
VELLETRI
prot. 501 /mi

Al Dirigente I Settore
Dott.ssa Rossella PROSPERI

COMUNE DI VELLETRI

OGGETTO : Protocollo di legalità Comune/Società ed Enti di diritto privato controllati e partecipati (determinazione ANAC 8/2015).

In merito alla Sua di pari oggetto pervenutaci in data 08/06/2017 (nostro protocollo n. 999), con la presente sono a comunicare quanto segue.

Naturalmente oltre a relazionare in merito a quanto richiesto, come previsto dalle nuove linee guida, al fine di agevolare la vigilanza delle Amministrazioni controllanti e partecipanti sull'adozione di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, si intende rappresentare complessivamente i nuovi sforzi che la Società ha prodotto nell'ultimo periodo.

Aderendo al percorso citato, si ritiene opportuno, in primo luogo, segnalare che nella sezione ALTRI CONTENUTI – ACCESSO CIVICO è stato previsto il regolamento inerente “IL DIRITTO DELL'ACCESSO CIVICO”.

Il citato atto regola:

1. “ACCESSO DOCUMENTALE”, accesso disciplinato dal capo V (art. n. 22 e seguenti) della legge n. 241/1990 ;
2. “ACCESSO CIVICO”, accesso di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. n. 97/2016 ;
3. “ACCESSO GENERALIZZATO”, accesso di cui all'art. 5, comma 2, del D.lgs. n. 97/2016.

Nella prevista sezione sono presenti tre differenti modulistiche a seconda che vengano richiesti dati/informazioni/documenti relativi all'accesso agli atti (Legge n. 241/90) (“Modulo – A”); per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione sul sito web istituzionale – sezione “Società Trasparente” - (“Modulo – B”); piuttosto che dati/informazioni/documenti ulteriori rispetto ai predetti obblighi (“Modulo – C2).

Nella tabella seguente vengono indicati preventivamente i rimborsi per le spese di riproduzione applicati dalla Volsca Ambiente e Servizi, limitatamente alle richieste del “Modulo C” (Accesso Generalizzato), viene anche prevista la “ricevuta di documentazione/attestazione di presa visione”.

L'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di “Accesso Generalizzato”, a tal fine raccomanda la realizzazione di una raccolta organizzata delle richieste di accesso, “c.d. Registro degli accessi”, che le amministrazioni “è auspicabile pubblicino sui propri siti”.

Pertanto l'Azienda intende dare attuazione a quanto previsto dalla deliberazione ANAC 1309/2016 istituendo il “registro delle domande di accesso generalizzato” assegnando la gestione del registro all'Ufficio Protocollo.

Il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda d'accesso generalizzato, la data di registrazione del protocollo, il relativo esito con indicazione della data.

Il registro è in via di pubblicazione, naturalmente oscurando i dati personali eventualmente presenti, e tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi in “amministrazione trasparente”, “altri contenuti – accesso civico”, *ad oggi in Azienda non sono pervenute domande di accesso generalizzato.*

Prendendo a riferimento la volontà di garantire sempre di più ai cittadini il diritto di informazione prevedendo “L'ACCESSO GENERALIZZATO” (FOIA), l'Azienda nell'aggiornamento del Piano ha previsto “l'individuazione e le modalità di un coinvolgimento degli stakeholder esterni” al fine di un coinvolgimento dei cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali, di categoria e dei consumatori sul territorio.

Ad oggi in Azienda non sono pervenute segnalazioni sia da parte di stakeholder interni e esterni di condotte illecite.

Per ciò che riguarda le azioni di monitoraggio in merito alla prevenzione della corruzione, il RPCT concretizza il suo lavoro attraverso una rete di “referenti per la prevenzione della corruzione” (prevista nel Piano) che vengono richiamati : Fabrizio VITELLI (area personale), Antonella ORCIUOLI, Marina MANTOVANI (area amministrativa), Giorgia SARAPPA (area tecnica amministrativa), Luca BARTOLI, Maurizio CASTELLARI, Claudio CARDINALI (area tecnica – centri comunali di raccolta), Simona SESSA (area affidamenti lavori servizi e forniture).

