sistema di gestione del rischio corruttivo e miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito del verificarsi di fenomeni corruttivi)<sup>7</sup>.

Da ultimo, il PNA del 2022 ha recentemente introdotto ulteriori presidi e alcune indicazioni operative di dettaglio, soprattutto in tema di monitoraggio, di obiettivi strategici e di alcune misure di prevenzione (*pantouflage*, conflitto di interessi, etc.).

\* \* \* \* \*

Il Piano si sostanzia, dunque, in un documento di natura programmatica e si articola come segue:

**SOGGETTI:** vengono indicati i soggetti coinvolti nella prevenzione con i relativi compiti e le responsabilità (responsabile della prevenzione, responsabili e dipendenti che operano nelle aree

---

<sup>7</sup> Cfr. PNA 2019, Parte II, pagg. 17 ess.

di rischio, etc.);

**AREE DI RISCHIO:** sono il frutto della valutazione del rischio (**Allegato** “*Individuazione e valutazione dei rischi*”, tenendo conto anche delle aree di rischio obbligatorie (art. 1, comma 16, Legge n. 190 del 2012) e dei rischi specifici, come indicato dal PNA 2019;

**MISURE DI PREVENZIONE:** sono le misure previste obbligatoriamente dalla Legge n. 190 del 2012, dalle altre prescrizioni di legge, dal P.N.A e dai suoi aggiornamenti e da quelle ulteriori ossia facoltative, con indicazione della tempistica e dell'attribuzione dei compiti e delle connesse responsabilità;

**OBIETTIVI STRATEGICI:** sono gli obiettivi che si prefigge ACA, in ragione delle proprie esigenze e delle proprie peculiarità dimensionali, organizzative e settoriali, al fine di perseguire l’obiettivo generale di garantire la creazione di “valore pubblico”, tra cui: incremento della trasparenza e accessibilità delle informazioni, miglioramento continuo della informatizzazione dei flussi, rafforzamento dell’analisi di rischi e delle misure di prevenzione, etc.;

**TEMPI E MODALITÀ DEL MONITORAGGIO E DEL RIESAME:** sono indicati i tempi e le modalità di valutazione e controllo dell'efficacia del PTPCT adottato e gli interventi di implementazione e miglioramento del suo contenuto.

La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che tale rischio si verifichi e la pianificazione mediante l’adozione del PTPCT rappresenta, per l’appunto, il mezzo per attuare la gestione del rischio.

Le fasi principali seguite da ACA in tale attività sono state le seguenti:

- ⇒ definizione del contesto esterno ed interno;
- ⇒ definizione delle aree di rischio;
- ⇒ analisi del "comportamento" dell’organizzazione (mappatura dei processi che rientrano nelle aree di rischio. Si rinvia alla mappatura dei rischi allegata al Modello *ex D. Lgs. n. 231 del 2001*, parte integrante del presente Piano);
- ⇒ previsione di procedure per l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- ⇒ individuazione di modalità di gestione delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati.

Mediante il presente Piano, ACA persegue i seguenti obiettivi strategici:

- a) ridurre le opportunità che si verifichino casi di corruzione;
- b) creare un contesto sfavorevole al verificarsi di casi di corruzione;

- c) aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- d) considerare il contrasto alla corruzione come uno degli elementi della performance aziendale, nell'ottica di una più ampia gestione del rischio;
- e) prevedere, per le attività ritenute maggiormente a rischio, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- f) definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione, con monitoraggio sulla qualità della formazione erogata;
- g) definire gli obblighi di informazione nei confronti del RPCT circa il funzionamento e l'osservanza del Piano, con particolare riguardo alle attività valutate maggiormente a rischio di corruzione;
- h) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti, in quanto ad ACA applicabili;
- i) monitorare i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti di fornitura;
- j) creare un ambiente di diffusa percezione di rispetto delle regole, basato sulla prevenzione e sulla formazione della cultura della legalità, rendendo residuale la funzione di repressione dei comportamenti difformi.

Tali obiettivi saranno realizzati attraverso le seguenti azioni:

- a) individuazione delle attività di ACA anche ulteriori rispetto a quelle minime già previste dalla legge, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b) previsione, per le attività individuate ai sensi della lettera a), di meccanismi di riduzione del rischio di corruzione nonché di formazione, attuazione e controllo di decisioni, idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- c) previsione di obblighi di comunicazione nei confronti del RPCT;
- d) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge e/o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- e) monitoraggio dei rapporti tra ACA ed i soggetti che con esso stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;

- f) individuazione degli obblighi di trasparenza, anche ulteriori rispetto a quelli previsti dalle vigenti disposizioni di legge, nell'ambito del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità (P.T.T.I.).
- g) verifica dell'adeguatezza, dell'efficacia e dell'attuazione delle misure previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da ACA ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

#### **1.4 Pubblicazione ed aggiornamento del PTPCT.**

Il presente PTPCT è pubblicato nel sito web istituzionale di ACA, [www.agnochiampoambiente.it](http://www.agnochiampoambiente.it), nella sezione “*Amministrazione Trasparente*”.

Il presente Piano è aggiornato annualmente a cura del Responsabile della prevenzione della corruzione in coordinamento con le strutture interne ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) entro il 31 gennaio di ogni anno, salvo proroghe disposte dall'ANAC.

#### **1.5 Soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione**

##### **Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)**

Con Delibera del 9 marzo 2016, il CdA di ACA ha nominato quale Responsabile della prevenzione della corruzione e della Trasparenza (RPCT) la dott.ssa Barbara Maello. La nomina è stata regolarmente comunicata all'A.N.A.C. nonché a tutto il personale di ACA, con l'invito a collaborare con il RPCT, come previsto anche dal Codice di comportamento di cui alla Sezione III del presente PTPCT.

Il RPCT, in conformità a quanto previsto dalla L. n. 190/2012, provvede:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- b) alla verifica, d'intesa con il dirigente competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione di cui al comma 11;

d) ad elaborare una relazione annuale, da trasmettere all'Organismo di Vigilanza facente funzioni analoghe all'OIV e all'organo di indirizzo dell'amministrazione, sull'efficacia effettiva delle misure di prevenzione definite nel Piano.

Il RPCT inoltre:

- ◆ procede, anche sulla base delle proposte avanzate dai Responsabili degli Uffici, alla formulazione del PTPCT da sottoporre all'approvazione del CdA;
- ◆ procede alla formulazione delle modifiche da apportare al PTPC entro il 30 dicembre di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione del C.d.A. entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe disposte dall'ANAC);
- ◆ procede alla verifica dell'efficacia del Piano sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Responsabili degli Uffici;
- ◆ approva e pubblica nel sito internet istituzionale di ACA la relazione sui risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel PTPC da allegare al PTPCT dell'anno successivo;
- ◆ segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale delle misure anticorruzione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'organo di indirizzo e all'OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

Per lo svolgimento di tali compiti, il RPCT si avvale del supporto delle unità organizzative e/o del personale addetti alle attività di programmazione, controllo e comunicazione sul web.

### **Il Consiglio di Amministrazione**

L'organo di indirizzo (Consiglio di Amministrazione) nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione assicurando che esso disponga di funzioni e poteri idonei allo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività, nonché il Responsabile della trasparenza, le cui funzioni, secondo quanto previsto dall'art. 43, co. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 sono svolte, di norma, dallo stesso RPCT.

Il CdA, competente a definire gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, collabora con il RPCT nella predisposizione e nell'aggiornamento del PTPCT e vigila sull'attuazione delle misure in esso contenute; vigila inoltre sul corretto adempimento dell'incarico di RPCT; approva il PTPCT e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso; provvede alla nomina dei Referenti del RPCT e ne specifica i compiti e le responsabilità. Il CdA è inoltre competente ad adottare tutti gli atti di indirizzo di carattere

generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione e a prendere atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal RPCT, con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

### **I Responsabili degli Uffici per ciascuna area di rispettiva competenza**

I Responsabili degli Uffici, al fine di assicurare un'azione coordinata nell'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità all'interno di ACA:

- a) collaborano con il RPCT nell'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e partecipano al processo di mappatura e di gestione del rischio;
- b) assicurano, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), l'informazione nei confronti del RPCT;
- c) propongono misure di prevenzione della corruzione;
- d) monitorano il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- e) assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- f) svolgono attività divulgativa e informativa nei confronti del personale loro assegnato;
- g) monitorano i rapporti tra ACA e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere;
- h) garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, con diretta responsabilità in caso di omissione o incompletezza dei dati;
- i) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- j) collaborano con il RPCT nelle verifiche periodiche sull'uso dei poteri disciplinari.

Concorrono altresì con il RPCT:

- a) alla verifica dell'efficace attuazione del presente piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

b) alla verifica ed effettiva attuazione della rotazione negli incarichi all'interno degli Uffici o settori cui sono preposti per le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di fenomeni corruttivi;

c) ad individuare il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica pubblica e della legalità, in quanto chiamati ad operare nei settori nei quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

d) ad assicurare l'osservanza delle prescrizioni in materia di trasparenza dell'attività di ACA.

### **Organismo di Vigilanza nel ruolo di soggetto con funzioni analoghe all'OIV**

Con le Linee Guida ANAC in materia (n. 1134 dell'8 novembre 2017), è stata indicata la necessità anche per le società *in house* come ACA di attribuire le funzioni proprie dell'OIV al soggetto più idoneo allo svolgimento delle medesime funzioni, ai soli fini dell'attestazione sulla trasparenza annuale<sup>8</sup>.

Al fine di adeguarsi alle direttive ANAC, il Consiglio di Amministrazione di ACA ha ritenuto, quindi, di affidare all'Organismo di Vigilanza (OdV) in carica le funzioni proprie dell'Organismo Indipendente di Valutazione in materia di trasparenza (OIV).

### **Soggetto competente per i procedimenti disciplinari**

Il soggetto competente per i Procedimenti Disciplinari:

- a) svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- b) provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;
- c) propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Ai fini dello svolgimento delle attività di vigilanza e monitoraggio sull'applicazione del Codice di comportamento, il soggetto titolare del potere disciplinare opera in raccordo con il RPCT.

In ACA, tale funzione è stata attribuita al Direttore Generale.

### **Responsabile anagrafe stazione appaltante (RASA)**

L'art. 33 *ter* del D. L. 179/2012 prevede che le stazioni appaltanti che affidano contratti pubblici di lavori, servizi o forniture, e quindi anche ACA, hanno l'obbligo di richiedere l'iscrizione

---

<sup>8</sup> In ACA non è stato nominato un Organismo Indipendente di Valutazione, in quanto, come è noto, la disciplina sulla *performance* non si applica alle società *in house*.

all'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA)<sup>9</sup> e di aggiornare annualmente i rispettivi dati identificativi. In caso di inadempimento, la normativa prevede la nullità degli atti adottati e la responsabilità amministrativa e contabile dei funzionari responsabili.

Alla luce di quanto citato ed al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA), istituita ai sensi dell'art. 33 *ter* del D.L. 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, N. 221 (cfr. Comunicati del Presidente AVCP del 16 maggio e del 28 ottobre 2013) il ruolo di Responsabile (RASA) è stato attribuito al RPCT.

Per poter accedere all'AUSA occorre:

- essere registrati come utenti dei servizi dell'Autorità come descritto nella sezione Registrazione e profilazione utenti;
- richiedere il profilo di Responsabile dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (RASA) associato al soggetto rappresentato "Amministrazione o soggetto aggiudicatore" dalla pagina di creazione profili;
- procedere con l'attivazione del profilo secondo le modalità operative descritte nel Manuale utente per la registrazione e la profilazione degli utenti.

### **Responsabili della pubblicazione**

Il RPCT è tenuto a sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.

Alla luce di quanto sopra ma, in particolare, in attuazione delle disposizioni contenute nella novella di cui al D. Lgs. n. 97 del 2016, ACA individua nelle persone dei Responsabili di funzione i Responsabili della Trasmissione e della pubblicazione dei dati.

Essi provvedono direttamente agli adempimenti di trasparenza di cui al presente Piano, individuando ai sensi della relativa disciplina i documenti, le informazioni e i dati destinati ad essere pubblicati sul sito istituzionale della società nella sezione Amministrazione Trasparente e li trasmettono tempestivamente e senza indugio e, comunque, entro i termini previsti dalla legge alla persona incaricata di gestirne la pubblicazione all'interno di ACA (i Responsabili

---

<sup>9</sup> L'art. 38 del D.Lgs. n. 50 del 2016 (il codice dei contratti pubblici) prescrive che le stazioni appaltanti, ai fini dell'aggiudicazione di appalti superiori a 40.000 euro e inferiori alla soglia di cui all'art. 35, nonché per l'affidamento dei lavori di manutenzione di importo superiore ai 150.000, ed inferiore ad un milione di euro devono possedere la necessaria qualificazione.

L'art. 216 del citato decreto legislativo prescrive che fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti i requisiti di qualificazione sono soddisfatti mediante l'iscrizione all'AUSA di cui all'art. 33-*ter* del D.L. 18.10.2012 N. 179 convertito, con modificazioni, nella legge 17 dicembre 2012 N. 221.

della trasmissione e pubblicazione dei dati in ACA sono la Sig.ra Elisabetta Marcolini e il Dott. Virtoli, limitatamente quest'ultimo alla sezione "Bandi e gare").

### **Responsabile per la transizione al digitale (RTD)**

L'articolo 17, comma 1, del Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82, in seguito CAD) prevede che le pubbliche amministrazioni devono garantire l'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e la digitalizzazione dell'amministrazione definite dal Governo ed affidare ad un ufficio dirigenziale le funzioni di indirizzo, coordinamento e gestione della trasformazione digitale, (*"transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione finalizzati alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta, di servizi facilmente utilizzabili e di qualità, attraverso una maggiore efficienza ed economicità"* (art. 17), attraverso la nomina di un Responsabile per la Transizione al Digitale (in seguito anche RTD).

Tale obbligo è stato ribadito dal Ministro per la Pubblica Amministrazione, con la Circolare n. del 1° ottobre 2018, con cui sono state richiamate le amministrazioni a provvedere, con ogni opportuna urgenza, alla individuazione del RTD preposto all'ufficio per la transizione al digitale e alla relativa registrazione sull'Indice delle pubbliche amministrazioni.

[IPA - www.indicepa.gov.it](http://www.indicepa.gov.it).

Nella Circolare in esame è stato richiamato l'elenco, esemplificativo e non esaustivo, contenuto nell'art. 17 citato, dei compiti attribuiti al suddetto Ufficio, al fine di sottolinearne la sua importanza:

- a. coordinamento strategico dello sviluppo dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- b. indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni sia esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c. indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività;
- d. accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità;
- e. analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;

- f. cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- g. indirizzo, coordinamento e monitoraggio della pianificazione prevista per lo sviluppo e la gestione dei sistemi informativi di telecomunicazione e fonia;
- h. progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- i. promozione delle iniziative attinenti all'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- j. pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'amministrazione;
- k. pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione, al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale.

ACA ha nominato come Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD) il Sig. Carletti Alberto.

### **Dipendenti e collaboratori di ACA**

Tutti i dipendenti e collaboratori di ACA, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o determinato, a tempo pieno o parziale, ivi compresi anche gli eventuali lavoratori parasubordinati, stagisti e tirocinanti, lavoratori somministrati nonché professionisti, collaboratori e consulenti che a qualunque titolo operano nell'ambito dell'attività gestita da ACA (di seguito anche "Terzi"):

- a) partecipano attivamente alle diverse fasi del processo di gestione del rischio;
- b) osservano le misure contenute nel PTPCT;
- c) segnalano le situazioni di illecito all'interno di ACA di cui siano venuti a conoscenza al

Responsabile del proprio Ufficio o al RPCT;

- d) segnalano casi di personale conflitto di interessi.

La violazione da parte dei dipendenti, ivi compresa la dirigenza, delle misure di prevenzione previste dal piano costituisce illecito disciplinare.

### **1.7 Strumenti di raccordo e coordinamento tra i soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione presso ACA**

Al fine di garantire il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti che compongono l'organizzazione di ACA nel processo di prevenzione degli illeciti e dei fenomeni corruttivi, implementando lo scambio informativo e le azioni poste in essere conformemente alle caratteristiche organizzative di ACA, si adotta il seguente modello operativo:

- 1) i Responsabili di tutte le articolazioni di ACA, eventualmente anche in qualità di Referenti del RPCT, assicurano in via ordinaria il controllo di regolarità dei procedimenti e delle attività ascrivibili alla competenza delle strutture cui sono preposti;
- 2) il RPCT sovrintende alle strategie di contrasto della corruzione e dell'illegalità ed inoltre sovrintende alle strategie volte a garantire la trasparenza dell'azione amministrativa;
- 3) tutti i dirigenti ed i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo di ACA partecipano al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel presente PTPCT, segnalano le situazioni di illecito e/o di conflitto di interesse ai sensi del D.Lgs. 39/2013 e del Codice di Comportamento.

Il pieno ed efficace raccordo tra le varie articolazioni di ACA potrà essere assicurato anche mediante l'adozione di meccanismi di comunicazione standardizzati e specifiche modulistiche, che saranno predisposte dal RPCT.

Al fine di assicurare che il flusso informativo verso il RPCT sia connotato dalla massima tempestività, puntualità e completezza, i Responsabili degli Uffici, eventualmente anche in qualità di Referenti del RPCT, attueranno all'interno delle articolazioni cui sono rispettivamente preposti un sistema "a cascata", mediante il coinvolgimento di tutti i dipendenti e collaboratori di ACA.

## **2. Individuazione, valutazione e gestione del rischio nelle aree maggiormente esposte**

### **2.1 Analisi del contesto interno e organigramma**

ACA è una società a capitale interamente pubblico locale (c.d. società *in house*<sup>10</sup>) che si occupa della gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti da utenze domestiche nel territorio dell'Ovest Vicentino, in un'area di 430 kmq per oltre 170 mila abitanti. Ne fanno parte 22 comuni: *Altissimo, Arzignano, Brendola, Brogliano, Castelgomberto, Chiampo, Cornedo Vicentino, Creazzo, Crespadoro, Gambellara, Gambugliano, Montebello Vicentino, Montecchio Maggiore, Monteviale, Montorso Vicentino, Nogarole Vicentino, Recoaro Terme, San Pietro Mussolino, Sovizzo, Trissino, Valdagno e Zermeghedo.*

ACA effettua il servizio di igiene urbana, garantisce e coordina servizi di raccolta, trasporto, trattamento e recupero di rifiuti urbani, anche assimilabili, pericolosi e tossico nocivi, ovvero la raccolta e lo smaltimento degli stessi, effettua inoltre il servizio di spazzamento strade, gestione dei centri di raccolta e per alcuni Comuni il servizio di iscrizione, accertamento e tariffazione dell'utenza ai fini della TARI.

La funzione della Società è quella di attuare, sull'intero bacino, un efficace sistema di Raccolta Differenziata, tale da ridurre fortemente i rifiuti da smaltire e consentire il recupero dei materiali riciclabili, ma è anche promozione, coordinazione e realizzazione di interventi e servizi per la tutela, la valorizzazione e la salvaguardia dell'ambiente, del suolo e del sottosuolo, oltre alla manutenzione di spazi e aree verdi.

Agno Chiampo Ambiente, come disposto dall'art. 29 dello Statuto, prevede che le modalità di controllo nei confronti della Società da parte degli Enti Locali ai sensi dell'art. 113, comma 5 lett. c), del D.lgs. 267/2000 siano disciplinate in apposita Convenzione conclusa dai predetti enti locali ai sensi dell'art. 30 del decreto in questione.

La "*Convenzione per la gestione in forma associata e coordinata di servizi pubblici locali e per l'esercizio sulla società di gestione di un controllo analogo a quello esercitato sui servizi comunali*" prevede, infatti, la costituzione di un'Assemblea di Coordinamento Intercomunale composta dai rappresentanti legali o loro delegati di ciascun Ente Locale.

L'Assemblea di Coordinamento Intercomunale rappresenta la sede nella quale si svolge la consultazione tra gli Enti locali relativamente ai servizi pubblici svolti da ACA nonché sull'andamento generale dell'Amministrazione della Società.

Al fine di consentire, invece, un controllo preventivo sotto il profilo dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità dell'attività della Società, seguendo *in itinere* lo Statuto di attuazione degli obiettivi risultanti dagli atti di programmazione approvati da Agno Chiampo

---

<sup>10</sup> L'affidamento *in house* ad una società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo da parte dei Comuni soci, costituisce un aspetto molto rilevante ai fini della valutazione del rischio corruttivo, soprattutto ove confrontato con quello che si determinerebbe in presenza di gestioni affidate ad operatori privati.

Ambiente e dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale, è stato costituito un Comitato Tecnico di Controllo.

Il Comitato Tecnico di Controllo è composto da cinque membri e viene nominato dall'Assemblea di Coordinamento Intercomunale, scegliendoli al proprio interno. I membri del Comitato durano in carica cinque anni e decadono con il rinnovo dell'amministrazione comunale di appartenenza.

Attraverso il Comitato Tecnico di Controllo si realizza l'informazione, la consultazione, il confronto e la discussione tra i soci, tra i soci e gli organi della Società, oltre che una forma di controllo periodico dei soci sulla Società.

Il Comitato Tecnico di Controllo, inoltre, monitora periodicamente lo stato di attuazione degli obiettivi risultanti dai bilanci e dai piani strategici, così come esaminati dall'Assemblea della Società, attuando in questo modo il controllo sull'attività.

Per lo svolgimento delle sue funzioni, il Comitato Tecnico di Controllo ha accesso agli atti della Società ed ha la facoltà di indicare gli indirizzi strategici attuativi relativi alla gestione dei servizi.

Il controllo contabile è svolto dalla Società di revisione.

Al suo interno ACA è strutturata come da organigramma aggiornato e pubblicato nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” sul sito di ACA.

Si precisa, inoltre, che l'affidamento *in house* ad una società interamente pubblica, sottoposta a controllo analogo da parte dei Comuni soci, costituisce un aspetto molto rilevante ai fini della valutazione del rischio corruttivo, soprattutto ove confrontato con quello che si determinerebbe in presenza di gestioni affidate ad operatori privati. Ciò prevede un rafforzamento delle attività di controllo in capo all'ente regolatore locale, ovvero l'Ente Territorialmente competente al quale i recenti provvedimenti del regolatore nazionale ARERA hanno attribuito un ruolo centrale sia per la validazione delle tariffe della TARI, che per le necessità di presidiare il servizio di gestione dei rifiuti urbani attraverso i contratti di servizio, anche in termini di trasparenza nei confronti degli utenti.

## **2.2 Analisi del contesto esterno**

Come riporta l'Allegato 1 al PNA 2019, l'analisi del contesto esterno ha come duplice obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente nel quale l'Amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi e,

al tempo stesso, condizionare la valutazione del rischio corruttivo e il monitoraggio dell'idoneità delle misure di prevenzione.

Si tratta di una fase preliminare indispensabile, in quanto consente di definire la propria strategia di prevenzione del rischio corruttivo anche tenendo conto delle caratteristiche del territorio e dell'ambiente in cui opera.

In particolare, l'analisi del contesto esterno consiste nell'individuazione e descrizione delle caratteristiche culturali, sociali ed economiche del territorio o del settore specifico di intervento e di come queste ultime possano influire sull'attività dell'amministrazione, favorendo eventualmente il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno.

In altri termini, la disamina delle principali dinamiche territoriali o settoriali e influenze o pressioni di interessi esterni cui l'amministrazione può essere sottoposta costituisce un passaggio essenziale nel valutare se, e in che misura, il contesto, territoriale o settoriale, di riferimento incida sul rischio corruttivo e conseguentemente nell'elaborare una strategia di gestione del rischio adeguata.

Per l'approfondimento del contesto esterno sono stati presi in considerazione, innanzitutto il Piano triennale della Regione Veneto nonché fonti di stampa locale e nazionale, dati provenienti da Autorità Centrali, elaborazioni del Sistema Statistico regionale, rapporti della Prefettura del capoluogo di Regione. Il contesto economico, sociale e demografico del Veneto deriva dai dati e dalle analisi dell'Ufficio Statistico regionale che ha predisposto il SISTAR (Sistema Statistico Regionale) e rappresenta una sintesi del lavoro di ricerca e delle analisi realizzate. Qui di seguito alcuni dati tratti dal DEFR 2023 – 2025, dal Rapporto Statistico 2022 della Regione Veneto e dal Bollettino socio-economico del Veneto di ottobre 2022 ricavati dal Sistema Statistico Regionale.

L'aggressione russa all'Ucraina iniziata il 24 febbraio scorso ha cambiato improvvisamente le prospettive globali. In un momento in cui l'economia mondiale cercava di ritrovare un nuovo equilibrio dopo due anni di pandemia, l'attacco ha messo in ginocchio il popolo ucraino, ha portato a una grave recessione in Russia, ha creato fortissime tensioni sui prezzi di molte materie prime, ha causato significativi blocchi delle linee commerciali, nonché ha introdotto una grande incertezza che è venuta a pesare su famiglie e imprese rispetto a prospettive future e a possibili mosse e contromosse delle parti coinvolte.

L'Italia risente delle conseguenze economiche della guerra Russia-Ucraina per la forte dipendenza energetica dalla Russia e per l'esposizione significativa in termini di scambi commerciali e finanziari.

L'aumento della bolletta energetica e dell'inflazione a partire dall'estate 2022 sta pesando sulla spesa di famiglie e imprese e limitando la produzione industriale. I livelli attuali di inflazione, *in primis* mossi largamente dalla ripresa post pandemica, hanno in seguito subito gli effetti provocati dal conflitto in Ucraina, raggiungendo massimi storici nel toccare i valori più alti dai primi anni Novanta. L'inflazione acquisita per il 2022 è pari a +5,2%.

Il Documento di Economia e Finanza 2022 tiene conto del peggioramento delle prospettive economiche e fornisce una previsione tendenziale per il 2022 del Prodotto Interno Lordo italiano del 2,9%. Le previsioni di fonte Prometeia relative al 2022 prospettano una crescita del PIL nazionale più prudentiale al +2,2% e del +2,5% nel 2023.

Il Veneto nel 2021 mostra di essersi rialzato con vigore dagli effetti rilevanti della prima ondata pandemica: nelle stime del 2021 il Veneto mostra una capacità di reazione superiore alla media italiana, per arrivare a fine anno a un +7,1%.

Nel 2021 la variazione degli investimenti viene stimata pari a +17,5%, affiancata da una crescita dei consumi delle famiglie del 4,7%. Tutti i settori mostrano segni positivi. L'industria cresce del 11,9%, le costruzioni del +21,4%, trainate anche dall'utilizzo dei bonus sull'edilizia, il terziario migliora del +4,5% nel 2021.

Per il Veneto, le previsioni per il 2022 sono riviste al ribasso rispetto a quanto prospettato prima del conflitto Russia-Ucraina: si ipotizza che il PIL Veneto aumenterà del +3,8%; il valore aggiunto per il settore industriale avrà una crescita limitata (+0,6%), balzerà del +14,1% per le costruzioni, per il protrarsi dei favori fiscali, crescerà del +4,1% il comparto dei servizi. Positivi i consumi delle famiglie, +6,0%, e gli investimenti fissi lordi, +9,5%. Il PIL pro capite nel 2022 viene previsto pari a 36.003 euro, con un aumento di oltre 2.000 euro rispetto al 2021.

Il PIL pro capite nel 2021 viene stimato pari a 33.852 euro a valori correnti, superiore del 12% rispetto a quello nazionale; a valori reali viene stimato in aumento del 7,4% rispetto al 2020, ma ancora inferiore rispetto al livello 2019, il quale, secondo le previsioni, sarà superato nel 2022. In questo contesto sono andati perduti gli sforzi fatti in questi anni per raggiungere i livelli precrisi del 2007, anno in cui l'economia veneta aveva raggiunto il suo picco. Si prevede però per i prossimi anni una rimonta più intensa in Veneto rispetto alla media italiana, grazie alla presenza di un sistema produttivo forte e internazionalizzato. Il reddito disponibile è una misura sintetica del benessere economico di cui possono godere i residenti di un territorio, considerati nella veste di consumatori e risparmiatori. Esso, infatti, comprende tutti i flussi, in entrata e in uscita, di pertinenza dei soggetti residenti, anche se realizzati al di fuori del territorio, mentre esclude le risorse conseguite nel territorio da soggetti che risiedono altrove. Il reddito

disponibile pro capite delle famiglie venete nel 2021 è di 21,6 mila euro a valori correnti, più elevato rispetto alla media nazionale e sta riprendendo quota dopo la decrescita del 2020. Nelle previsioni si presume una stabilità per il 2023 cui seguirà una crescita.

**Tab. 1.4.1 - Quadro macroeconomico (variazioni percentuali su valori concatenati con anno di riferimento 2015). Veneto e Italia - Anni 2019:2023**

	2019		2020		2021		2022		2023	
	Italia	Veneto								
Prodotto interno lordo	0,5	0,8	-9,0	-9,7	6,7	7,1	3,4	3,8	0,1	0,1
Spesa per consumi finali delle famiglie	0,3	0,6	-11,3	-12,7	5,3	4,6	5,4	6,0	0,3	0,5
Spese per consumi finali AA, PP, e Isp	-0,6	0,5	-0,5	-0,5	1,6	1,8	0,2	0,7	0,3	0,7
Investimenti fissi lordi	1,2	1,0	-8,0	-9,4	16,5	16,7	9,3	9,5	-0,3	0,1
Importazioni (a)	-0,4	-1,7	-12,0	-13,4	24,8	28,5	42,6	45,6	8,3	8,8
Esportazioni (a)	3,2	2,4	-9,1	-7,6	18,2	16,7	22,1	20,6	5,7	5,9

(a) Valori correnti

Fonte: Elaborazioni dell'Ufficio di Statistica della Regione del Veneto su dati Istat e stime e previsioni, in rosso, Prometeia a ottobre 2022

È essenziale, in questo delicato contesto, il ruolo che assume la PA, che deve garantire un ruolo di impulso e accompagnamento alla ripresa economica e produttiva, favorendo i processi virtuosi di crescita e di sviluppo socioeconomico.

### Popolazione

Nel 2021 la popolazione in Italia continua a scendere dopo un picco raggiunto nel 2014; vi risiedono 58.983.122 persone, con una perdita dello 0,8% rispetto al censimento del 2011 e dello 0,4% rispetto al 2020. Anche il Veneto segue la stessa dinamica: i residenti sono in calo dal 2014 e nel 2021 ammontano a 4.854.633 persone. Il confronto con dieci anni fa è meno duro rispetto all'Italia, con una perdita complessiva dello 0,1% (-0,3% la perdita rispetto al 2020).

Negli ultimi dieci anni è cambiata anche la composizione della popolazione della regione Veneto, in cui troviamo innanzitutto più anziani: le persone con 75 anni e oltre passano dal 10,0% al 12,3% e l'età media passa da 43,8 a 46,4 anni. L'assenza delle età giovani è marcata dall'indice di vecchiaia: se nel 2011 vi erano 144,5 ultrasessantacinquenni ogni 100 ragazzi sotto i 15 anni, nel 2021 ve ne sono 189,3. Inoltre, cambia anche il peso della componente straniera: tra il 2011 e il 2021 gli italiani in Veneto si riducono dell'1,2% mentre gli stranieri nello stesso lasso di tempo crescono dell'11%. Ad oggi sono 507.601 i residenti con

cittadinanza straniera e rappresentano il 10,5% della popolazione, mentre erano il 9,4% nel 2011.

Se si guarda alla composizione per età nei due agglomerati diversi per cittadinanza (italiani e stranieri), si vede come a “guidare” l’invecchiamento complessivo sia la popolazione italiana, mentre è decisamente più giovane quella straniera, anche se con il tempo va riducendosi la sua capacità di “ringiovanire” la popolazione nel suo complesso.

Nell’ambito dell’analisi del contesto esterno si riportano alcuni dati tratti dalla Relazione Biennale CR/DGR *“Relazione informativa biennale alla competente Commissione Consiliare per il monitoraggio dello stato di attuazione della legge regionale 28 dicembre 2012, n.48 - Misure per l’attuazione coordinata delle politiche regionali a favore della prevenzione del crimine organizzato e mafioso, della corruzione nonché per la promozione della cultura della legalità e della cittadinanza responsabile - l’Art. 19, comma 3, della Legge Regionale n. 48/2012.”*

*“In coerenza con quanto disposto dalla norma, una prima parte della relazione è dedicata all’esposizione delle informazioni, desunte dai rapporti ufficiali degli Organismi istituzionali a ciò preposti, circa l’evoluzione dei fenomeni di illegalità collegati alla criminalità organizzata di tipo mafioso nelle sue diverse articolazioni rilevata nel territorio regionale, anche in relazione alla situazione nazionale. Ciò naturalmente non supplisce all’attività di raccolta ed analisi di documentazione sulla presenza delle tipologie di criminalità organizzata e mafiosa italiana e internazionale nel territorio regionale rimessa alla competenza dell’Osservatorio per il contrasto alla criminalità organizzata e mafiosa e la promozione della trasparenza istituito dall’art. 15 della medesima legge regionale. Nel quadro generale delineato dai rapporti ufficiali circa la presenza mafiosa in Italia, il Veneto appare come regione molto attrattiva per le organizzazioni criminali; infatti, in base alle operazioni di polizia più recenti risulta che il territorio del Veneto stia divenendo di particolare interesse per le consorterie mafiose, attraverso presenze qualificate o vere e proprie proiezioni nel territorio regionale. Investire “denaro sporco” nell’acquisto di immobili di pregio o per rilevare imprese in difficoltà, corrompere o minacciare amministratori e funzionari pubblici per ottenere l’affidamento di appalti pubblici o impedire azioni contrarie ai propri interessi, gestire il traffico di sostanze stupefacenti, della prostituzione e dell’immigrazione clandestina, fino a fornire “servizi di consulenza” molto specializzati a imprenditori disonesti che vogliono evadere il fisco o smaltire illegalmente i rifiuti pericolosi: tutto ciò rappresenta fonte di grossi guadagni per la criminalità*

organizzata e denota anche una grande capacità di “lettura” del territorio e delle opportunità di guadagno che esso offre, adattando e mascherando spesso abilmente le proprie attività illecite con operazioni formalmente legittime. Il fenomeno mafioso spesso è tipicamente associato a violenza, sopraffazione, omicidi, traffici illeciti con particolare riferimento a droga ed armi. Tuttavia, la modalità con cui la criminalità organizzata ha esteso la sua presenza ed il suo radicamento in Veneto si è basato su un sostanziale mimetismo con le realtà nelle quali si è trovata ad operare ed ha replicato modelli di interazione in ambito economico e sociale tipici del contesto in cui si è stabilita. La mafia, quindi, ha fatto ricorso in modo limitato alla violenza, soprattutto con riferimento ai fatti di sangue, ed ha privilegiato la via degli affari e delle relazioni. La capacità di stabilire relazioni è, infatti, la caratteristica chiave e distintiva che è alla base del radicamento delle organizzazioni criminali in tutti i territori diversi da quelli di origine e quindi anche nel centro-nord Italia ed in Veneto.

Il quadro sopra delineato trova ulteriore riscontro nell’ambito della Prima Relazione semestrale Gennaio-Giugno 2019 e Seconda relazione semestrale Luglio-Dicembre 2019 della D.I.A. Il Veneto si conferma la terza regione per produzione di ricchezza e, secondo il rapporto del 2019 sulle economie regionali stilato dalla Banca d’Italia, nel corso dell’anno 2018, ha proseguito la sua fase espansiva, sebbene con un rallentamento. Il panorama della situazione economica del Veneto è favorito da una fitta e funzionale rete infrastrutturale, in fase di ristrutturazione ed ulteriore ammodernamento, che consente una veloce movimentazione di mezzi e passeggeri. Se da una parte tali importanti infrastrutture costituiscono uno dei presupposti per la competitività economica, dall’altra possono cadere nelle mire delle organizzazioni criminali, sia per lo sviluppo di traffici criminali transnazionali, sia per il riciclaggio, realizzato attraverso l’infiltrazione negli appalti connessi alla realizzazione ed alla manutenzione delle opere pubbliche. Infatti, l’utilizzo di tecniche elusive delle imposte, finalizzate al riciclaggio o all’auto riciclaggio, è stato un elemento comune a molte delle più recenti indagini antimafia condotte in tali territori. In generale i sodalizi mafiosi hanno trovato nel Nord Est il terreno fertile per le attività criminali, anche perché la sensibilità verso il fenomeno, a tutti i livelli (compreso quello istituzionale), è stata per lungo tempo non adeguata a riconoscere e contrastare l’insidiosa offerta di capitali criminali. L’insidia maggiore nel contrasto alle mafie, ed alla criminalità organizzata in generale, è sempre stata la possibile “sottovalutazione” del fenomeno, conseguente alla capacità di “penetrazione silente” ed all’abilità dei sodalizi di adattarsi ai vari contesti socio-economici e territoriali per la realizzazione di profitti, senza compiere azioni eclatanti. I sodalizi mafiosi sono entrati

*nell'economia legale della regione attraverso investimenti, che spesso vengono proposti come aiuti alle imprese in difficoltà. Il passo successivo a questi aiuti purtroppo è noto, infatti molti sono gli imprenditori che si sono ritrovati vittime di usura, minacciati e costretti a scendere a patti. È un metodo mafioso classico, e la realtà veneta non è esente da ciò”.*

### ***Rifiuti urbani e raccolta differenziata***

La produzione di rifiuti urbani in Veneto nel 2021 è stata pari a 2,272 milioni di tonnellate, con un aumento rispetto al 2020 del 2% imputabile alla ripresa economica e all'aumento delle presenze turistiche in Veneto (50 milioni contro i 32 milioni del 2020)

La percentuale di raccolta differenziata sulla produzione di Rifiuti Urbani, vede il Veneto da diversi anni saldamente al primo posto grazie al comportamento dei cittadini e alla presenza di numerose aziende di trasformazione.

Dal “Rapporto sui rifiuti urbani – edizione 2022” dell'ISPRA, risulta infatti che nel 2021, la più alta percentuale di raccolta differenziata è conseguita, analogamente al 2020, dalla regione Veneto, con il 76,2%, seguita da Sardegna (74,9%), Lombardia (73%), Trentino-Alto Adige (72,6%), Emilia Romagna (72,2%) e Marche (71,6%).

La pratica del compostaggio domestico, nel 2021, si è attestata a circa 265 mila tonnellate a livello nazionale, mostrando una flessione del 3,8% nell'ultimo anno. Le regioni dove tale attività trova una più ampia diffusione sono il Veneto, la Toscana e il Piemonte.

Coerentemente con la maggiore concentrazione di impianti operativi, le regioni che ricevono i quantitativi più rilevanti di rifiuti organici prodotti al di fuori delle stesse, sono tutte localizzate nel Nord del Paese. I flussi maggiori sono destinati in Veneto (595 mila tonnellate, pari al 29,7% del totale), provenienti, come negli anni precedenti, soprattutto dalla Campania (240 mila tonnellate, pari al 40,4%), dal Lazio (circa 117 mila tonnellate, pari al 19,7% del totale) e dalla Toscana con oltre 69 mila tonnellate, pari all'11,7%. Quote minori importate in questa regione provengono anche dall'Emilia-Romagna e dalla Puglia, ciascuna in percentuali pari al 7% del totale.

Nel 2021 la gestione dei rifiuti urbani, in linea con le annualità precedenti sebbene abbia risentito degli effetti della pandemia, è rimasta caratterizzata da:

- un elevato quantitativo di rifiuti avviati a recupero di materia (organico, frazioni secche recuperabili - carta, vetro, plastica, legno, RAEE, spazzamento e ingombranti);
- una quota significativa di rifiuti avviati a trattamento meccanico e meccanico biologico per la produzione di CSS e Biostabilizzato da discarica e a termovalorizzazione;

- un ridotto conferimento in discarica del rifiuto residuo.