I citati Referenti hanno svolto attività informativa nei confronti del RPCT, al fine di accertare elementi e riscontri sull'intera organizzazione, gli stessi sono obbligati a presentare, con cadenza semestrale, o tempestivamente qualora si riscontrassero eventi corruttivi, al Responsabile della prevenzione della corruzione una relazione con l'indicazione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione già poste in essere e proposte di eventuali e ulteriori misure da adottare.

Ad oggi non sono pervenute segnalazioni che hanno formalizzato riscontri circa eventi corruttivi.

Nel mese di luglio verrà consegnata la citata relazione che assumerà (*ACCERTATA L'ASSENZA DI EVENTI CORRUTTIVI*) valore al fine di adottare eventuali interventi correttivi e modifiche del Piano triennale.

Sempre nel mese di luglio (cadenza semestrale) ciascun Referente per la prevenzione della corruzione presenterà al Responsabile della prevenzione della corruzione una dichiarazione attestante :

- la legittimità degli atti adottati ;
- il rispetto dei termini previsti per la conclusione dei procedimenti e, in caso di inosservanza, le connesse motivazioni ;
- i rapporti tra la Volsca Ambiente e Servizi e i soggetti che con la stessa stipulano contratti, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dipendenti della Soci.

Al fine di favorire, da un lato, la redazione delle dichiarazioni e, dall'altro, la omogeneità delle stesse, nel piano è riportato un fac – simile che dovrà essere compilato da ciascun Referente per la prevenzione della corruzione e restituito al responsabile della prevenzione della corruzione.

La complessità della disciplina in materia di trasparenza, il significativo impatto del D.Lgs. n. 33/2013 sull'organizzazione e sull'attività della Società, le modifiche introdotte dal D.Lgs. n. 97/2016 ed in particolare la necessità di assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al novellato art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 (c.d. FOIA), hanno richiesto l'adozione di uno specifico modello di "governance" così composto: Angelo BARTOLI, Giorgia SARAPPA (Ufficio Protocollo); Fabrizio VITELLI (Ufficio Personale); Marina MANTOVANI, Antonella ORCIUOLI, Ivo ZAZZA (Ufficio Amministrativo); Simona SESSA (Ufficio Acquisti); Simone DI FAZIO, Giorgia SARAPPA (Ufficio Tecnico); Luca CORI (Pubblicazione Dati).

I principali compiti dei Referenti per la trasparenza e l'accesso civico sono stati:

-
- assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi per l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa ed i relativi aggiornamenti, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
 - garantire l'attuazione delle specifiche azioni previste nella sezione "Trasparenza" del Piano, di competenza della struttura organizzativa di riferimento;
 - assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui all'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013, rispettando direttive, procedure e tempistiche;
 - segnalare tempestivamente al RPCT eventuali criticità rilevante nelle rispettive strutture in merito all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico;
 - individuare le soluzioni normative, organizzative, informatiche, comunicative più idonee e funzionali a supporto del processo di trasparenza.

Ad oggi è stata assicurata la regolarità e la tempestività dei flussi informativi e non sono pervenute segnalazioni in merito a criticità riferite all'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza ed accesso civico.

A rafforzamento di quanto rappresentato, sempre nell'ultimo giorno (30 maggio 2017) del corso tenuto ad Albano, i docenti hanno verificato i siti delle Aziende in merito all'assolvimento degli obblighi di trasparenza tenendo presente, in particolare, le nuove linee guida sulle Società Partecipate.

In particolare sono stati analizzate le sezioni: "Bandi di gara e contratti", "Pagamenti", "Consulenti e collaboratori", "Bandi di concorso", "Beni immobili e gestione del patrimonio".

Dalla citata analisi la Volsca Ambiente e Servizi risulta aver adempiuto a tutti gli obblighi normativi.

Per ciò che riguarda la FORMAZIONE si è proceduto frequentando, presso il Comune di Albano, il corso tenuto dalla Società "Management and Consulting srl".

Il corso sostenuto ha preso in esame la normativa riguardante le linee guida ANAC sulle Società Partecipate.

Difatti la platea era composta da rappresentanti di tutte le Società partecipate che vivono sul territorio dei castelli, l'ultima lezione del corso è stata fatta il 30 maggio 2017.