### **Produzione rifiuti speciali**

Nel 2020, in Regione Veneto, la produzione regionale di rifiuti speciali si è attestata a poco meno di 16,2 milioni di tonnellate, l'11,0% del totale nazionale. Il 93,3% (circa 15,1 milioni di tonnellate) è costituito da rifiuti non pericolosi e il restante 6,7% (quasi 1,1 milioni di tonnellate) da rifiuti pericolosi.

Le principali tipologie di rifiuti prodotte sono rappresentate dai rifiuti delle operazioni di costruzione e demolizione (41,3% della produzione regionale totale) e da quelli derivanti dal trattamento dei rifiuti e delle acque reflue (27,5%), rispettivamente appartenenti al capitolo 17 e 19 dell'elenco europeo dei rifiuti di cui alla decisione 2000/532/CE<sup>11</sup>.

Nel 2020, la gestione dei rifiuti speciali nella regione Veneto ha interessato circa 17 milioni di tonnellate, di cui circa 16,1 milioni di tonnellate di rifiuti non pericolosi e oltre 876 mila tonnellate di rifiuti pericolosi. Il recupero di materia (da R2 a R12) è la forma prevalente di gestione cui sono sottoposte circa 12,4 milioni di tonnellate e rappresenta il 72,9% del totale gestito. In tale ambito, il recupero di sostanze inorganiche (R5), il cui quantitativo è pari a 7,2 milioni di tonnellate, concorre per il 58,3% al recupero di materia complessivo. L'utilizzo dei rifiuti come fonte di energia (R1), pari a 209 mila tonnellate, costituisce l'1,2% del totale gestito. Complessivamente, sono avviate ad operazioni di smaltimento 2,6 milioni di tonnellate di rifiuti speciali (15,3% del totale gestito): oltre 967 mila tonnellate (5,7% del totale gestito) sono smaltite in discarica (D1), circa 1,6 milioni di tonnellate (9,3% del totale gestito) sono sottoposte ad altre operazioni di smaltimento quali trattamento biologico, trattamento chimico-fisico, ricondizionamento preliminare (D8, D9, D13, D14), mentre residuale si conferma il ricorso all'incenerimento (D10), con un quantitativo di 60 mila tonnellate (0,4% del totale gestito). La messa in riserva a fine anno (R13) prima dell'avvio alle operazioni di recupero, ammonta a 1,3 milioni di tonnellate (7,8% del totale gestito); il deposito preliminare a fine anno (D15) prima dello smaltimento interessa oltre 466 mila tonnellate (2,7%). Infine, va rilevato che i rifiuti speciali importati ammontano a circa 527 mila tonnellate di cui una minima quota di sole 26 tonnellate è rappresentata da rifiuti pericolosi, mentre i rifiuti esportati sono circa 493 mila tonnellate, di cui circa 354 mila tonnellate di rifiuti non pericolosi e 139 mila tonnellate di pericolosi.

---

<sup>11</sup> Dati ricavati dal "Rapporto sui rifiuti speciali – edizione 2022" dell'ISPRA

### 3. Individuazione del rischio di corruzione in ACA

ACA ha proceduto ad un'analisi del contesto esterno ed interno, finalizzata a raggiungere una rappresentazione il più possibile completa di come i fatti di *malagestio*, i rischi di episodi corruttivi e le fattispecie di reato possano essere contrastati nel proprio contesto operativo interno ed esterno, in vista di una corretta programmazione delle misure preventive.

Le attività a rischio prese in considerazione sono:

1) le **aree di rischio obbligatorie** indicate dalla Legge n. 190 del 2012:

- concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressione di carriera;
- contratti pubblici;
- concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- autorizzazione e concessione;

2) le **aree di rischio generale** fornite dalla Delibera ANAC n. 12 del 2015:

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- incarichi e nomine;
- affari legali e contenzioso;

3) le **aree di rischio specifiche per i Gestori di rifiuti** indicate nella Sezione III del PNA 2018;

4) le **aree di rischio ulteriori individuate da ACA**, in ragione della peculiarità dell'attività svolta e del contesto organizzativo. Le suddette aree sono state individuate all'interno del processo di mappatura dei rischi effettuato ai sensi del D.Lgs. 231/2001 (sul punto, si fa rinvio al par. 5 "*Elenco di ulteriori processi a rischio individuati con la mappatura dei rischi ex D. Lgs. n. 231 del 2001*").

### 4. Mappatura dei rischi: metodologia per la valutazione dei rischi

Con riguardo alla metodologia per l'individuazione e valutazione dei rischi da mappare, si rileva, preliminarmente, che ACA ha adottato un approccio integrato, tenendo conto delle normative e delle linee guida di riferimento indicate dalla L. 190 del 2012 e dal D. Lgs. 231 del 2001.

Al fine di adeguarsi alle nuove indicazioni deliberate da ANAC nel 2019, contenute

nell'Allegato 1 del PNA 2019, che superano quelle previste dal PNA 2013 e (aggiornate con il PNA 2015), in cui ANAC indica di *“adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*, ACA ha predisposto una tabella ad integrazione di quanto già analizzato nell'ambito della mappatura dei rischi ex D. Lgs. 231/2001 che, come è noto, non si basa su parametri qualitativi, bensì quantitativi (rischio/probabilità/danno).

Nell'approccio di tipo qualitativo suggerito dal PNA del 2019, *“l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri che non prevedono (o non dovrebbero prevedere) la loro rappresentazione finale in termini numerici”*, richiedendo, per contro, di ricorrere ad una nuova strategia valutativa per la formulazione di un giudizio sintetico sul rischio, di carattere qualitativo, mediante l'applicazione di una scala di misurazione ordinale (ad esempio: alto, medio, basso).

Sul punto, il PNA del 2019 all'Allegato 1 ha elencato una serie di indicatori di rischio (*key risk indicators*) che, secondo la nuova metodologia, debbono essere valutati per giungere ad una corretta indicazione sul livello di esposizione al rischio dei singoli processi:

- ◆ livello di interesse “esterno” (la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio);
- ◆ grado di discrezionalità del decisore interno alla PA (la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato);
- ◆ manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato (se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratteristiche che rendono più facilmente attuabili gli eventi corruttivi);
- ◆ opacità del processo decisionale (l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio);
- ◆ livello di collaborazione del responsabile del processo nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano (la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità);
- ◆ grado di attuazione delle misure di trattamento (l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi).

La nuova metodologia di valutazione del rischio desunta dall'Allegato 1 del PNA 2019 è stata applicata gradualmente da ACA sui processi indicati nella *“Tabella di valutazione dei rischi”*,

richiamati anche nell'**Allegato** del presente Piano, che qui di seguito si riporta.

Valutazione del rischio corruzione secondo l'approccio metodologico qualitativo - PNA 2019								
ATTIVITA'	Processo	Interesse "esterno"	Livello Discrezionalità	Manifestazione eventi corruttivi	Opacità	Collaborazione	Attuazione misure	Grado di rischio complessivo
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE (L. N. 190 DEL 2012)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale Progressione di carriera	Alto	Medio	Alto	Basso	Alto	Alto	Medio
	Contratti pubblici (appalti, rilascio o ottenimento di autorizzazioni e concessioni)	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Alto	Medio
	Sovvenzioni, contributi, sussidi	Alto	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio
AREE DI RISCHIO GENERALE (Delibera ANAC n. 12 del 2015)	Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio
	Acquisti	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER I GESTORI DEI RIFIUTI (SEZIONE III del PNA 2018)	Attività di spazzamento, raccolta, trasporto, recupero e riciclo dei rifiuti	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio
	Controllo e monitoraggio sui requisiti "affidamenti in house" ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso
	Rilascio od ottenimento di autorizzazioni e controllo di impianti autorizzati	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio
	Procedure ad evidenza pubblica	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Alto
AREE DI RISCHIO ULTERIORI di ACA	Contabilità e tariffazione (PEF, servizi tariffazione Tari, finanza e tesoreria, contabilità)	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio
	Affari legali, conferimento incarichi e contenzioso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio
	Attività commerciale e cessione gratuita del compost	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio

\* Si fa rinvio alla Mappatura dei rischi allegata al Modello 231 per le aree a rischio non specificate nella presente Tabella, in quanto parte integrante del presente Piano

*Indicatori per la stima utilizzati secondo l'approccio qualitativo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019
Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio
Grado di discrezionalità del decisore interno: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;
Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema
Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

## 5. Elenco di ulteriori processi a rischio individuati con la mappatura dei rischi *ex D. Lgs. n. 231 del 2001*

ACA, sulla scorta di quanto stabilito dalla determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015, ha adottato un proprio Modello di organizzazione, gestione e controllo *ex D.lgs. n. 231/2001* allo scopo di rafforzare le misure di prevenzione della corruzione di cui alla Legge 190/2012.

Nell'ambito di tale attività ACA - tenuto conto anche delle indicazioni provenienti dal legislatore e dall'A.N.A.C. - ha individuato le seguenti aree a rischio:

AREA a rischio	PROCESSI e ATTIVITA' a rischio
<b>1) Contabilità e Tariffazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione della fatturazione attiva e passiva</li> <li>- finanza e tesoreria</li> <li>- redazione dei bilanci e gestione della contabilità</li> <li>- gestione degli adempimenti fiscali e tributari</li> <li>- predisposizione e approvazione PEF</li> <li>- servizi di tariffazione Tari</li> </ul>
<b>2) Affari legali e societari</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli appalti (affidamenti in economia, attività <i>ex art. 16 T.U. partecipate</i>, art. 113 TUEL e art. 3 n. 5 dello Statuto societario)</li> <li>- predisposizione ed esecuzione dei contratti e conferimento di incarichi, consulenze o collaborazioni</li> <li>- operazioni societarie (ordinarie e straordinarie e adempimenti societari)</li> <li>- gestione del contenzioso e dei rapporti con l'Autorità giudiziaria</li> </ul>
<b>3) Risorse umane</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- selezione e gestione del personale</li> <li>- rimborsi spese</li> <li>- sanzioni disciplinari</li> </ul>
<b>4) Attività commerciale</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- vendita di rifiuti, <i>compost</i> e prodotti derivanti dall'impianto di trattamento terre e di servizi di smaltimento rifiuti</li> <li>- cessione gratuita del <i>compost</i></li> </ul>

	- vendita all'asta di beni aziendali usati
<b>5) Rapporti con la PA e con le Autorità di vigilanza</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- autorizzazioni e permessi P.A.</li> <li>- visite ispettive e controlli delle Autorità di vigilanza</li> <li>- gestione del contenzioso con la P.A.</li> <li>- gestione dei finanziamenti pubblici</li> <li>- gestione dei flussi informatici con la P.A.</li> <li>- gestione di donazioni, sponsorizzazioni e omaggi</li> </ul>
<b>6) Ambiente</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione degli impatti ambientali</li> <li>- gestione dei rifiuti e dei possibili eventi di contaminazione</li> <li>- gestione dei prelievi e degli scarichi idrici</li> <li>- gestione delle emissioni in atmosfera</li> </ul>
<b>7) Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro</b>	Si tratta di reati c.d. trasversali “a rischio diffuso”, la cui commissione prescinde dalle peculiarità o caratteristiche di una determinata area/attività o settore e che, pertanto, sono astrattamente configurabili in ogni area/attività o settore di ACA.
<b>8) Gestione dei sistemi informatici</b>	Si tratta di reati c.d. trasversali “a rischio diffuso”, la cui commissione prescinde dalle peculiarità o caratteristiche di una determinata area/attività o settore e che, pertanto, sono astrattamente configurabili in ogni area/attività o settore di ACA.

Per ciascuno dei processi analizzati, il presente PTPCT fornisce la seguente scheda informativa sintetica, mentre la descrizione e rappresentazione dettagliata dei processi è conservata agli atti. Sul punto, si fa rinvio anche alla mappatura dei rischi allegata al Modello organizzativo adottato da ACA *ex* D.Lgs. 231/2001, nella versione da ultimo aggiornata nel 2022 a seguito di una nuova analisi dei rischi e dell'implementazione delle procedure e dei protocolli preventivi che devono intendersi come applicabili anche ai fini della prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

## ◆ IPOTESI ESEMPLIFICATIVE DI RISCHIO

### **PROCESSI – Fatturazione attiva e passiva e finanza e tesoreria**

Possono verificarsi eventi tali da incidere sulla corretta tenuta della contabilità e sull'integrità e la riservatezza dei dati, anche sensibili, acquisiti e trattati dalla società, quali: mancato rispetto delle scadenze della fatturazione; esecuzione di pagamenti falsi per favorire determinati soggetti; impiego non autorizzato delle liquidità di cassa per fini privati; omessa o insufficiente verifica circa la correttezza e tempestività degli adempimenti.

### **PROCESSI - Redazione dei bilanci e gestione della contabilità**

Possono verificarsi eventi tali da incidere sulla legittimità e sulla legalità del bilancio aziendale, quali: scorretta o incompleta rilevazione, registrazione e rappresentazione dell'attività nelle scritture contabili, nei bilanci e nei documenti ad uso informatico, sia interno sia esterno.

### **PROCESSO – Gestione della tariffazione**

Possono verificarsi eventi quali l'inserimento nella banca dati di variazioni (anagrafiche/contrattuali e catastali) false ovvero di dati in assenza di riscontro documentale, al fine di agevolare determinati soggetti; omessa o insufficiente verifica circa la correttezza e tempestività degli adempimenti.

### **PROCESSO - Appalti**

Possono verificarsi eventi quali:

- definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di favorire interessi particolari; abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive;
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato; elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento o di tipologie contrattuali per favorire un operatore; predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche in fase di esecuzione; definizione dei requisiti di accesso alla gara al fine di favorire un'impresa; prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti; abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure di gara;

- applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione per manipolare della gara l'esito in favore di un concorrente; nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo;
- alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, o al fine di pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi;
- mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto; abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio; mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore.

### **PROCESSI - Selezione e gestione del personale**

Possono verificarsi eventi quali la previsione di requisiti di accesso personalizzati al fine di favorire il reclutare di candidati particolari; insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza dell'imparzialità della selezione; illegittima applicazione dei criteri di progressione economica o di carriera; illegittima applicazione dei criteri per il conferimento degli incarichi apicali; progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari; assenza di adeguata motivazione circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari.

## **6. Misure di prevenzione**

Le misure di prevenzione si sostanziano tanto in misure di carattere organizzativo, oggettivo, quanto in misure di carattere comportamentale, soggettivo.

Le misure di tipo oggettivo sono volte a prevenire il rischio incidendo sull'organizzazione e sul funzionamento delle pubbliche amministrazioni. Tali misure preventive (tra cui, rotazione del personale, controlli, trasparenza, formazione) prescindono da considerazioni soggettive, quali

la propensione dei funzionari (intesi in senso ampio come dipendenti pubblici e dipendenti a questi assimilabili) a compiere atti di natura corruttiva e si preoccupano di preconstituire condizioni organizzative e di lavoro che rendano difficili comportamenti corruttivi.

Le misure di carattere soggettivo, invece, concorrono alla prevenzione della corruzione proponendosi di evitare una più vasta serie di comportamenti devianti, quali il compimento dei reati di cui al Capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale ("*reati contro la pubblica amministrazione*") diversi da quelli aventi natura corruttiva, il compimento di altri reati di rilevante allarme sociale, l'adozione di comportamenti contrari a quelli propri di un funzionario pubblico previsti da norme amministrativo-disciplinari e penali, fino all'assunzione di decisioni di cattiva amministrazione, cioè di decisioni contrarie all'interesse pubblico perseguito dall'amministrazione, in primo luogo sotto il profilo dell'imparzialità, ma anche sotto il profilo del buon andamento.

Di particolare rilievo, inoltre, sono le misure di carattere preventivo sull'accesso e la permanenza nell'incarico o nella carica pubblica, volte ad impedire l'affidamento di incarichi a persone coinvolte in procedimenti penali, a tutela dell'immagine e dell'imparzialità della pubblica amministrazione.

Si fa riferimento, per l'appunto, alle seguenti misure:

- inconfiribilità e incompatibilità;
- conflitti di interesse.

La misura di carattere successivo al verificarsi del fenomeno corruttivo, invece, rappresentata dalla rotazione straordinaria.

## **6.1 Trasparenza**

La trasparenza costituisce una misura di prevenzione trasversale a tutte le aree a rischio individuate dal presente PTPCT e coinvolge tutti i processi aziendali, essendo strettamente correlata agli obblighi di pubblicità e informazione previsti dalla legge e alla pubblica conoscenza in ordine ai procedimenti amministrativi, ai rispettivi responsabili e alle relative tempistiche.

Il "*Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità*" (di seguito P.T.T.I.) è adottato come Sezione II del presente PTPCT e ad esso si rimanda integralmente.

## **6.2 Codice di comportamento**

Allo specifico fine di prevenire i comportamenti corruttivi ai sensi della L. n. 190/2012, ACA ha approvato il “*Codice di comportamento*” allegato al presente PTPCT come Sezione III, cui si rinvia.

Il Codice di Comportamento (che integra il Codice Etico già adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001) ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare.

### **6.3 Tracciabilità dei procedimenti**

I Responsabili di tutte le articolazioni di ACA sono tenuti ad assicurare la tracciabilità dei procedimenti rimessi alla propria competenza in attuazione di quanto previsto dalla normativa in tema di Amministrazione digitale (D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.) mediante:

- a) la dematerializzazione dei flussi amministrativi, da tradursi non solo in riduzione del cartaceo, ma anche in razionalizzazione dei flussi informativi e trasparenza dei processi amministrativi, con conseguente individuazione degli ambiti di verifica degli atti amministrativi, al fine di consentire di monitorare lo “stato” di un atto, in modo da poter rispondere alle diverse sollecitazioni dei cittadini, dei fornitori, delle altre Amministrazioni, rilevando con tempismo le eventuali criticità che dovessero insorgere e le inefficienze che dovessero palesarsi;
- b) la semplificazione dei flussi documentali;
- c) la standardizzazione di tipologie di provvedimenti, mediante modelli e percorsi fruibili trasversalmente da tutta la struttura;
- d) la trasparenza del procedimento istruttorio di formazione dei provvedimenti amministrativi, in modo che sia anche assicurata la tracciabilità delle varie fasi, ossia che sia possibile rilevare, per ogni singola fase, il concorso e l’apporto degli operatori responsabili.

La tracciabilità dei procedimenti è, altresì, misura ordinaria per garantire l’effettività degli interventi organizzativi previsti dal presente PTPCT.

### **6.4 Monitoraggio dei termini per la conclusione dei procedimenti**

Al fine di monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi di propria competenza, sono adottate le seguenti misure:

- tutte le fasi procedurali si svolgono sotto la diretta responsabilità dei Responsabili preposti alle varie articolazioni di ACA, nel rispetto della legge e degli obblighi di trasparenza dei procedimenti medesimi;

- sul sito web istituzionale di ACA sono pubblicate tutte le informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto della vigente normativa in materia di trasparenza.

Per consentire il costante monitoraggio del RPCT sull'attuazione delle misure previste dal presente Piano, i Responsabili di ciascun Ufficio per quanto di rispettiva competenza e i dipendenti individuati quali responsabili di processi e/o procedimenti amministrativi:

- nei tempi che verranno assegnati dal RPCT trasmettono al RPCT l'elenco e/o l'aggiornamento dei procedimenti amministrativi e dei processi afferenti alla propria unità organizzativa, con l'indicazione dei tempi di conclusione dei procedimenti previsti per legge o comunque fissati nel rispetto di quanto stabilito dalla L. 241/1990 e s.m.i., il nominativo del relativo responsabile del procedimento (se individuato) e quant'altro analiticamente indicato dall'art. 35 del D.Lgs. n. 33/2013;
- nei tempi che saranno indicati dal RPCT, e comunque con cadenza semestrale, relazionano al RPCT in merito al rispetto dei tempi procedurali ed a qualsiasi anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale i termini non sono stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto di cui all'art. 3 della L. 241/1990, che giustificano il ritardo;
- si adoperano affinché ogni documento afferente ai fascicoli di competenza sia correttamente protocollato ed archiviato nel rispetto della normativa vigente, segnalando tempestivamente eventuali anomalie.

Le anomalie (procedure non conformi alle norme vigenti e/o alle direttive aziendali), al pari della mancata segnalazione delle anomalie, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità della posizione organizzativa e/o del Dipendente preposto alle attività ed ai processi predetti.

### **6.5 Inconferibilità per gli incarichi dirigenziali e *Pantouflage***

La materia delle incompatibilità e delle inconferibilità degli incarichi è disciplinata dal d.lgs. 39/2013.

ACA ha previsto un sistema di verifica della sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo a coloro che rivestono incarichi di amministratore, come definiti dall'art. 1, co. 2, lett. l), del d.lgs. 39/2013 - e cioè *“gli incarichi di presidente con deleghe gestionali dirette, amministratore delegato e assimilabili, di altro organo di indirizzo dell'attività dell'ente comunque denominato”* - e a coloro cui sono conferiti incarichi dirigenziali.

Per gli amministratori, le cause ostative in questione sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. 39/2013:

- art. 3, co. 1, lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione;
- art. 7, sulla “inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale”.

Per i dirigenti, si applica l’art.3, comma 1, lett. c), relativo alle cause di inconferibilità a seguito di condanne per reati contro la pubblica amministrazione.

A queste ipotesi di inconferibilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, comma 11 del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo ovvero che la nomina risponda all’esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l’esercizio dell’attività di direzione e coordinamento”*.

ACA adotta, inoltre, le misure necessarie ad assicurare che: a) negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento dell’incarico; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità prima del conferimento dell’incarico, così da poter effettuare entro un congruo arco temporale, una verifica al cui esito positivo seguirà il conferimento dell’incarico stesso, che sarà poi pubblicato unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità; c) sia effettuata dal RPCT, eventualmente in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, un’attività di vigilanza, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche anche su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta o effettuata dalle P.A. controllanti, le verifiche sulle inconferibilità sono svolte dalle medesime P.A..

◆ ***Incompatibilità specifiche per gli incarichi di amministratore e per gli incarichi dirigenziali***

ACA attuerà un sistema di verifica della sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari degli incarichi di amministratore, come definiti dall’art. 1, co. 2, lett. l), sopra illustrato, e nei confronti di coloro che rivestono incarichi dirigenziali.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del d.lgs. n. 39/2013:

- art. 9, riguardante le “incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali” e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a “incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali, ed in particolare i commi 2 e 3;
- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”;
- art. 14, co. 1 e 2, lettere a) e c), con specifico riferimento alle nomine nel settore sanitario.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 dello stesso decreto relativo alle “incompatibilità tra incarichi dirigenziali interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A queste ipotesi di inconfiribilità si aggiunge quella prevista dall’art. 11, comma 8 del d.lgs. 175/2016, ai sensi del quale *“Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti. Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l’obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall’applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”*.

A tali fini, ACA adotta le misure necessarie ad assicurare che: a) siano inserite espressamente le cause di incompatibilità negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l’attribuzione degli stessi; b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità prima del conferimento dell’incarico, così da poter effettuare, entro un congruo arco temporale, una verifica al cui esito positivo seguirà il conferimento dell’incarico stesso, che sarà poi pubblicato unitamente alla dichiarazione di insussistenza di cause di incompatibilità ; c) sia effettuata dal Responsabile della prevenzione della corruzione un’attività di vigilanza, eventualmente anche in collaborazione con altre strutture di controllo interne alla società, sulla base di una programmazione che definisca le modalità e la frequenza delle verifiche, nonché su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Per il conferimento di incarichi apicali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (*pantouflage – revolving doors*) e per verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende conferire incarico all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dai Capi III e IV del D.Lgs. n. 39 del 2013, l'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini ed alle condizioni dell'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000 pubblicata sul sito dell'amministrazione o dell'ente pubblico o privato conferente (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013).

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative, l'ente si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico nei confronti di altro soggetto.

In caso di violazione delle previsioni di esame, secondo l'art. 17 D. Lgs. 39/2013, l'incarico è nullo e si applicano le sanzioni<sup>12</sup> di cui all'art. 18 del medesimo decreto<sup>13</sup>.

Per incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali va verificata la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del D.Lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi.

Il controllo deve essere effettuato:

- all'atto del conferimento dell'incarico;
- annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento.

Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del D.Lgs. n. 39 del 2013 e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Ed appunto in tali casi è prevista la decadenza dell'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di 15 giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'articolo 19.

Al riguardo dovrà impartire direttive affinché:

- negli interPELLI per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità

---

<sup>12</sup> I procedimenti di accertamento delle situazioni di inconfiribilità e delle sanzioni devono svolgersi nel rispetto del principio del contraddittorio, affinché sia garantita la partecipazione degli interessati.

<sup>13</sup> Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi *ex* articolo 18 del citato decreto.

all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Per l'attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (*pantouflage – revolving doors*), ai sensi dell'art. 1, comma 42 lett. l) Legge 190/12 che ha inserito il comma 16 ter all'art. 53 d.lgs. 165/2011, è fatto divieto per i dipendenti di ACA che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ACA, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della società svolta attraverso i medesimi poteri.

Tale disposizione verrà attuata:

- a) inserendo apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- b) prevedendo una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione del servizio/incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- c) prevedendo nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del divieto di *pantouflage*.

A tal fine sono impartite specifiche direttive interne affinché:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di ACA nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 *ter*, D.Lgs. n. 165 del 2001.

L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione della documentazione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei

termini e alle condizioni dell'art. 46 del d.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 D.Lgs. n. 39 del 2013). Se all'esito della verifica risultano a carico del personale interessato dei precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, l'amministrazione:

- si astiene dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione;
- applica le misure previste dall'art. 3 del D.Lgs. n. 39 del 2013;
- provvede a conferire l'incarico o a disporre l'assegnazione nei confronti di altro soggetto.

Con riguardo poi alla dichiarazione di insussistenza delle situazioni di infallibilità e incompatibilità di cui all'art. 20, le Linee guida del 2016 hanno chiarito che tale dichiarazione non vale ad esonerare chi ha conferito l'incarico dal dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui al citato articolo 97 della Costituzione, i requisiti necessari alla nomina ovvero l'assenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare. In altre parole, l'amministrazione conferente è tenuta ad usare la massima cautela e diligenza nella valutazione della dichiarazione richiesta all'articolo 20, in quanto non è escluso che questa sia mendace, e ciò anche a prescindere dalla consapevolezza del suo autore circa la sussistenza di una delle cause di inconferibilità o di incompatibilità.

## 6.6 Formazione

ACA garantisce un'adeguata formazione dei propri dipendenti quale momento cruciale dell'azione di prevenzione della corruzione. Le iniziative formative adottate da ACA in materia di prevenzione della corruzione si integrano con quelle già previste in relazione al Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato dalla Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Con il presente PTPCT viene previsto il seguente percorso formativo, articolato come segue:

- un livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, che riguarda l'aggiornamento delle competenze anche in relazione alle modifiche ed integrazioni normative successive alla Legge 190/12 e le tematiche dell'etica e della legalità, anche in correlazione agli atti aziendali nel frattempo intervenuti;
- un livello specifico, rivolto al RPCT, ai Referenti, ai Responsabili addetti alle aree a rischio, che riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno di ACA, e quindi con riferimento agli specifici obblighi imposti ai vari settori di attività, anche al fine di raccordarli con le correlate responsabilità disciplinare e amministrativa.

I fabbisogni formativi sono individuati dal RPCT in raccordo con il CdA con cadenza annuale. Nella scelta delle modalità per l'attuazione dei processi di formazione, ACA tiene conto delle

seguenti indicazioni:

- in base a quanto previsto dalla Legge n. 190 del 2012: *"le amministrazioni e gli enti debbono definire procedure appropriate per selezionare e formare...i dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione"*; è previsto l'obbligo di predisporre percorsi di formazione sull'etica e sulla legalità indirizzati ai dipendenti e di provvedere, con cadenza periodica, alla formazione specifica dei dipendenti che devono essere individuati dal responsabile della prevenzione, fra coloro che operano nelle aree a rischio corruzione;
- per l'avvio al lavoro e in occasione dell'inserimento dei dipendenti in nuovi settori lavorativi, debbono essere programmate ed attuate forme di affiancamento, prevedendo obbligatoriamente per il personale esperto prossimo al collocamento in quiescenza un periodo di sei mesi di "tutoraggio";
- si dovranno avviare apposite iniziative formative sui temi dell'etica e della legalità: tali iniziative debbono coinvolgere tutti i dipendenti ed i collaboratori a vario titolo dell'amministrazione, debbono riguardare il contenuto dei Codici di comportamento e il Codice disciplinare e devono basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti;
- debbono essere previste iniziative di formazione specialistiche per il responsabile della prevenzione, comprensive di tecniche di *risk management*, e per le figure a vario titolo coinvolte nel processo di prevenzione.

Si dovranno monitorare e verificare il livello di attuazione dei processi di formazione e la loro efficacia.

Il monitoraggio per la formazione è realizzato attraverso questionari sottoposti ai soggetti destinatari della formazione.

Si rimanda per il resto al Codice di comportamento di ACA.

### **6.7 Tutela del Dipendente che segnala illeciti (*Whistleblowing*)**

In Italia, l'istituto giuridico del *whistleblowing* è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190 «*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*», adottata in ottemperanza a raccomandazioni e obblighi convenzionali che promanano dal contesto ONU, OCSE, Consiglio d'Europa e Unione europea. In particolare, l'art. 1, co. 51, della richiamata legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d. lgs. 30 marzo 2001 n. 165 «*Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche*».

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo n.165 del 2001, rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*" (c.d. *whistleblower*), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito<sup>14</sup>.

<sup>14</sup> Secondo la disciplina del PNA DEL 2013 – Allegato 1, paragrafo B.12 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela: 1. la tutela dell'anonimato; 2. il divieto di discriminazione; 3. la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis). Per completezza si riportano i paragrafi B.12. 1,2 e 3 dell'Allegato 1 del PNA: "B.12.1 - Anonimato. La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli. La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'inculpato nei seguenti casi: consenso del segnalante; la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare; la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'inculpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Resta fermo restando che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.). Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc. B.12.2 - Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower. Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti. La norma riguarda le segnalazioni effettuate all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti o al proprio superiore gerarchico. Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito: deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, 18 all'U.P.D.; l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione; l'Ufficio del contenzioso valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione; all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione; può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente; l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato; il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione. B.12.3 Sottrazione al diritto di accesso. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190".

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla Legge 30 novembre 2017 n.179 «*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*», entrata in vigore il 29 dicembre 2017. Più di recente, a seguito dell'emanazione della Direttiva UE 2019/1937 del 23 giugno 2019 “*riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione*”, l'ANAC ha adottato delle nuove Linee Guida (rif. Linee Guida ANAC n. 469 del 9 giugno 2021<sup>15</sup>).

Si fa rilevare, inoltre, che a breve dovrebbe essere approvato il Decreto Legislativo recante l'attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali e che successivamente verranno emanate le Linee Guida dall'ANAC e dal Garante per la Privacy (entro quattro mesi dall'approvazione ed entrata in vigore del Decreto Legislativo).

L'ambito oggettivo della disciplina delle segnalazioni comprende:

- ◆ le segnalazioni di condotte illecite di cui il dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro;
- ◆ le comunicazioni di misure ritenute ritorsive adottate dall'amministrazione o dall'ente nei confronti del segnalante in ragione della segnalazione.

Come previsto dall' art 54-bis (art. 1, comma 1), le prime possono essere inviate, a discrezione del *whistleblower*, al RPCT o all' ANAC.

Il dipendente può anche valutare di inoltrare una denuncia «*all' autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile*».

Per contro, le comunicazioni di misure ritorsive vanno inoltrata all' ANAC.

Le Linee Guida ANAC n. 469/2021 hanno fornito puntuali indicazioni sulle caratteristiche delle segnalazioni che l'Autorità ritiene necessarie ai fini dell'applicazione al loro autore dell'istituto del *whistleblowing* e del sistema di tutele ad esso connesse.

Perché al segnalante possa accordarsi la tutela prevista dall' art. 54-bis i presupposti sono i seguenti:

- ◆ il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato;
- ◆ la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;

---

<sup>15</sup> [Linee guida ANAC 2021](#)

- ◆ il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali “condotte illecite” “in ragione del proprio rapporto di lavoro”;
- ◆ la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”;
- ◆ la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno delle quattro tipologie di destinatari indicati nell’art. 54-bis, comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità giudiziaria ordinaria o contabile).

La segnalazione può essere effettuata in qualsiasi momento e deve riferirsi a fatti accaduti o in corso, appresi per ragioni legale all’attività lavorativa svolta<sup>16</sup>.

Alcuni esempi, non esaustivi, di possibili segnalazioni comprendono:

- ◆ situazioni di conflitto di interesse ritenute non conosciute o non dichiarate ad ACA;
- ◆ atti di corruzione di terzi verso dipendenti o da parte di questi ultimi verso terzi;
- ◆ utilizzo improprio dei beni aziendali;
- ◆ intenzionale comunicazione di informazioni false a Pubbliche Amministrazioni.

Si pensi, inoltre, a titolo meramente esemplificativo ai casi di sprechi, nepotismo, ripetuto mancato rispetto dei tempi procedurali, assunzioni non trasparenti, irregolarità contabili, false dichiarazioni, violazione delle norme ambientali e di sicurezza sul lavoro.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni *whistleblowing* comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all’ elemento oggettivo dell’ intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell’ attività amministrativa, si riscontrino comportamenti impropri di un funzionario pubblico che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all’ adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell’ interesse pubblico. Il contenuto del fatto segnalato deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un’alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un’attività o di un servizio pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell’immagine dell’amministrazione.

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la deliberazione dei fatti da parte del RPCT o di ANAC.

---

<sup>16</sup> A tal proposito, si segnala la Delibera del 1 luglio del 2020, con cui l’ANAC ha emanato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l’esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro (all’art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001), ha introdotto una serie di precisazioni e di classificazioni utili per una gestione più efficace delle segnalazioni riservate e per l’adozione dei provvedimenti conseguenti all’adozione di misure ritorsive.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- ◆ le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- ◆ la descrizione del fatto;
- ◆ le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.

Come evidenziato nelle Linee Guida ANAC n. 469/2021, il sistema di protezione che la Legge 179/2017 riconosce al *whistleblower* si compone di tre tipi di tutela:

- la tutela della riservatezza dell'identità del segnalante e della segnalazione;
- la tutela da eventuali misure ritorsive o discriminatorie eventualmente adottate dall'ente a causa della segnalazione effettuata;
- l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il *whistleblower* (nei limiti previsti dall'art. 3, Legge 179/2017) - sia in ambito pubblico (*ex art. 54-bis*, d.lgs. 165/2001) che privato (*ex art. 6* d.lgs. 231/2001) - sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

A tal proposito, si segnala la Delibera del 1 luglio del 2020 con cui l'ANAC ha emanato il Regolamento per la gestione delle segnalazioni e per l'esercizio del potere sanzionatorio in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro (all'art. 54-bis del decreto legislativo n. 165/2001)<sup>17</sup>, che ha introdotto una serie di precisazioni e di classificazioni utili per una gestione più efficace delle segnalazioni riservate e per l'adozione dei provvedimenti conseguenti all'adozione di misure ritorsive.

Sul fronte relativo alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. *whistleblower*) ACA adotta i necessari accorgimenti tecnici affinché trovi applicazione il

---

<sup>17</sup> Con il presente Regolamento, sono state distinte le quattro tipologie di procedimento:

- il procedimento di gestione delle segnalazioni di illeciti (presentate ai sensi del co. 1 dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'avvenuta adozione di misure ritorsive (avviato ai sensi del co. 6 primo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'inerzia del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) nello svolgimento di attività di verifica e analisi delle segnalazioni di illeciti (co. 6 terzo periodo dell'art. 54-bis);
- il procedimento sanzionatorio per l'accertamento dell'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni (co. 6 secondo periodo dell'art. 54-bis)

Regolamento: ([Regolamento sanzionatorio ANAC 2018](#))

principio di cui all'art. 54 *bis* del D.Lgs. n.165 del 2001.

Tale tutela avviene attraverso l'introduzione nel PTPCT di obblighi di riservatezza nella gestione delle relative procedure.

ACA inoltre, prevede, al proprio interno, canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni - la cui gestione è affidata esclusivamente al RPCT, salvo non sia necessario condividere le informazioni relative all'oggetto della segnalazione con soggetti all'uopo autorizzati - mediante l'attribuzione di codici sostitutivi, al momento della ricezione della segnalazione, dei dati identificativi del segnalante.

A ciò si aggiunga che sono assicurati obblighi di riservatezza a carico di tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e di coloro che successivamente venissero coinvolti nel processo di gestione della segnalazione, fatte salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA 2016 debbono essere effettuate<sup>18</sup>.

Si ritiene che il sistema di segnalazione presente in ACA sia adeguato, in quanto consente l'utilizzo di strumenti di crittografia idonei a garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione ed è efficace anche considerando la dimensione dell'ente.

Tuttavia, allo scopo di adeguarsi in maniera sempre più efficace a quanto indicato all'interno della Delibera ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, ACA sta valutando di procedere all'implementazione del sistema di gestione delle segnalazioni mediante piattaforma. Si attendono, a tal fine, maggiori chiarimenti dalle Linee Guida che verranno emanate dall'ANAC e dal Garante per la Privacy nei quattro mesi successivi all'approvazione ed entrata in vigore del Decreto Legislativo recante l'attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali.

Quanto agli aspetti procedurali, il RPCT, oltre al compito di adottare la misura di prevenzione di *whistleblowing* nel PTPCT, ha quello di ricevere la segnalazione del *whistleblower* ed ha dunque un ruolo centrale nella gestione del *whistleblowing*, che non si esaurisce in una singola azione (l'atto di segnalazione) ma si configura, dal punto di vista del RPCT, come un vero e proprio processo, una successione di fasi conseguenti: dalla ricezione e dal trattamento di

---

<sup>18</sup> Considerato che la violazione delle norme contenute nel PTPCT comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e penale dell'agente.

ciascuna segnalazione fino alla previsione e alla verifica dell'attuazione della misura inserita nel PTPCT.

Nella prima fase del processo, il RPCT cura la ricezione, l'analisi della segnalazione e l'avvio del procedimento istruttorio, i cui esiti saranno trasmessi, per i rispettivi profili di competenza, all'Ufficio di Segreteria di Presidenza.

Il presidio di questa parte iniziale del processo di *whistleblowing* è di fondamentale importanza, poiché consente al RPCT di acquisire quell'*expertise* per cogliere le criticità del meccanismo e individuarne le migliori soluzioni, da trasporre come misure nel PTPCT.

Specularmente, il RPCT, proprio perché è il soggetto preposto alla predisposizione e all'aggiornamento del PTPCT, che presuppone l'analisi del contesto esterno e interno dell'amministrazione, attuata quest'ultima mediante l'analisi di tutti i processi organizzativi, ha una ampia base informativa, utile a trattare più efficacemente ciascuna segnalazione.

Il presidio di tutto il "processo" di *whistleblowing* consente, infatti, al RPCT di acquisire maggiore consapevolezza della centralità del suo ruolo nel gestire uno strumento amministrativo insostituibile per il contenimento dei rischi di corruzione, poiché rende "trasparente" un processo vizioso e innesta un processo virtuoso, che, se efficacemente gestito, nel tempo riduce il rischio di formazione di quei gruppi interni in cui potrebbero diffondersi fenomeni corruttivi.

Il *whistleblower* possiede informazioni tendenzialmente più "qualificate", ossia più circostanziate, dettagliate e supportate da documentazione probatoria, che permettono al RPCT di decodificare più facilmente anche quei meccanismi corruttivi più sofisticati e più insidiosi, che in modo occulto si potrebbero nella struttura organizzativa e nella prassi comportamentale dell'ente.