La Volsca Ambiente e Servizi ha garantito la partecipazione, a seconda delle tematiche trattate, dei seguenti dipendenti: Maurizio INCITTI (Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza); Ivo ZAZZA e Antonella ORCIUOLI (Ufficio

Amministrativo); Simona SESSA (Ufficio Acquisti); Luca CORI (Pubblicazione Dati e NIV); Fabrizio VITELLI (Ufficio Personale).

Accanto al citato momento formativo, nel contempo, si è garantita l'azione informativa anche agli altri dipendenti della Società.

In tal senso si trasmette, in allegato, il verbale d'incontro del 20/10/2016, che ha visto il coinvolgimento delle realtà diffuse aziendali mettendo al centro dell'attenzione l'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza, il Protocollo d'intesa sulla trasparenza e anticorruzione (in particolare in merito all'obbligo aziendale di applicare il modello organizzativo dettato dalla legge n. 231/2001), la riforma Madia D.Lgs. n. 97 del 2016, l'accesso civico.

Riprendendo il merito del Protocollo, in allegato, si trasmette la "Determina di Affidamento Modello Organizzativo, Gestione e Controllo ex D.Lgs n. 231/01", concludendo positivamente l'iter amministrativo che garantisce il raggiungimento strategico di un determinante obiettivo della Volsca Ambiente e Servizi.

La Legge n. 190/2012 ha stabilito che la violazione delle regole dei Codici adottati da ciascuna amministrazione in conformità al nuovo Codice di Comportamento (DPR n. 62/2013) dà luogo a responsabilità disciplinare; conseguentemente, le norme contenute nei Codici di Comportamento fanno parte del contenuto del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del vigente Codice di Comportamento consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio instaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

Si sottolinea che l'Azienda, nel corso degli anni, ha applicato pedissequamente il regolamento disciplinare aziendale al fine di sanzionare tutti i comportamenti dei dipendenti (diretti e indiretti) che, nell'anno 2016, sono state proceduralizzate n. 148 tra contestazioni disciplinari e rilievi inviati all'agenzia di somministrazione lavoro.

La Volsca Ambiente e Servizi, pertanto, ha attivato il confronto sindacale al fine di redigere un nuovo strumento capace di raccogliere in modo organico :

- L'attuale "Codice Disciplinare Aziendale";
- Le novità normative introdotte dalla Legge n. 190/2012 ("Codice di Comportamento");
- Circolare aziendale formalizzata dall'Amministratore Delegato riguardante le "Norme di comportamento del personale";



VOLSCA AMBIENTE E SERVIZI S.p.A
Sede: Via Trionfava 6 - 00019 Velletri (RM)
Tel. (06)96154012-14. Fax (06)96151021
Indirizzo e-mail: info@volscambiente.it
Posta
certificata: volscaservizispa@legalmail.it



- Le novità normative introdotte dalle modifiche apportate all'art. 55 D.l. n. 165/2001;
- Le novità introdotte dal "Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro FISE – ASSOAMBIENTE 6 dicembre 2016.

Come richiesto si invia, in allegato, il report sintetico circa gli affidamenti dei lavori, servizi e forniture da cui si evincono i dati fondamentali.

Tutte le modalità di scelta hanno preso vita attenendosi pedissequamente all'apposita circolare esplicativa del Comune di Velletri in merito alla creazione della Centrale Unica di Committenza (C.U.C.).

Pertanto la C.U.C. ha curato la gestione delle procedure della stessa Unione e dei singoli Enti aderenti.

Senza ombra di dubbio si può affermare che le indicazioni del PROTOCOLLO DI LEGALITA' tra il Comune di Velletri e la Società VolscA Ambiente e Servizi, approvato dal Comune di Velletri con deliberazione della Giunta Municipale n. 7 del 14/01/2016 (parte integrante del Piano Triennale) non viene adottato solamente quale recepimento della vigente normativa, bensì quale parte integrante del disegno organizzativo aziendale.