Con la delibera dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 40 del 11 giugno 2014, il soggetto responsabile della ricezione e della gestione delle segnalazioni è stato individuato nel Responsabile della prevenzione della corruzione (RPC), come precisato nella Determinazione dell'ANAC n. 6 del 28 aprile 2015: "*a livello amministrativo, il sistema di prevenzione della corruzione disciplinato nella legge 190 del 2012 fa perno sul RPC a cui è affidato il delicato e importante compito di proporre strumenti e misure per contrastare fenomeni corruttivi*".

L'obbligo di istruttoria che la legge assegna al RPCT, si sostanzia, ad avviso dell'Autorità, nel compiere una prima imparziale delibazione sulla sussistenza (c.d. *fumus*) di quanto rappresentato nella segnalazione, in coerenza con il dato normativo che si riferisce ad una attività "di verifica e di analisi". Resta fermo, in linea con le indicazioni già fornite nella delibera

n. 840/2018, che non spetta al RPCT svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dall'amministrazione oggetto di segnalazione né accertare responsabilità individuali.

La tutela di riservatezza del segnalante è prioritariamente garantita nel procedimento disciplinare, e viene garantita anche in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non potrà essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità potrà essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La segnalazione è sottratta al diritto di accesso fatta esclusione delle ipotesi eccezionali di cui al comma 2 dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001. Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della Legge 241/90 s.m.i..

ACA utilizza ogni necessario accorgimento tecnico, anche di tipo informatico, affinché trovi attuazione la tutela del Dipendente che effettua segnalazioni e sia garantita la sua riservatezza.

A tale fine, i Responsabili di tutte le articolazioni aziendali sono tenuti:

- ad individuare, all'interno di ogni singola struttura, canali differenziati e riservati per ricevere le segnalazioni;
- ad assegnare codici sostitutivi dei dati identificativi del denunciante;
- a utilizzare preferibilmente i modelli che verranno impostati dal RPCT, in collaborazione con l'organo competente per l'esercizio del potere disciplinare.

Tutti coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente vengono coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono tenuti alla dovuta riservatezza, salve le comunicazioni che per legge o in base al PNA debbono essere effettuate.

La gestione delle segnalazioni attraverso il sistema informatico in ogni caso dovrà, laddove realizzato, prevedere che le segnalazioni siano indirizzate al RPCT ed all'organo competente per l'esercizio del potere disciplinare, che, ricevuta la segnalazione, dovrà assumere le adeguate iniziative a seconda del caso.

Il RPCT e l'organo competente per l'esercizio del potere disciplinare concorrono, inoltre, a garantire l'effettività e la concretezza delle presenti misure di tutela dei denunciati mediante

un'efficace e costante attività di sensibilizzazione, comunicazione e formazione sui diritti e gli obblighi relativi alla divulgazione delle azioni illecite.

La casella per le segnalazioni attivata da ACA è la seguente:

[anticorruzione@agnochiampoambiente.it](mailto:anticorruzione@agnochiampoambiente.it)

È, comunque, consentita anche la modalità cartacea di segnalazione mediante raccomandata in busta chiusa indirizzata al RPCT, ritenuta strumento alternativo idoneo dalla Delibera ANAC n. 469 del 2021 (Parte II - paragrafo 2.2.2)<sup>19</sup>.

Di seguito, i dettagli per l'invio della segnalazione con modalità cartacea:

Raccomandata in busta chiusa con la dicitura: *“Riservata personale – Responsabile per la corruzione e la trasparenza di Agno Chiampo Ambiente” – Via Strada. Romana 2, 36075, Montecchio Maggiore (Vicenza).*

Giova infine chiarire che ACA dispone di un'ulteriore casella di posta elettronica per le segnalazioni riservate ai sensi dell'art. 6 del D. Lgs. n. 231 del 2001, che è stata creata appositamente per gestire le segnalazioni in forma riservata relative alle violazioni del Modello. Si tratta di un diverso strumento che non si sovrappone a quello fin qui delineato e attiene a tutte le violazioni che non riguardano il Piano o il Codice di Comportamento, bensì attengono al Modello ed al Codice Etico.

Il soggetto incaricato a gestire le segnalazioni ed a garantire la riservatezza e le altre tutele del segnalante, ai fini del D.Lgs. n. 231 del 2001, è l'Organismo di Vigilanza di ACA.

Si rimanda al Modello 231 per ulteriori dettagli in merito.

## **6.8 Rotazione “ordinaria” del personale addetto alle aree di rischio corruzione o misure alternative**

In base al P.N.A. 2019, atti prodromici all'attuazione della misura sono:

- la preventiva identificazione degli uffici e servizi che svolgono attività nelle aree a rischio di corruzione;
- l'individuazione, nel rispetto della partecipazione sindacale, delle modalità di attuazione della rotazione in modo da contemperare le esigenze dettate dalla legge con quelle dirette a garantire il buon andamento dell'amministrazione, mediante adozione di criteri generali;
- la definizione dei tempi di rotazione;

---

<sup>19</sup> In alternativa è possibile inviare la segnalazione, attraverso la Piattaforma ANAC o il Protocollo generale utilizzando il “Modulo per la segnalazione di reati o irregolarità, ai sensi dell'art. 54-bis, d. lgs. 165/2001”, pubblicato sul sito dell'ANAC, sia la trasmissione sia della segnalazione di condotte illecite, sia per la comunicazione di misure ritorsive<sup>19</sup>.

- per quanto riguarda il conferimento degli incarichi dirigenziali, il criterio di rotazione deve essere previsto nell'ambito dell'atto generale contenente i criteri di conferimento degli incarichi dirigenziali approvato dal Consiglio di Amministrazione;
- l'identificazione di un nocciolo duro di professionalità per lo svolgimento delle attività proprie di ciascun ufficio o servizio a rischio di corruzione;
- il livello di professionalità indispensabile è graduato in maniera differente a seconda del ruolo rivestito nell'unità organizzativa (responsabile o addetto);
- il coinvolgimento del personale in percorsi di formazione e aggiornamento continuo, con l'obiettivo di creare competenze di carattere trasversale e professionalità che possano essere utilizzate in una pluralità di settori;
- lo svolgimento di formazione *ad hoc*, con attività preparatoria di affiancamento, per il dirigente neo-incaricato e per i collaboratori addetti, affinché questi acquisiscano le conoscenze e la perizia necessarie per lo svolgimento della nuova attività considerata area a rischio.

L'attuazione della misura, sempre in base al P.N.A., comporta che:

- per il personale dirigenziale addetto alle aree a rischio di corruzione, la durata dell'incarico deve essere fissata al limite minimo legale; per il personale non dirigenziale, la durata di permanenza nel settore deve essere prefissata secondo criteri di ragionevolezza e, di norma, non deve essere superiore a 5 anni, tenuto conto anche delle esigenze organizzative;
- per il personale dirigenziale, alla scadenza dell'incarico, la responsabilità dell'ufficio o del servizio deve essere di regola affidata ad altro dirigente, a prescindere dall'esito della valutazione riportata dal dirigente uscente.

ACA ha il potere di mutare il profilo professionale di inquadramento del Dipendente, nell'ambito delle mansioni equivalenti nell'ambito dell'area o qualifica di appartenenza;

in caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un Dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto, ACA:

- per il personale dirigenziale procede con atto motivato alla revoca dell'incarico in essere ed al passaggio ad altro incarico in base a quanto previsto dal CCNL e dalle norme applicabili;
- per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio in base a quanto previsto dal CCNL e dalle norme applicabili.

L'applicazione della misura va valutata anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.

L'attuazione della misura dovrà avvenire in modo da tener conto delle specificità professionali in riferimento alle funzioni e in modo da salvaguardare la continuità della gestione amministrativa.

Compatibilmente con le proprie esigenze organizzative, ACA ha individuato le modalità operative e procedure per la rotazione delle figure preposte ai processi più esposti a rischio di corruzione, come risultanti dal PTPCT, adottando a tal fine, criteri generali oggettivi.

In relazione alla misura di prevenzione della rotazione del personale, si prevedono i seguenti obblighi informativi in capo al RPCT nei confronti del Consiglio di Amministrazione:

- con cadenza annuale, entro il 31 dicembre di ogni anno, previa verifica della professionalità necessaria da possedersi, attesta le misure adottate per attuare la rotazione dei Responsabili di procedimento e /o di processi amministrativi relativi ad attività a rischio di corruzione;
- attesta l'attuazione delle predette misure da parte dei Responsabili degli Uffici per il personale da loro coordinato;
- attesta le iniziative adottate in relazione alle posizioni organizzative il cui incarico risulta scaduto o è in scadenza per dare concreta attuazione alla misura di prevenzione della rotazione.

## 6.9 Rotazione “straordinaria”

La rotazione straordinaria è un'ulteriore misura di prevenzione che risponde all'esigenza di tutelare l'immagine e l'imparzialità della pubblica amministrazione da potenziali pregiudizi derivanti dall'esistenza di un procedimento penale in capo ad un soggetto appartenente la pubblica amministrazione.

L'istituto della rotazione straordinaria è previsto dall' articolo 16 comma 1, lettera 1-*quater* del decreto legislativo n. 165 del 2001, che prevede la rotazione del *“personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”*.

Si tratta di misura di prevenzione di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi ed all'avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

E appena il caso di osservare che nello svolgimento dell'attività di vigilanza, ANAC, ha riscontrato numerose criticità nell'applicazione dell'istituto della rotazione straordinaria

determinare dal fatto che spesso le amministrazioni, avuta formale notizia di procedimenti penali di natura corruttiva, non sempre procedono la rotazione assegnando il dipendente ad altro ufficio servizio e frequentemente la misura è stata attivata solo successivamente all'impulso dell'autorità.

ANAC ha rilevato, inoltre, che tali criticità sono dovute, da un lato, a lacune del testo normativo che manca di chiarire il momento del procedimento penale in cui l'amministrazione deve valutare se applicare la misura e l'identificazione dei reati presupposto da tenere in conto ai fini dell'adozione della misura stessa, e, dall'altro, a motivi organizzativi (come, ad esempio, la mancata comunicazione dell'avvio del procedimento penale da parte del dipendente interessato o la dimensione organizzativa o l'esiguo di numero dirigenti ove la misura debba applicarsi a tali soggetti).

Al fine di fornire chiarimenti sui profili critici appena rappresentati, ANAC ha adottato la Delibera n. 215 del 2019<sup>20</sup> recante *“Le linee guida in materia di applicazione della misura di rotazione straordinaria di cui all'articolo 16 comma 1 lettera 1-quater del decreto legislativo numero 165 del 2001”*, di cui al [link](#) che di seguito si riporta:

[https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/DigitalAssets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/Delibera\\_215\\_26\\_marzo\\_2019.pdf](https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/DigitalAssets/anacdocs/Attivita/Atti/Delibere/2019/Delibera_215_26_marzo_2019.pdf)

Nel PNA 2019, l'Autorità ha, infine, auspicato che venga dedicata una maggiore attenzione alla misura in esame ed ha segnalato come sia *“altamente consigliato alle amministrazioni di introdurre nei codici di comportamento l'obbligo per i dipendenti di comunicare all'amministrazione la sussistenza nei propri confronti di provvedimenti di rinvio a giudizio”*.

Allo scopo di adeguarsi alle indicazioni in oggetto, ACA ha inserito il suddetto obbligo nel Codice di comportamento, a cui si rimanda (cfr. Art. 3 - *“Obblighi del dipendente”*).

## 6.10 Conflitti di interesse

La gestione del conflitto di interessi è espressione del principio generale di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa e rientra tra quelle misure preventive indicate allo scopo di impedire il verificarsi di fenomeni corruttivi potenzialmente configurabili ogni qual volta la

---

<sup>20</sup> In linea con la delibera ANAC 215/2019, nel momento in cui un dipendente o dirigente, interno o esterno, in servizio a tempo indeterminato o determinato, venga iscritto nel registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.c. per uno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319 bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis cod. pen., ACA adotterà un provvedimento motivato con cui verrà valutata la condotta *“corruttiva”* del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. In questa prospettiva, è fatto obbligo a tutti i dipendenti di segnalare immediatamente al RPCT l'avvenuta iscrizione nel registro delle notizie di reato per uno dei delitti sopra elencati.

cura dell'interesse pubblico cui è preposto il funzionario potrebbe essere deviata per favorire il soddisfacimento di interessi propri e contrapposti a quelli affidatigli.

Si tratta, dunque, di una condizione che determina il rischio di comportamenti dannosi dell'amministrazione a prescindere che ad esso segua una condotta impropria (così come chiarito dal Consiglio di Stato sezione consultiva con Parere n. 667 del 5 Marzo 2019 e riportato nel PNA del 2019).

### **Definizione e tipologie di conflitto di interessi configurabili**

*"Un 'conflitto di interessi' implica un conflitto tra la missione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico (o soggetto ad esso assimilato, ndr), in cui quest'ultimo possiede a titolo privato interessi che potrebbero influire indebitamente sull'assolvimento dei suoi obblighi e delle sue responsabilità pubbliche"*<sup>21</sup>.

Il conflitto di interessi "reale" (o attuale)<sup>22</sup> tra la funzione pubblica e gli interessi privati di un funzionario pubblico si manifesta durante il processo decisionale dell'agente (giudizio professionale o manifestazione della volontà) e, in generale, rappresenta la situazione in cui un interesse secondario (finanziario o non finanziario) di una persona tende a interferire con l'interesse primario dell'ente, cioè il bene comune, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità.

Il conflitto di interessi "potenziale", invece, si ha quando un funzionario pubblico ha interessi privati secondari che potrebbero, in un futuro più o meno prossimo, tendere a interferire, divenendo secondario, con l'interesse primario dell'azienda, verso cui la prima ha precisi doveri e responsabilità o potrebbero far sorgere un conflitto di interessi nel caso in cui il funzionario dovesse assumere in futuro responsabilità.

Il conflitto di interessi "apparente" (o percepito) si presenta qualora un osservatore esterno di buon senso pensi che l'interesse primario dell'azienda possa ricevere (o abbia ricevuto) un'interferenza da interessi secondari, finanziari o non finanziari, di un soggetto che ha precisi doveri e responsabilità nei confronti dell'ente, anche se non è detto che di fatto tale interferenza sussista.

---

<sup>21</sup> Cfr. *Managing Conflict of Interest in the Public Service, OECD GUIDELINES AND COUNTRY EXPERIENCES*, pagg. 24-25, <http://www.oecd.org/corruption/ethics/48994419.pdf>.

<sup>22</sup> Cfr. Di Carlo E., *Il conflitto di interessi nelle aziende. Linee guida per imprese, amministrazioni pubbliche e non-profit*, Giappichelli, Torino, pagg. 49 e ss.

Unitamente alle tre tipologie fin qui evidenziate, ANAC ha ritenuto di aggiungere altre due modalità di conflitto di interessi: quello “diretto” e quello “indiretto”, a seconda della *vicinitas* o del rapporto che il dipendente ha con il soggetto terzo che può esercitare su di lui un’influenza distorta.

Per completezza, si segnala l’ulteriore ipotesi di conflitto di interessi generalizzato cosiddetto “strutturale” in relazione alle posizioni ricoperte e alle funzioni attribuite, rispetto alla quale il rimedio dell’astensione del soggetto potrebbe rivelarsi non idoneo a garantire lo svolgimento dell’incarico nel rispetto del principio di imparzialità perché comporterebbe una ripetuta astensione con conseguente pregiudizio per il funzionamento.

Per tale ragione, il rischio di conflitto di interessi strutturale deve essere valutato e gestito in una fase precedente, e cioè quella del conferimento dell’incarico, con le misure di prevenzione relative all’inconferibilità e all’incompatibilità.

La legge 190 del 2012 ha affrontato il tema del conflitto di interessi sotto diversi profili, tra i quali:

- ◆ l’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi<sup>23</sup>;
- ◆ le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico;
- ◆ l’adozione di codici di comportamento;
- ◆ il divieto di *pantouflage*, etc.

L’art. 53 del D.lgs. n. 165 del 2001 impone espressamente all’amministrazione di effettuare una previa verifica dell’insussistenza di situazioni anche potenziali di conflitto di interessi.

A ciò si aggiunga che l’articolo 15 del D.lgs. n. 33 del 2013, con riferimento agli incarichi di collaborazione di consulenza, prevede espressamente l’obbligo di pubblicazione dei dati concernenti gli estremi dell’atto di conferimento dell’incarico, il *curriculum vitae*, i dati relativi allo svolgimento di incarichi o la titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o lo svolgimento di attività professionali oltre che i compensi relativi al rapporto di consulenza e di collaborazione.

In materia di appalti pubblici, l’articolo 42 del D.lgs. n. 50 del 2016 (Codice dei contratti pubblici) ribadisce l’obbligo di comunicazione all’amministrazione-stazione appaltante per il personale che si trova in una situazione di conflitto di interessi, mentre l’articolo 80 del Codice

---

<sup>23</sup> In merito all’astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi, l’articolo 1 comma 41 della legge 190 del 2012 ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (L. 241 del 1990) all’articolo 6 bis l’obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento il titolare dell’ufficio competente ad effettuare valutazioni, predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi.

prevede che l'operatore economico sia escluso dalla gara quando la sua partecipazione determini una situazione di conflitto di interessi ai sensi dell'articolo 42, secondo comma, del codice dei contratti pubblici che non sia diversamente risolvibile.

In tale settore, stante la rilevanza degli interessi coinvolti, ANAC ha ritenuto di dedicare un approfondimento sul tema nella Delibera n. 494 del 2019 (*Linee guida per l'individuazione e la gestione dei conflitti di interessi nelle procedure di affidamento dei contratti pubblici*), con l'obiettivo di agevolare le stazioni appaltanti nell'attività di individuazione prevenzione risoluzione dei conflitti di interesse nelle procedure di gara, avendo a mente l'esigenza di evitare oneri eccessivi per le amministrazioni e per i soggetti chiamati a operare nelle procedure di affidamento.

Il conflitto di interessi è infine regolato anche dal Codice di comportamento dei dipendenti pubblici emanato con il D.P.R. n. 62 del 2013 all'articolo 6 e all'articolo 14 (recepiti e specificati dal Codice di comportamento ACA, che integra le procedure e i presidi di controllo individuati). Per il personale non dirigente, la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Responsabile dell'Ufficio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. La comunicazione del dipendente riguarda anche i rapporti intercorsi o attuali dei parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o del convivente con soggetti privati.

Il Responsabile destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e deve rispondere per iscritto al Dipendente medesimo sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel Dipendente.

Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico, esso dovrà essere affidato dal dirigente ad altro Dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, il dirigente dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento.

Qualora il conflitto riguardi un Dirigente apicale a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del Dipendente, suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al fine di prevenire, individuare, gestire, monitorare e sanzionare eventuali situazioni di conflitto di interessi, vengono previste le seguenti attività di controllo:

- ◆ predisposizione di un modello di dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con l'indicazione dei soggetti presso i quali interessato ha svolto e sta svolgendo incarichi attività professionali o abbia ricoperto ricopra cariche;
- ◆ adozione di documenti strategici finalizzati a facilitare l'implementazione di misure preventive che agiscano sul piano della sensibilizzazione e della responsabilizzazione soggetti coinvolti unitamente al Codice di comportamento;
- ◆ predisposizione di una modulistica per le dichiarazioni di assenza di conflitti di interesse e definizione di apposite procedure per la raccolta, tenuta ed aggiornamento di tali dichiarazioni;
- ◆ ricezione della dichiarazione da parte dell'interessato e previsione dell'obbligo di quest'ultimo di comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi in sorta successivamente al conferimento dell'incarico o all'assunzione o alla stipula del contratto;
- ◆ monitoraggio con cadenza periodica (biennale per i dipendenti e variabile in ragione della durata dell'incarico per i contratti di fornitura/consulenza/collaborazione) e/o a campione sulle dichiarazioni sull'esistenza o meno di conflitti di interessi;
- ◆ conservazione della documentazione;
- ◆ formazione dei professionisti coinvolti sulla gestione dei conflitti di interesse;
- ◆ previsione del dovere di astensione del dipendente nelle situazioni di conflitto di interesse.
- ◆ acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei dipendenti al momento dell'assegnazione all'ufficio o della nomina a RUP;
- ◆ monitoraggio delle situazioni del conflitto di interessi ricordando con cadenza periodica a tutti i dipendenti di comunicare tempestivamente eventuali variazioni nelle dichiarazioni già presentate;
- ◆ predisposizione di appositi moduli per agevolare la presentazione tempestiva di dichiarazione di conflitto di interessi.

ACA, inoltre, ha provveduto a specificare gli aspetti connessi all'emersione di situazioni di conflitto di interesse, anche solo potenziale, nell'ambito del Codice di comportamento, costituente apposita Sezione del presente PTPCT, al quale si rinvia.

Quanto alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, si fa rinvio al paragrafo successivo.

### **6.11 Misure di prevenzione in materia di contratti pubblici**

Come è noto, il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 ha introdotto previsioni di semplificazione per gli affidamenti dei contratti pubblici sotto e sopra soglia. La finalità degli interventi, esplicitata dal legislatore, è quella di incentivare gli investimenti pubblici nel settore delle infrastrutture e dei servizi pubblici e fronteggiare le ricadute economiche negative a seguito delle misure di contenimento e dell'emergenza sanitaria globale da COVID-19. L'accelerazione, in alcuni casi, è impressa mediante deroghe al Codice dei contratti e ad altre disposizioni.

Occorre rilevare, tuttavia, che, nonostante le deroghe introdotte, il legislatore ha comunque fatto salve le misure di trasparenza per tutti gli atti delle procedure di affidamento semplificate.

Per l'aggiudicazione e l'esecuzione di appalti e concessioni, infatti, vanno sempre rispettati i principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza, qualità delle prestazioni nonché libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità.

Per gli appalti sopra soglia, è previsto che gli atti adottati siano pubblicati e aggiornati sui rispettivi siti istituzionali, nella sezione «*Amministrazione trasparente*» e siano quindi soggetti alla disciplina sia del d.lgs. n. 33/2013 sia dell'art. 29 del d.lgs. n. 50/2016 (art. 2, co. 6, d.lgs. n. 76/2020).

Per gli appalti sotto soglia, si ritiene applicabile comunque la disciplina sulla trasparenza del d.lgs. n. 33/2013 in quanto il legislatore all'art. 1, co. 2, lett. b), d.lgs. n. 76/2020 ha introdotto specifiche esclusioni solo in caso di affidamento di contratti di importo inferiore a 40.000 euro. D'altra parte il principio di trasparenza permea l'intero sistema degli appalti, ivi inclusi quelli per il sotto soglia.

La trasparenza riveste, infatti, un ruolo di centrale importanza alla luce dell'innalzamento delle soglie che consentono il ricorso all'affidamento diretto e alle procedure negoziate.

Inoltre, il D.L. 31 maggio 2021, n. 77, in parte, ha inciso sul regime "ordinario" dei contratti pubblici, in parte è intervenuto sulla normativa derogatoria già introdotta dal D.L. n. 76/2020 e su altre disposizioni derogatorie in materia, come il D.L. n. 32/2019.

Tale insieme di norme ha creato una legislazione "speciale", complessa e non sempre chiara, con il conseguente rischio di amplificare i rischi corruttivi e di cattiva amministrazione tipici dei contratti pubblici. Da qui l'importanza di presidiare con misure di prevenzione della

corruzione tutti gli affidamenti in deroga alla luce delle disposizioni normative richiamate<sup>24</sup>.

\* \* \* \* \*

Quanto alle misure di prevenzione adottate da ACA in materia di contratti pubblici, in via non esaustiva, si indicano le seguenti (per ulteriori approfondimenti, si rinvia all'**Allegato "Piano e Monitoraggio"** e all'**Allegato "Obiettivi strategici"**):

- ◆ **misure di trasparenza** (ad es. tracciabilità informatica degli atti, aggiornamento degli elenchi degli operatori economici da invitare nelle procedure negoziate, puntuale esplicitazione nelle determine a contrarre delle motivazioni della procedura di affidamento);
- ◆ **misure di controllo** (ad es. verifiche interne, monitoraggio dei tempi procedurali, con particolare riferimento agli appalti finanziati con i fondi del PNRR, ricorso a strumenti informatici che consentano il monitoraggio e la tracciabilità degli affidamenti diretti fuori MePA (o SINTEL) per appalti di lavori, servizi e forniture nonché controlli in fase di esecuzione del contratto);
- ◆ **misure di semplificazione** (ad es. ricorso alle gare telematiche);
- ◆ **stipula di patti di integrità** e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia secondo cui il mancato rispetto del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto;
- ◆ **utilizzo di check list** per diverse tipologie di affidamento. Si tratta di strumenti operativi che consentono *in primis* un'attività di autocontrollo di primo livello da parte dei soggetti chiamati a redigere la documentazione della procedura di affidamento, al fine di supportare la compilazione "guidata" degli atti e la loro conformità alla normativa comunitaria e nazionale; nonché un successivo controllo/supervisione dei medesimi atti da parte di soggetti diversi (es. ufficio contratti, RPCT, controlli interni etc.);
- ◆ **attestazione da parte del RUP** all'interno del provvedimento di affidamento/aggiudicazione di aver accertato l'assenza di situazioni di conflitto di interessi ovvero la ricorrenza di situazioni di conflitto a seguito delle quali sono state adottate specifiche misure di riduzione/eliminazione del rischio;
- ◆ **previsione di controlli a campione.**

---

<sup>24</sup> PNA 2022, pagg. 79 e 80.

Per l'ulteriore implementazione delle misure di prevenzione in materia di appalti, ACA ha fin d'ora recepito - e provvederà ad inserire nel proprio piano di monitoraggio - le indicazioni operative dettate dal PNA 2022, di recentissima introduzione (Delibera del 17 gennaio 2023), tenendo conto della peculiarità delle proprie attività di gara e dei criteri dimensionali (no rotazione degli incarichi, esiguo numero di appalti sopra soglia, etc.).

In particolare:

- la Tabella n. 12 del PNA 2022 (*“Esemplificazione di eventi rischiosi e misure di prevenzione”*);
- l'Allegato 5 al PNA: *“Indice ragionato delle deroghe e delle modifiche alla disciplina dei contratti pubblici”*;
- l'Allegato 6 al PNA: *“Appendice normativa sul regime derogatorio dei contratti pubblici”*;
- l'Allegato 7 al PNA: *“Contenuti del bando tipo n. 1/2021”*;
- l'Allegato 8 al PNA: *“Check-list per gli appalti”*.

#### ◆ **Patti di integrità**

Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art. 1, comma 17, della l. 190/2012, di regola, predispongono e utilizzano protocolli di legalità o patti d'integrità per l'affidamento di commesse inseriti negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito clausola il cui mancato rispetto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

I protocolli di legalità o patti di integrità, come definiti nel PNA 2019, sono strumenti negoziali che integrano il contratto originario tra amministrazione e operatore economico con la finalità di prevedere una serie di misure volte al contrasto di attività illecite e, in forza di tale azione, ad assicurare il pieno rispetto dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa (*ex art. 97 Cost.*) e dei principi di concorrenza e trasparenza che presidiano la disciplina dei contratti pubblici.

I patti di integrità rappresentano una misura di prevenzione nei confronti di pratiche corruttive, concussive o comunque tendenti ad inficiare il corretto svolgimento dell'azione amministrativa nell'ambito degli appalti pubblici.

Nei Patti sono stabilite reciproche e formali obbligazioni tra l'Amministrazione e l'Operatore economico partecipante alla procedura di gara ed eventualmente aggiudicatario della gara

medesima, affinché i propri comportamenti siano improntati all'osservanza dei principi di lealtà, trasparenza e correttezza in tutte le fasi dell'appalto, dalla partecipazione all'esecuzione del contratto.

ACA, qualora rivesta il ruolo di stazione appaltante, si impegna a sottoscrivere i patti di integrità negli affidamenti.

Inoltre, in recepimento delle indicazioni contenute nelle Linee guida adottate dall'Autorità con la delibera n. 494 del 2019 sui conflitti di interessi nelle procedure di affidamento di contratti pubblici - con cui è stato suggerito l'inserimento, nei protocolli di legalità e/o nei patti di integrità, di specifiche prescrizioni a carico dei concorrenti e dei soggetti affidatari, mediante cui si richiede la preventiva dichiarazione sostitutiva della sussistenza di possibili conflitti di interesse rispetto ai soggetti che intervengono nella procedura di gara o nella fase esecutiva e la comunicazione di qualsiasi conflitto di interesse che insorga successivamente - ACA si impegna ad integrare la clausola nei termini suggeriti dall'ANAC.

Si fa osservare al riguardo che l'ANAC è recentemente intervenuta sul tema con la Delibera 1120 del 22 dicembre 2020 con cui, tra l'altro, ha sancito i seguenti principi relativamente ai patti di integrità: *"L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo. L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita. Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge 90/2014 operano nella fase successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato*

*letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara".*

#### ◆ **Conflitto di interessi nei contratti pubblici**

Come osservato dal PNA 2022, occorre tenere presente che le disposizioni sul conflitto di interessi fanno riferimento ad un'accezione ampia di conflitto anche in materia di contratti pubblici, di cui all'art. 42 del d.lgs. n. 50/2016.

Ed infatti, occorre attribuire rilievo altresì a posizioni o situazioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale, e in generale della propria attività.

Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie identificabili con le "gravi ragioni di convenienza", cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con "*altro interesse personale*" introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti pubblici, che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici. Si tratta di ipotesi che, per la loro prossimità alle situazioni tipizzate, sono comunque idonee a determinare il pericolo di inquinare l'imparzialità o l'immagine imparziale dell'amministrazione.

L'art. 42 del Codice dei Contratti Pubblici così recita: "*1. Le stazioni appaltanti prevedono misure adeguate per contrastare le frodi e la corruzione nonché per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni, in modo da evitare qualsiasi distorsione della concorrenza e garantire la parità di trattamento di tutti gli operatori economici.*

*2. Si ha conflitto d'interesse quando il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione. In particolare, costituiscono situazione di conflitto di interesse quelle che determinano l'obbligo di astensione*

previste dall'articolo 7 del decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, 62.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 2 è tenuto a darne comunicazione alla stazione appaltante, ad astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni. Fatte salve le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, la mancata astensione nei casi di cui al primo periodo costituisce comunque fonte di responsabilità disciplinare a carico del dipendente pubblico.

4. Le disposizioni dei commi 1, 2 e 3 valgono anche per la fase di esecuzione dei contratti pubblici.

5. La stazione appaltante vigila affinché gli adempimenti di cui ai commi 3 e 4 siano rispettati".

Come evidenziato dall'ANAC nel PNA 2022, l'art. 42 si applica ai contratti d'appalto, subappalto e di concessione pubblici, sia nella fase di gara che in quella esecutiva, nei settori ordinari e speciali, sia sopra che sottosoglia, ed agli affidamenti gestiti mediante albi dei fornitori, con particolare riferimento agli affidamenti diretti.

Rientrano nell'ambito oggettivo di applicazione del citato articolo, altresì, i contratti pubblici e i contratti attivi esclusi dal Codice. A tali contratti, infatti, si applicano, ai sensi dell'art. 4 del Codice, i principi di imparzialità e parità di trattamento, la cui tutela è, fra l'altro, realizzabile mediante la prevenzione del conflitto di interessi<sup>25</sup>.

Quanto all'ambito soggettivo dell'art. 42, è un dato ormai pacifico che le società *in house* sono assoggettate al Codice nello svolgimento delle procedure di gara e, quindi, anche al rispetto della disciplina sul conflitto di interessi nei contratti pubblici (cfr. D. Lgs. n. 175 del 2006 recante "*Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica*"), qualora svolgano attività di stazioni appaltanti.

## 6.12 Monitoraggio e riesame

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione, l'idoneità e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

L'importanza di questi strumenti di controllo si spiega in ragione del fatto che il PTPCT è un documento di programmazione e, in quanto tale, deve essere sottoposto ad un costante ed

---

<sup>25</sup> Riferimenti normativi: l. n. 190/2012; d.lgs. n. 39/2013; art. 6-bis, l. n. 241/1990, artt. 6, 7 e 14, d.P.R. n. 62/2013; artt. 22 e 221, co. 1, Regolamento UE 241/2021; Linee guida ANAC n. 15 adottate dall'Autorità con delibera n. 494 del 5 giugno 2019; artt. 3, 4, 42 e 80, co. 5, lett. d), 105, d.lgs. n. 50/2016; art. 6, d.l. n. 76/2020.

adeguato monitoraggio e controllo circa la corretta e continua attuazione delle misure di gestione del rischio in esso previste, per consentire di acquisire importanti elementi conoscitivi a supporto degli aggiornamenti dei fattori di rischio, dei criteri di valutazione e delle conseguenti misure previste dal Piano.

Come chiarito dal PNA 2019, al Capitolo 6 dell'Allegato 1, si tratta di due attività diverse seppur strettamente connesse. Ed appunto, il monitoraggio si sostanzia in un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio; il riesame, invece, si concreta in un'attività svolta ad intervalli di tempo programmati ed attiene alla verifica del funzionamento del Sistema di Gestione del Rischio nel suo complesso.

Il PNA 2019 ha indicato, a tal proposito, nuove modalità di programmazione e di attuazione del monitoraggio, contenute nel documento metodologico.

Le attività di controllo qui descritte sono coordinate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, il quale provvede, con l'eventuale supporto di consulenti legali esterni, al monitoraggio (c.d. di secondo livello) sulla totalità delle misure di prevenzione programmate all'interno del PTPCT e, in caso di giudizio di non idoneità di taluna di queste ovvero di mutamenti sostanziali nell'organizzazione di ACA, interviene con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio mediante la modifica della misura.

Tra le attività di monitoraggio rientrano, a mero titolo esemplificativo ma non esaustivo:

1. la verifica dell'attuazione delle misure definite nel Piano;
2. l'esame delle informazioni sulle modalità di svolgimento dei processi a rischio;
3. l'analisi e la successiva verifica di segnalazioni relative alla commissione di reati di corruzione pervenute tramite il meccanismo del c.d. *whistleblowing* o attraverso fonti esterne;
4. la verifica dell'adeguatezza delle misure previste dal Piano sulla base di eventuali segnalazioni pervenute al RPC da parte di soggetti esterni o interni o attraverso gli esiti dell'attività di monitoraggio;
5. campionamenti sulle misure di prevenzione relativi ai processi risultati a più elevata esposizione al rischio, come individuati negli Allegati del presente Piano, cui si rimanda.

Il RPCT riferisce al Consiglio di Amministrazione di ACA l'esito dei monitoraggi e delle iniziative adottate in occasione della prima seduta di ciascun trimestre e ogni qualvolta sia necessaria una maggiore tempestività nell'informazione.

Il PNA 2019, infine, per lo svolgimento delle suddette attività di verifica e controllo, consiglia di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitarne il monitoraggio e il riesame, come ad esempio la Piattaforma di acquisizione dei PTPCT recentemente messa a

punto da ANAC. A tale riguardo, con l'obiettivo di una maggiore digitalizzazione e semplificazione dei processi, è intenzione di ACA iniziare un percorso di innovazione operativa, mettendo in campo le risorse di personale con competenze informatiche recentemente acquisite. Il fine è quello di dotare l'ente di uno strumento operativo di innovazione tecnologica e di miglioramento qualitativo per le attività dell'anticorruzione, che sia anche in grado di dialogare con le altre piattaforme attualmente in uso (controllo strategico e controllo di gestione), per consentire altresì l'efficace utilizzo dell'importante supporto informatico al monitoraggio rappresentato, per l'appunto, dalla Piattaforma ANAC.

ACA, in coerenza con quanto già previsto per l'attuazione delle misure previste ai sensi del d.lgs. 231/2001, individua le modalità, le tecniche e la frequenza del monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche ai fini del loro aggiornamento periodico, avendo cura di specificare i ruoli e le responsabilità dei soggetti chiamati a svolgere tale attività.

Entro il 31 dicembre di ogni anno il RPCT, con la collaborazione del CdA e dei Responsabili degli Uffici procederà alle seguenti attività:

- ◆ revisione complessiva del Catalogo dei processi, per l'individuazione di eventuali processi non monitorati e/o rilevamento di eventuali procedimenti amministrativi/processi da riqualificare e/o sistematizzare o eventualmente da inserire *ex novo* nel Catalogo.
  - ◆ valutazione dell'incidenza delle misure adottate che siano in grado di incidere sui parametri utilizzati per la compilazione delle schede di valutazione.
-

## SEZIONE II

### Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità

#### **1. Premessa**

Agno Chiampo Ambiente S.r.l. (in seguito anche “ACA” o la “Società”), nell’ottica della trasparenza e della partecipazione, provvede all’assolvimento degli adempimenti prescritti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., assicurando in particolare la pubblicazione nel proprio sito internet delle principali notizie relative agli organi societari ed all’attività della società, oltre alla pubblicazione dei dati e dei documenti previsti dalle norme sulla trasparenza di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i..

A tale riguardo la trasparenza, quale asse portante delle politiche e strategie di prevenzione della corruzione, è definita dall’art. 1, comma 1, del D.Lgs. 33/2013 come *«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»*.

La trasparenza costituisce per l’appunto, non solo una regola per garantire il buon andamento e l’imparzialità della pubblica amministrazione, ma anche una misura per prevenire la corruzione, promuovere l’integrità e la cultura della legalità in ogni ambito dell’attività pubblica.

La Corte Costituzionale n. 20 del 2019, richiamata dal PNA 2019, si è espressa sul punto recentemente affermando che con la Legge n. 190 del 2012 la trasparenza amministrativa è stata elevata al rango di *“principio-argine alla diffusione di fenomeni di corruzione”* e che le modifiche al D.Lgs. n. 33 del 2013 introdotte dal D. Lgs. n. 97 del 2016 hanno ulteriormente esteso 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 Corte ha riconosciuto inoltre che i principi di pubblicità e trasparenza trovano riferimenti nella costituzione in quanto corollario del principio democratico (art.1 Cost) e del buon funzionamento dell’amministrazione (art. 97 Cost.).

Sul piano normativo, la trasparenza è disciplinata dal D.Lgs. n. 33 del 2013 di *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da*

*parte delle pubbliche amministrazioni".*

L'art. 1 del decreto definisce la trasparenza come *"accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza concorre ad attuare il principio democratico e 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.

La trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni" è lo strumento principale di contrasto alla corruzione individuato dal legislatore della Legge 190 del 2012.

Non è un caso che al riguardo, l'art. 1 comma 36, della Legge 190 del 2012 ha evidenziato come le disposizioni in tema di trasparenza integrino l'individuazione del livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni *"a fini di trasparenza, prevenzione, contrasto della corruzione e della cattiva amministrazione"*.

Pertanto, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere da una verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

La trasparenza rappresenta, quindi, una condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.

Il comma 15 dell'art. 1 della stessa Legge n. 190 del 2012 dispone, sul punto, che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili, ai sensi dall'articolo 117 del Costituzione, ed è assicurata mediante la pubblicazione delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione nei siti *web* istituzionali delle pubbliche amministrazioni,.

A norma dell'articolo 43 del D.Lgs. n. 33 del 2013, il Responsabile per la corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Il responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento 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 o all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio per i procedimenti disciplinari i

casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il decreto, inoltre, impone l'adozione (art. 10) di un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità definisce le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

*"Le misure del Programma triennale sono collegate, sotto l'indirizzo del responsabile, con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione. A tal fine, il Programma costituisce di norma una sezione del Piano di prevenzione della corruzione".*

Secondo l'articolo 10 del decreto legislativo 33/2013 il Programma Triennale per la Trasparenza e l'integrità è di norma una sezione del PTPCT.

## 2. Normativa di riferimento

La presente sezione del P.T.T.I. viene redatta in conformità alle seguenti disposizioni:

- il D.Lgs. n. 82 del 2005 e s.m.i. *"Codice dell'amministrazione digitale"* (CAD);
- la L. n. 190 del 2012 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione"*;
- il D.Lgs. n. 33 del 2013 come modificato dal D.Lgs. n. 97 del 2016 il *"Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni"*;
- il D.Lgs. n. 175 del 2016 *"Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica"*;
- il Piano Nazionale Anticorruzione e i relativi aggiornamenti annuali;
- la Delibera CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013 *"Linee guida per l'aggiornamento del programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"* e i relativi allegati;
- la Determinazione ANAC n. 8 del 17/06/2015 *"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"* e i relativi allegati;
- la Determinazione ANAC n. 1310 del 28/12/2016 *"Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016"* e i relativi allegati;

- la Determinazione ANAC n. 241 del 08/03/2017 “*Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall’art. 13 del d.lgs. 97/2016*” e i relativi allegati;
- da ultimo, la Determinazione ANAC n. 1134 del 08/11/2017 “*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*” e i relativi allegati.

### 3. Obiettivi

Mediante il presente P.T.T.I., ACA persegue i seguenti obiettivi strategici:

- a) promuovere maggiori livelli di trasparenza;
- b) garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei dati previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. nel sito internet istituzionale, sezione “*Amministrazione Trasparente*”;
- c) aumentare il flusso informativo interno della società, il confronto e la consultazione dei soggetti interessati, garantendo il monitoraggio sull’attuazione del presente P.T.T.I.;
- d) attuare la ricognizione e l’utilizzo delle banche dati e degli applicativi, già in uso, al fine di identificare eventuali ulteriori possibilità di produzione automatica del materiale richiesto;
- e) assicurare una progressiva riduzione dei costi relativi all’elaborazione del materiale soggetto agli obblighi di pubblicazione;
- f) assicurare l’implementazione di nuovi sistemi di automazione per la produzione e pubblicazione dei dati;
- g) migliorare la qualità complessiva del sito internet aziendale.

### 4. Pubblicazione ed aggiornamento del P.T.T.I.

Il presente Piano, quale sezione del PTPCT, è aggiornato annualmente a cura del Responsabile della trasparenza ed è adottato dal Consiglio di Amministrazione (CdA) entro il 31 gennaio di ogni anno (salvo proroghe disposte dall’ANAC) ed è pubblicato nel sito web istituzionale di ACA, [www.agnochiampoambiente.it](http://www.agnochiampoambiente.it) nella sezione “*Amministrazione Trasparente*” di Agno Chiampo Ambiente S.r.l.

### 5. Soggetti referenti della trasparenza

Con Delibera del 9 marzo 2016 il Consiglio di Amministrazione di ACA ha nominato quale Responsabile della Trasparenza (R.T.), ai sensi e per gli effetti di cui al D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i., il RPCT, la dott.ssa Barbara Maello.

Il R.T., in conformità a quanto previsto dalla L. n. 190/2012 e dall'art. 43 D.Lgs. n. 33/2013:

- ◆ procede, anche sulla base delle proposte avanzate dai Responsabili degli Uffici, alla formulazione del P.T.T.I. da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Amministrazione;
- ◆ procede alla formulazione delle modifiche da apportare al P.T.T.I. entro il 30 dicembre di ogni anno, da sottoporre alla successiva approvazione del C.d.A. entro il 31 gennaio di ogni anno, procedendo alla verifica dell'efficacia del Programma sulla base dei risultati raggiunti e delle proposte avanzate dai Responsabili degli Uffici;
- ◆ approva e pubblica nel sito internet istituzionale di ACA la relazione sui risultati raggiunti, i monitoraggi e le azioni correttive poste in essere in attuazione delle prescrizioni contenute nel P.T.T.I., da allegare al PTPCT dell'anno successivo;
- ◆ coordina gli interventi e le azioni relative alla trasparenza e svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalle norme vigenti, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo, all'OdV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento;
- ◆ controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.;
- ◆ segnala, in relazione alla loro gravità, i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'ufficio competente ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché all'organo di indirizzo e all' OdV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità. Per lo svolgimento di tali compiti il R.T. si avvale del supporto delle unità organizzative e/o del personale addetti alle attività di programmazione, controllo e comunicazione sul web.

## 5. Oggetto e tipologia dei dati

L'elenco del materiale soggetto a pubblicazione obbligatoria, con l'indicazione del settore cui compete l'individuazione e produzione dei contenuti, in termini di pubblicazione e nei tempi di

aggiornamento, sono indicati nell'allegato n. 1 alle recenti Linee Guida ANAC n. 1134 del 08/11/2017, che si richiamano come parte integrante del presente P.T.T.I..

I dati sono inseriti ed aggiornati direttamente dalle strutture organizzative indicate nell'allegato stesso, sotto la diretta responsabilità dei Responsabili dell'Ufficio interessato, che provvedono a verificarne la completezza e la coerenza con le disposizioni di legge. I dati e tutto il materiale oggetto di pubblicazione deve essere prodotto e inserito in formato aperto o in formati compatibili alla trasformazione in formato aperto.

Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto delle normative sulla *privacy*.

## 6. Responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati

ACA pubblica nel proprio profilo internet, sezione "*Amministrazione Trasparente*", i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti la cui pubblicazione è espressamente prevista da disposizioni di legge, nonché di quelli ulteriori eventualmente individuati da ACA in ragione delle proprie caratteristiche strutturali e funzionali.

## 7. Requisiti della pubblicazione dei dati

Gli uffici devono curare la qualità della pubblicazione nel rispetto dei parametri previsti dall'art. 6, comma 1 del D.Lgs. 33/2013 affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e si possano comprendere i contenuti. In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dati	Note esplicative
<b>Completi ed accurati</b>	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
<b>Comprensibili</b>	Il contenuto dei dati deve essere comprensibile ed esplicitato in modo chiaro ed evidente. Pertanto, occorre: <ul style="list-style-type: none"> <li>a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisca e complichino l'effettuazione di calcoli e comparazioni;</li> <li>b) selezionare ed elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche.</li> </ul>

<b>Aggiornati</b>	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi.
<b>Tempestivi</b>	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.
<b>In formato aperto</b>	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.

## 8. Obblighi di pubblicazione e accesso civico ed accesso generalizzato

L'Autorità è intervenuta in materia di trasparenza e, in particolare, in relazione agli obblighi di pubblicazione sulla Sezione “*Amministrazione trasparente*”, con le Delibere nn. 1310 del 2016, 242 e 1134 del 2017 e, da ultimo, n. 586 del 2019, cui si fa rinvio.

Sul piano normativo, gli istituti dell'accesso civico<sup>26</sup> e dell'accesso civico generalizzato sono disciplinati rispettivamente dell'articolo 5 e 5 *bis* del D.Lgs. n. 33 del 2013, entrambi finalizzati, al contempo, alla concreta attuazione degli obblighi di trasparenza e ad un controllo da parte di tutta la cittadinanza sull'assolvimento degli stessi.

### ◆ Accesso civico

L'accesso civico, di cui all'art. 5, riconosce a chiunque il diritto di richiedere documenti, informazioni o dati su cui vige l'obbligo di pubblicazione, pertanto, seppur non richiede la sussistenza di un particolare interesse rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione<sup>27</sup>, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.

<sup>26</sup> A seguito di richiesta di accesso civico, l'amministrazione provvede, entro trenta giorni a:

- pubblicare nel sito istituzionale il documento, l'informazione o il dato richiesto;
- trasmettere il materiale oggetto di accesso civico al richiedente o comunicarne l'avvenuta pubblicazione ed il relativo collegamento ipertestuale;
- indicare al richiedente il collegamento ipertestuale dove reperire il documento, l'informazione o il dato, già precedentemente pubblicati.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione rispetto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata e determina in capo al Responsabile della trasparenza l'obbligo di segnalazione alla struttura interna competente alla pubblicazione dei dati mancanti.

<sup>27</sup> Nella pubblicazione di dati e documenti e di tutto il materiale soggetto agli obblighi di trasparenza, deve essere garantito il rispetto della vigente normativa in materia di riservatezza.

Occorrerà, pertanto, rispettare i limiti alla trasparenza indicati all'art. 4 del D.lgs. n. 33/2013, nonché porre particolare attenzione a ogni informazione potenzialmente in grado di rivelare dati sensibili quali lo stato di salute, la vita sessuale e le situazioni di difficoltà socio-economica delle persone.

I dati identificativi delle persone che possono comportare una violazione del divieto di diffusione di dati sensibili, con particolare riguardo agli artt. 26 e 27 del D.lgs. n. 33/2013, andranno omessi o sostituiti con appositi codici interni.

Nei documenti destinati alla pubblicazione dovranno essere omessi dati personali eccedenti lo scopo della pubblicazione e i

Per quanto riguarda gli adempimenti in Trasparenza ed in attuazione delle disposizioni recate dalla novella legislativa D.Lgs. n. 97 del 2016 nonché dai PNA 2016 e 2019, ACA individua nelle persone dei responsabili di funzione, i Responsabili della individuazione e/o produzione dei dati oggetto di pubblicazione in collaborazione con il RPCT.

Essi provvedono direttamente agli adempimenti di trasparenza di cui al presente Piano, individuando ai sensi della relativa disciplina i documenti, le informazioni e i dati destinati ad essere pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

I Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei dati di ACA sono la Sig.ra Elisabetta Marcolini e il Dott. Virtoli con riferimento, quest'ultimo, alla sezione "Bandi e gare".

Coerentemente con il disposto normativo, inoltre, ACA si occupa di predisporre una tabella di riepilogo degli obblighi di pubblicazione dando evidenza, per ogni informazione da pubblicare, del riferimento normativo, dei termini entro i quali si prevede l'effettiva pubblicazione, dei nominativi dei responsabili di riferimento e quali sono le informazioni non obbligatorie che intende comunque pubblicare al fine di realizzare, quanto più possibile, un elevato *standard* di trasparenza.

I Referenti interni per l'assolvimento degli obblighi in materia di anticorruzione e trasparenza sono il Responsabile per la trasmissione e pubblicazione dei dati e il RPCT.

L'accesso civico è un diritto che può essere esercitato da chiunque, è gratuito, non deve essere motivato e la richiesta va indirizzata al RPCT.

**La richiesta di accesso civico va presentata utilizzando la modulistica pubblicata nel sito web istituzionale di ACA, con le seguenti modalità:**

---

dati sensibili e giudiziari, in conformità al D.lgs. n. 196/2003.

La responsabilità per un'eventuale violazione della normativa riguardante il trattamento dei dati personali è da attribuirsi al funzionario responsabile dell'atto o del dato oggetto di pubblicazione.

Al riguardo, importanti novità in materia di riservatezza sono state introdotte ad opera del Regolamento Europeo in materia di protezione dei dati personali, entrato in vigore il 24 maggio 2016, applicabile in tutti gli Stati membri, a decorrere dal 25 maggio 2018.

La nuova disciplina promuove una tutela dei dati personali basata sulla responsabilizzazione dei titolari del trattamento dati. La logica propria del Regolamento è, infatti, quella di procedere ad una messa a punto di processi interni alle aziende (o a Enti o comunque a tutti coloro che trattano dati personali) che, partendo da una valutazione dei rischi sull'utilizzo dei dati stessi, possa mettere in piedi dei sistemi di tutela *ad hoc*.

E' stato, dunque, introdotto, l'obbligo effettuare una valutazione di impatto preventiva laddove il trattamento dei dati ponga rischi per i diritti delle persone e adoperarsi per evitare danni agli interessati. Tutti i soggetti che abbiano a che fare con il trattamento di dati personali sono tenuti ad operare delle valutazioni al fine di adottare le misure più idonee per la tutela e la protezione dei dati stessi durante il loro utilizzo.

Im tal senso, il RPD o DPO è una figura di fondamentale importanza ai fini della responsabilizzazione (*accountability*) dei titolari del trattamento dati e per garantire un corretto adempimento alla normativa, aumentando nel contempo anche il margine competitivo tra le imprese.

Il DPO rappresenta, infatti, un'interfaccia fra tutti i soggetti coinvolti nella gestione della privacy nell'impresa o nell'ente: autorità di controllo, interessati, divisioni operative all'interno delle aziende e degli enti e il Regolamento riconosce a tale figura un ruolo chiave nel nuovo sistema di *governance* dei dati.

- tramite posta elettronica all'indirizzo: [amm@agnochiampoambiente.it](mailto:amm@agnochiampoambiente.it)
- tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [postac@pec.agnochiampoambiente.it](mailto:postac@pec.agnochiampoambiente.it)
- tramite posta ordinaria
- tramite fax al n. 0444.696326

Il RPCT, dopo aver ricevuto la richiesta, la trasmette al Responsabile del settore/servizio competente in materia. Questi, entro trenta giorni, pubblica nel sito web [www.agnochiampoambiente.it](http://www.agnochiampoambiente.it) il documento, l'informazione o il dato richiesto e contemporaneamente comunica al richiedente e al RPCT l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale; altrimenti, se quanto richiesto risulti già pubblicato, ne dà comunicazione al richiedente e al R.T., indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Nel caso in cui il Responsabile del settore/servizio competente per materia ritardi o ometta la pubblicazione o non dia risposta, il richiedente può ricorrere al R.T., il quale, dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, pubblica nel sito web [www.agnochiampoambiente.it](http://www.agnochiampoambiente.it) quanto richiesto, e contemporaneamente ne dà comunicazione al richiedente, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico connessa all'inadempimento degli obblighi di trasparenza il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo entro trenta giorni dalla conoscenza della decisione della Società o dalla formazione del silenzio.

In relazione alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, al titolare del potere disciplinare, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, nonché al CdA ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

#### ◆ **Accesso civico generalizzato**

Per contro, l'accesso generalizzato di cui all' art. 5, comma 2, del Decreto Trasparenza, ai sensi del quale *“chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5 bis”*, si traduce in un diritto di accesso non condizionato avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.

Il diritto all'accesso civico generalizzato, dunque, riguarda la possibilità di accedere a dati,

documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni non oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33 del 2013.

L'esercizio di tale diritto deve svolgersi nel rispetto delle eccezioni e dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti (articolo 5 bis del D.lgs. n. 33 del 2013)<sup>28</sup>.

Ai fini della completa attuazione delle disposizioni sull'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, gli interessati presentano apposita istanza al RPCT, secondo i moduli di richiesta di accesso civico e accesso generalizzato pubblicati nella sezione "*Amministrazione trasparente*".

Il Decreto "Trasparenza" ha previsto, infine, all'art. 5 bis, comma 2, che l'accesso generalizzato è rifiutato se il diniego è necessario per evitare il pregiudizio concreto alla tutela degli interessi privati specificamente indicati dalla norma e cioè:

- a) protezione dei dati personali
- b) libertà e segretezza della corrispondenza
- c) interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi proprietà intellettuale, diritto d'autore e segreti commerciali

Le richieste di accesso generalizzato possono essere inviate con le seguenti modalità:

- **tramite posta elettronica all'indirizzo: [amm@agnochiampoambiente.it](mailto:amm@agnochiampoambiente.it)**
- **tramite posta elettronica certificata all'indirizzo: [postac@pec.agnochiampoambiente.it](mailto:postac@pec.agnochiampoambiente.it)**
- **tramite posta ordinaria**
- **tramite fax al n. 0444.696326**

## **9. Controllo e monitoraggio**

Alla corretta attuazione del presente P.T.T.I., concorrono il R.T. e tutti gli Uffici della Società. In particolare, il R.T. svolge il controllo sull'attuazione del P.T.T.I. e delle iniziative connesse, riferendo al CdA eventuali inadempimenti e ritardi. A tal fine il R.T. evidenzia e informa i Responsabili degli Uffici delle eventuali carenze, mancanze o non coerenze riscontrate e gli stessi dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il R.T. è tenuto a dare comunicazione al CdA della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

---

<sup>28</sup> Linee guida Agenzia nazionale anticorruzione-Anac su accesso civico generalizzato, paragrafo 4.2

L'OdV, con funzioni analoghe all'OIV, ha il compito di attestare l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità. Eventuali ritardi negli aggiornamenti previsti, che potrebbero comportare sanzioni, potranno costituire oggetto di provvedimento disciplinare da parte di ACA nei confronti del R.T. e dei Responsabili degli Uffici.

## SEZIONE III

### Codice di Comportamento

#### **PREMESSA**

Il presente Codice di Comportamento, adottato ai sensi e per gli effetti di cui alla L. 190/2012, costituisce parte integrante del Codice Etico già adottato da ACA ai sensi del D.Lgs. 231/01.

Il presente Codice si ispira al D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, che definisce, ai fini dell'articolo 54 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

Il presente Codice di comportamento si applica ad ACA non in quanto Pubblica Amministrazione (né i suoi dipendenti sono qualificabili come pubblici dipendenti) ma in quanto può essere invece considerata incaricato di pubblico servizio, in considerazione dell'esercizio dell'attività di gestione del Ciclo Integrato dei Rifiuti. In tal senso vanno dunque intesi i richiami alla Pubblica Amministrazione e ai pubblici dipendenti contenuti nel presente documento.

Le norme del presente Codice di comportamento si applicano ai lavoratori dipendenti della società.

#### **NORME DI COMPORTAMENTO**

##### **Art. 1 - DESTINATARI**

1. Le norme del Codice si applicano, con il solo limite della compatibilità, ai seguenti soggetti (di seguito, i "Destinatari"):

- Organi Sociali
- dipendenti, con rapporto di lavoro a tempo indeterminato o a tempo determinato, a tempo pieno o parziale;
- lavoratori parasubordinati, agli stagisti e ai tirocinanti;
- lavoratori somministrati;
- professionisti che – a prescindere da un rapporto giuridico diretto con ACA – operano nell'ambito dell'attività gestita da ACA, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli

uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché a imprese fornitrici di beni, servizi od opere in favore, in nome e/o per conto di ACA (di seguito, i “Terzi”).

Ai fini del presente Codice, il termine “Dipendente” dovrà essere inteso come comprensivo di tutti i Destinatari (e dunque anche lavoratori parasubordinati, etc. e i Terzi), con il solo limite della compatibilità allo specifico rapporto giuridico in essere con ACA.

2. Nei confronti dei Terzi, il personale di ACA, in ragione delle responsabilità assegnate, provvederà:

- a dare adeguata informazione circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice;
- a esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività;
- ad attuare le opportune iniziative interne e, se di propria competenza, esterne in caso di mancato adempimento da parte di terzi dell’obbligo di adeguarsi alle norme del Codice.

3. In ogni caso, nell’ipotesi in cui i Terzi, nello svolgimento della propria attività in nome e/o per conto di ACA (o comunque, nello svolgimento della propria attività per ACA), violino il presente Codice, ACA è legittimata ad adottare ogni provvedimento previsto dalla legge vigente, ivi compresa la risoluzione del contratto o la decadenza dal rapporto.

A tal fine, ACA adotterà nei propri contratti con i fornitori che prestano servizi di consulenza, con le società interinali e con i fornitori di forniture continuative apposita clausola di risoluzione o decadenza dal rapporto (cd. Clausola di salvaguardia) in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice.

## **Art. 2 - PRINCIPI GENERALI**

1. Il Dipendente conforma la propria condotta ai principi di buon andamento e imparzialità dell’azione amministrativa. Il Dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l’interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il Dipendente rispetta altresì i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza e agisce in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il Dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all’immagine di ACA. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

4. Il Dipendente esercita i propri compiti orientando l’azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche ai fini dello svolgimento

delle attività amministrative deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari del pubblico servizio, il Dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari del pubblico servizio o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il Dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre pubbliche amministrazioni o incaricati di pubblico servizio, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

### **Art. 3 - REGALI, COMPENSI E ALTRE UTILITÀ**

1. Il Dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia. In ogni caso, indipendentemente dalla circostanza che il fatto costituisca reato, il Dipendente non chiede, per sé o per altri, regali o altre utilità, neanche di modico valore a titolo di corrispettivo per compiere o per aver compiuto un atto del proprio ufficio da soggetti che possano trarre benefici da decisioni o attività inerenti all'ufficio, né da soggetti nei cui confronti è o sta per essere chiamato a svolgere o a esercitare attività o potestà proprie dell'ufficio o funzioni ricoperte.
3. Il Dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore. Il Dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore.

### **Art. 4 - PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI**

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il Dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Tale obbligo non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. Il Dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

3. La prescrizione di cui al precedente punto 1 si applica a tutti i Destinatari. I lavoratori somministrati devono effettuare la comunicazione di cui sopra alla società di somministrazione di appartenenza.

## **Art. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI INTERESSI FINANZIARI E CONFLITTI D'INTERESSE**

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il Dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il proprio superiore di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. La segnalazione del conflitto deve essere indirizzata al Direttore Generale il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo. Il soggetto destinatario della segnalazione deve valutare espressamente la situazione sottoposta alla sua attenzione e rispondere per iscritto al Dipendente medesimo, sollevandolo dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte di quel Dipendente. Nel caso in cui sia necessario sollevare il Dipendente dall'incarico, questo dovrà essere affidato dal Direttore Generale ad altro Dipendente ovvero, in carenza di dipendenti professionalmente idonei, lo stesso Direttore dovrà avocare a sé ogni compito relativo a quel procedimento. Qualora il conflitto riguardi il Direttore, a valutare le iniziative da assumere sarà il Consiglio di amministrazione, sentito il Responsabile per la prevenzione della Corruzione.

3. La prescrizione di cui al precedente punto 1 si applica a tutti i Destinatari. I Terzi e i lavoratori somministrati devono effettuare la comunicazione di cui sopra rispettivamente al Direttore Generale di ACA e alla società di somministrazione di appartenenza.

## **Art. 6 - OBBLIGO DI ASTENSIONE**

1. Il Dipendente si astiene dal prendere o partecipare all'adozione di decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società (diverse da ACA) o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.
2. Il Dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
3. In particolare, il Responsabile del procedimento e i titolari degli Uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
4. Le ragioni dell'astensione devono essere comunicate, come previsto dal precedente articolo, per iscritto al Responsabile dell'ufficio di appartenenza, soggetto al quale spetta la decisione finale, il controllo sulla situazione sottoposta alla sua attenzione e l'archiviazione della pratica in apposita cartella.

#### **Art. 7 - PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

1. Il Dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare, il Dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel PTPCT, presta la sua collaborazione al RPCT e, fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, segnala al proprio superiore gerarchico o al RPCT eventuali situazioni di illecito di cui sia venuto a conoscenza. La riservatezza del segnalatore è garantita dalle disposizioni contenute nell'articolo 14.
2. Il dipendente o dirigente, interno o esterno, in servizio a tempo indeterminato o determinato, che venga iscritto nel registro delle notizie di reato ex art. 335 c.p.c. per uno dei delitti di cui agli artt. 317, 318, 319, 319bis, 319 ter, 319 quater, 320, 321, 322, 322 bis, 346 bis, 353, 353 bis cod. pen., deve immediatamente darne comunicazione al RPCT.

#### **Art. 8 - TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ**

1. Il Dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni vigenti (D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.), prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, nel reperimento e nella trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

#### **Art. 9 - COMPORTAMENTO NEI RAPPORTI PRIVATI**

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extralavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il Dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre in ACA per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine di ACA.

#### **Art. 10 - COMPORTAMENTO IN SERVIZIO**

1. Fermo restando il rispetto dei termini eventualmente previsti da norme applicabili ad ACA, il Dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

2. Il Dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

3. Il Dipendente utilizza il materiale o le attrezzature di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio nel rispetto dei vincoli posti da ACA. Il Dipendente utilizza i mezzi di trasporto di ACA a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

4. Al Responsabile di ciascun Ufficio sono affidati i compiti di:

- rilevare e tenere conto delle eventuali deviazioni dovute alla negligenza dei dipendenti;
- controllare che l'uso dei permessi di astensione avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
- vigilare sulla corretta timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, segnalando tempestivamente al Direttore Generale le irregolarità.

#### **Art. 11 - RAPPORTI CON IL PUBBLICO**

1. Il Dipendente in rapporto con il pubblico si fa riconoscere attraverso l'esposizione in modo visibile del *badge* od altro supporto identificativo messo a disposizione, salvo diverse disposizioni di servizio, anche in considerazione della sicurezza dei dipendenti, opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa e accurata possibile. Qualora non sia competente per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente.

2. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere generalmente con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta.

3. Il Dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il Dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito da ACA, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il Dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini e risponde senza ritardo ai loro reclami.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il Dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti di ACA.

5. Poiché ACA svolge servizio al pubblico, il Dipendente cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità stabiliti da ACA anche nell'apposita carta dei servizi, qualora approvata.

6. Il Dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

Il Dipendente non assume impegni né anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi consentiti. Fornisce informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati della possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Rilascia copie ed estratti di atti o documenti secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme applicabili in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

7. Il Dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non

accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente del medesimo ente.

8. I dipendenti addetti alla ricezione di “Segnalazione disservizi e richiesta informazioni” operano con particolare cortesia e disponibilità, indirizzano le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli utenti ai funzionari o agli uffici competenti. Rispondono alle richieste degli utenti nella maniera più completa e accurata possibile, senza tuttavia assumere impegni né anticipare l’esito di decisioni o azioni altrui.

## **Art. 12 - DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER I DIRIGENTI**

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del Codice, in quanto compatibili, le norme del presente articolo si applicano:

- ai dirigenti, ivi compresi i soggetti inquadrati con un rapporto di lavoro subordinato con Enti di diritto privato in controllo pubblico inquadrati come dirigenti;
- ai titolari di incarico ai sensi dell'articolo 19, comma 6, del D.Lgs. n. 165/2001 e dell'art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000,
- ai componenti del Consiglio di amministrazione, in quanto compatibili.

2. Il dirigente svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati e adotta un comportamento organizzativo adeguato all’assolvimento dell'incarico.

3. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, comunica ad ACA le partecipazioni azionarie e gli altri interessi finanziari che possano porlo in conflitto di interessi con il pubblico servizio che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio che dovrà dirigere o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio. Il dirigente fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Il dirigente assume atteggiamenti leali e trasparenti e adotta un comportamento esemplare e imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori e i destinatari dell'azione amministrativa. Il dirigente cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali e, in nessun caso, per esigenze personali.

5. Il dirigente cura, compatibilmente con le risorse disponibili, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione e all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

6. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione, nonché degli esiti delle indagini sul benessere organizzativo di cui all'art. 14, comma 5, d.lgs. n. 150/2013. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

7. Il dirigente svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura cui è preposto con imparzialità e rispettando le indicazioni ed i tempi prescritti.

8. Il dirigente intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei Conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un Dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001.

9. Il dirigente, nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività e ai dipendenti possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti di ACA.

10. Il dirigente ha l'obbligo di osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, anche al fine di evitare pratiche non consentite di "doppio lavoro".

### **Art. 13 - CONTRATTI ED ALTRI ATTI NEGOZIALI**

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto di ACA, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il Dipendente non ricorre a mediazione di terzi, né corrisponde o promette ad alcuna utilità a titolo di intermediazione, né per facilitare o aver

facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto. Il presente paragrafo non si applica ai casi in cui ACA abbia deciso di ricorrere all'attività di intermediazione professionale.

2. Il Dipendente non conclude, per conto di ACA, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile. Nel caso in cui ACA concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il Dipendente abbia concluso contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il Dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 del Codice Civile, con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto di ACA, ne informa per iscritto il dirigente dell'ufficio, evidenziando le motivazioni che hanno dato luogo alla conclusione del contratto.

4. Se nelle situazioni di cui al secondo e terzo capoverso del presente paragrafo si trova il dirigente, questi informa per iscritto il soggetto apicale responsabile della gestione del personale o in alternativa l'Organo Amministrativo (Direttore Generale).

5. Il Dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

#### **Art. 14 - SEGNALAZIONE DI ACCERTATE O PRESUNTE VIOLAZIONI DELLE REGOLE AZIENDALI (*WHISTLEBLOWING*)**

1. Tutti i Destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla società, sono tenuti a segnalare condotte illecite e ogni violazione o sospetto di violazione del presente Codice.

2. Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni le stesse sono da presentare preferibilmente mediante posta elettronica all'indirizzo e-mail [anticorruzione@agnochiampoambiente.it](mailto:anticorruzione@agnochiampoambiente.it).

4. Nel caso risultasse necessario, le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al RPCT da riportare in apposito verbale.

5. Le segnalazioni saranno indirizzate al RPCT il quale procederà all'avvio delle iniziative del caso.

6. A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo. Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nella presente Sezione del Codice comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

#### **Art. 15 - VIGILANZA, MONITORAGGIO E ATTIVITÀ FORMATIVE**

1. Vigilano sull'applicazione del Codice i Responsabili di ciascun Ufficio, l'OdV e l'organo titolare del potere disciplinare.

2. Laddove l'Ufficio procedimenti disciplinari non sia istituito le attività previste dal presente articolo sono svolte dal dirigente di struttura individuate dall'Organo Amministrativo (Direttore Generale).

3. L'ufficio procedimenti disciplinari o il dirigente come sopra individuato si conforma alle previsioni contenute nel PTPCT ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della L. 6 novembre 2012, n. 190.

L'ufficio procedimenti disciplinari cura l'aggiornamento del codice di comportamento, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, nel rispetto delle norme vigenti. Il RPCT cura la diffusione della conoscenza del codice di comportamento, il monitoraggio annuale sulla relativa attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'ANAC, di cui all'art. 1, comma 2, della L. 6 novembre 2012, n. 190, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari o il dirigente come sopra individuato opera in raccordo con il RPCT.

5. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari o il dirigente come sopra individuato può chiedere all'ANAC parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'art. 1, comma 2, lettera d), della L. n. 190 del 2012.

6. Al personale di ACA sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti.

#### **Art. 16 - RESPONSABILITÀ CONSEGUENTE ALLA VIOLAZIONE DEI DOVERI DEL CODICE**

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri inerenti il rapporto con ACA, anche in relazione al pubblico servizio eventualmente svolto. Ferme restando le ipotesi in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal piano di prevenzione della corruzione, dà luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del Dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento e all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'Ente di appartenenza. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive che possono essere applicate esclusivamente nei casi, da valutare in relazione alla gravità, di violazione delle disposizioni di cui agli articoli 5 (qualora concorrano la non modicità del valore del regalo o delle altre utilità e l'immediata correlazione di questi ultimi con il compimento di un atto o di un'attività tipici dell'ufficio) e 6, primo periodo. La disposizione di cui al secondo periodo si applica altresì nei casi di recidiva negli illeciti di cui agli articoli 5, comma 6, 5, comma 2, esclusi i conflitti meramente potenziali, e 14, comma 9, primo periodo. I contratti collettivi possono prevedere ulteriori criteri di individuazione delle sanzioni applicabili in relazione alle tipologie di violazione del presente codice.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei dipendenti previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

#### **Art. 17 - DISPOSIZIONI FINALI**

1. Il presente codice di comportamento è pubblicato da ACA sul proprio sito internet istituzionale e portato a conoscenza di tutti i propri dipendenti e dei titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'ente pubblico socio, nonché dei collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore di ACA e infine dei professionisti che operano nell'ambito dell'attività gestita da ACA.

**ALLEGATO 1 al PTPCT 2023- 2025**
**Valutazione del rischio corruzione secondo l'approccio metodologico qualitativo - PNA 2019**

ATTIVITA'	Processo	Interesse "esterno"	Livello Discrezionalità	Manifestazione eventi corruttivi	Opacità	Collaborazione	Attuazione misure	Grado di rischio complessivo
AREE DI RISCHIO OBBLIGATORIE (L. N. 190 DEL 2012)	Concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale Progressione di carriera	Alto	Medio	Alto	Basso	Alto	Alto	Medio
	Contratti pubblici (appalti, rilascio o ottenimento di autorizzazioni e concessioni)	Alto	Medio	Alto	Basso	Basso	Alto	Medio
	Sovvenzioni, contributi, sussidi	Alto	Medio	Alto	Basso	Medio	Alto	Medio
AREE DI RISCHIO GENERALE (Delibera ANAC n. 12 del 2015)	Gestione delle entrate, spese e patrimonio	Medio	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Medio
	Acquisti	Alto	Medio	Alto	Medio	Medio	Medio	Alto
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE PER I GESTORI DEI RIFIUTI (SEZIONE III del PNA 2018)	Attività di spazzamento, raccolta, trasporto, recupero e riciclo dei rifiuti	Alto	Medio	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio
	Controllo e monitoraggio sui requisiti "affidamenti in house" ai sensi dell'art. 12 della Direttiva UE 24/2014	Medio	Basso	Basso	Medio	Medio	Alto	Basso
	Rilascio od ottenimento di autorizzazioni e controllo di impianti autorizzati	Alto	Basso	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio
	Procedure ad evidenza pubblica	Alto	Basso	Alto	Medio	Basso	Alto	Alto
AREE DI RISCHIO ULTERIORI di ACA	Contabilità e tariffazione (PEF, servizi tariffazione Tari, finanza e tesoreria, contabilità)	Alto	Basso	Medio	Medio	Basso	Alto	Medio
	Affari legali, conferimento incarichi e contenzioso	Alto	Medio	Alto	Medio	Basso	Alto	Medio
	Attività commerciale e cessione gratuita del compost	Alto	Medio	Medio	Basso	Basso	Alto	Medio

\* Si fa rinvio alla Mappatura dei rischi allegata al Modello 231 per le aree a rischio non specificate nella presente Tabella, in quanto parte integrante del presente Piano

**\*Indicatori per la stima utilizzati secondo l'approccio qualitativo di cui all'Allegato 1 del PNA 2019**

Livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio

Grado di discrezionalità del decisore interno:  
la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;

Manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta;

Opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;

Scarsa collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:  
la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema

Mancata attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi

## OBIETTIVI STRATEGICI

2023-2025

### ALLEGATO AL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

#### **Agno Chiampo Ambiente S.p.A, preso atto che:**

- a norma dell'art. 1 comma 8 della Legge 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. 97/2016, *“l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione”*;

- il PNA 2016 ed il PNA 2019 sottolineano che tra i contenuti necessari del PTPCT vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza, raccomandando agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di tali obiettivi *“... nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione”*;

- l'art. 10 del D.Lgs. 33/2013, così come modificato dal D.Lgs. 97/2016, stabilisce che ogni amministrazione indichi *“in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”* precisando, al successivo comma 3, che *“La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*;

- la mancata definizione degli obiettivi strategici può configurare un elemento che rileva ai fini della irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 19, co. 5, lett. b) del D.L. 90/2014;

#### **Delibera**

di definire, per il prossimo triennio e ai fini della adozione e approvazione del PTPCT, i sottoelencati obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di promozione di maggiori livelli di trasparenza, al fine del loro recepimento e conseguente declinazione nei vari documenti di programmazione strategico-gestionale.

OBIETTIVI	MODALITA'	SOGGETTI	TEMPI
<b>Implementazione dell'attività di pubblicazione dei contenuti previsti dal D. Lgs. 33/2013 e dal D. Lgs. 97/2016 per garantire la coerenza e la completezza dei dati pubblicati.</b>	Revisione ed aggiornamento dei programmi informatici esistenti ed eliminazione dei contenuti obsoleti e sistemazione della documentazione su "Amministrazione Trasparente".	RPCT, DPO, Consulenti IT e Responsabili per la pubblicazione	Entro il mese di marzo e successivamente con implementazioni e aggiornamenti semestrali
<b>Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione in un'ottica di implementazione degli strumenti di tutela della legalità, della trasparenza, imparzialità e buon andamento di ACA</b>	Garantire il pieno coinvolgimento di tutti gli attori interni ed esterni, al processo di elaborazione e attuazione del PTPCT.	RCTP, Responsabili di funzioni, Dipendenti ACA	Entro 31 dicembre e controlli con cadenza semestrale
<b>Adozione di forme di monitoraggio, aggiornamento ed attuazione del Piano di monitoraggio e riesame predisposto per la verifica della corretta attuazione delle misure di prevenzione</b>	Potenziamento del controllo e monitoraggio su incompatibilità ed inconferibilità.  Verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione e previsione di controlli a campione.	RCTP, Responsabili di funzioni, Dipendenti ACA	Entro 31 dicembre e controlli con cadenza semestrale
<b>Implementazione del sistema di procedure e protocolli interni come misure di prevenzione anticorruzione</b>	Definizione di una procedura per la gestione del conflitto di interessi e del <i>pantouflage</i> .	RCTP, Responsabili di area, Dipendenti ACA	Controlli con cadenza semestrale
<b>Aggiornamento del Codice di Comportamento ACA</b>	Revisione del codice di comportamento.	RPCT, CdA	Entro il mese di dicembre
<b>Creazione di un contesto sfavorevole alla corruzione, assicurando digitalizzazione, informatizzazione e integrità</b>	Digitalizzazione e informatizzazione dei processi, dando la priorità ai processi inclusi nelle aree a maggiore rischio di corruzione (quali, ad esempio, i processi rientranti nell'area di contratti pubblici), fermi restando i vincoli di natura normativa, tecnica, economici, organizzativa, o gestionale che ostano alla trasformazione digitale.	RPCT, RTD CdA	Entro il mese di dicembre

**PIANO DI MONITORAGGIO E RIESAME**  
**ALLEGATO AL PTPCT 2023-2025**

RESPONSABILE	ATTIVITÀ	MISURE	PROCESSI	PERIODICITA'
<p>RPCT (II LIVELLO DI MONITORAGGIO)</p> <p>RESPONSABILI DI AREA (I LIVELLO DI MONITORAGGIO)</p>	<p>Monitoraggio sull'attuazione delle misure generali e specifiche.</p> <p>Controlli a campione.</p> <p>Riesame annuale delle misure.</p> <p>Monitoraggio sull'idoneità delle misure</p> <p>Invio e compilazione piattaforma ANAC sezione monitoraggio</p> <p>Riesame delle misure</p>	<p>Tutte le misure generali e le misure specifiche selezionate su campione ragionato in base ai criteri individuati</p>	<p>Tutti i processi ai quali vanno applicate le misure generali e specifiche caratterizzati da rischio medio/alto/altissimo.</p> <p>Tutti i processi oggetto di segnalazione di illeciti</p>	<p>(dicembre)</p> <p>Relazione annuale RPCT (dicembre)</p>

<b>MISURA di PREVENZIONE</b>	<b>ATTIVITÀ DI MONITORAGGIO</b>	<b>SOGGETTO</b>	<b>PERIODICITA'</b>
<b>TRASPARENZA</b>	Controllo dati pubblicati e criteri di pubblicazione	Responsabili pubblicazione e OIV	Entro marzo (salvo proroghe ANAC)
<b>PATTI DI INTEGRITA'</b>	Controllo a campione documentale	Responsabile acquisti, RPCT	Cadenza semestrale
<b>WHISTLEBLOWING</b>	Controllo su segnalazione e report annuale su segnalazioni	RPCT	Annuale o ad evento (segnalazione)
<b>CAUSE DI INCOMPATIBILITA' E CONFLITTO DI INTERESSI</b>	Controllo a campione e report	Responsabili funzioni e RPCT	Annuale o tempestivo se ad evento (segnalazione)
<b>CODICE DI COMPORTAMENTO</b>	Controllo a campione e report	Responsabili funzioni e RPCT	Annuale o tempestivo se ad evento (segnalazione)
<b>PROCEDURE E PROTOCOLLI DI CONTROLLO</b>	Controllo a campione  Report dei responsabili di funzione al RPCT	Responsabili funzioni e RPCT	Annuale o tempestivo se ad evento (segnalazione)
<b>PROCEDIMENTI DISCIPLINARI</b>	Report e verbali dell'ufficio disciplinare Segnalazioni al RPCT	Titolare del disciplinare e RPCT	Report annuale e segnalazione tempestiva ad evento

Publicazione sul proprio sito istituzionale:

<http://www.agnochiampoambiente.it/amministrazione-trasparente/> in data 02.03.2023