In ultimo piace comunicare che la VolscA Ambiente e Servizi ha partecipato al Premio OpenGov Champion, l'OGP è organizzato e promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri, in collaborazione con l'Open Government Forum, ed è finalizzato a riconoscere e valorizzare nelle organizzazioni pubbliche italiane l'adozione di pratiche ispirate ai principi fondati dell'amministrazione aperta. La proposta della Società è rientrata tra le candidature ammesse in quanto ha gestito in modo ottimale il sito garantendo l'applicazione di tutte le normative inerenti la trasparenza.

Rimanendo a completa disposizione per ogni chiarimento e ulteriore contributo, si ringrazia per l'attenzione e si coglie l'occasione per porgere distinti saluti.

Resp. Prevenzione Corruzione e Trasparenza

Maurizio INCETTI

15/11/2016 15/11/2016 2000

VERBALE D'INCONTRO DEL 20/10/2016

In data odierna si è tenuta alle ore 15.00 presso la sede della Volsca Ambiente e Servizi una riunione avente ad oggetto la nuova normativa relativa alla Trasparenza ed Anticorruzione.

Sono presenti i sigg. Francesco Gennari, Claudio Cardinali, Maurizio Incitti, Tiziano Mancini, Daniela Bencivenga, Simone Di Fazio, Antonella Orciuoli, Tiziana Cassetta, Luca Cori e Fabrizio Vitelli.

Prende la parola il Responsabile della Trasparenza e Anticorruzione, Maurizio INCITTI, il quale spiega che l'attuale appuntamento fa seguito a precedenti momenti formativi e informativi sulla trasparenza e sul piano anticorruzione.

In particolare, il 29/01 u.s. oltre alla consegna dell'aggiornamento del piano anticorruzione e trasparenza 2016/2018 e del protocollo di legalità, sono stati analizzati tutti i punti che mettevano al centro della riflessione le regole attinenti al comportamento dei responsabili delle aree di rischio, nello specifico "personale", "isola ecologica", "amministrativo", "acquisti".

Maurizio INCITTI legge il Protocollo d'intesa sulla trasparenza e anticorruzione, in particolare si sofferma sull'obbligo aziendale di applicare il modello organizzativo dettato dalla legge n. 231/2001, proprio su questo versante oramai è in via di conclusione l'iter inerente l'individuazione del provvedimento di incarico.

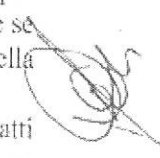
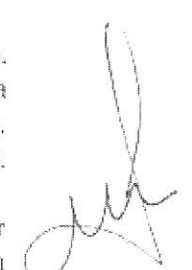
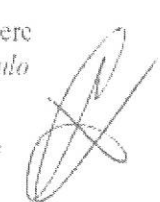
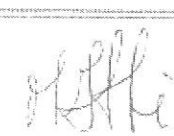
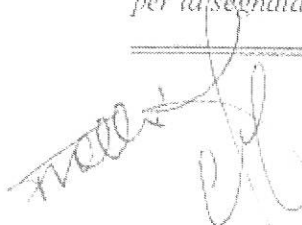
La costruzione del nuovo modello organizzativo presuppone il coinvolgimento, mediante lo strumento dell'intervista, di tutti i momenti di responsabilità dell'azienda confermando, come da piano anticorruzione vigente, le individuate aree di rischio. Successivamente si provvede ad illustrare i punti salienti della riforma Madia, D.lgs. n. 97 del 2016.

In particolare, l'"accesso civico", costituisce uno strumento per il cittadino per far valere il rispetto del principio di trasparenza nell'operato della pubblica amministrazione. Tale accesso che deve essere fatto per iscritto e può essere presentato da qualsiasi cittadino, ma non può riguardare l'elaborazione di dati. L'Amministrazione a cui l'accesso è rivolto si può rifiutare di dare le informazioni richieste motivando il rifiuto.

INCITTI prosegue illustrando gli strumenti ed i termini che prevede la norma per rispondere alle richieste di accesso del cittadino. Se l'Amministrazione ritiene che se nella richiesta di accesso vi sia una violazione della privacy, il responsabile della trasparenza e dell'anticorruzione informa il Garante della privacy.

In caso di non corretto svolgimento delle mansioni affidate e mancato invio degli atti al Responsabile della trasparenza scatta la sanzione amministrativa pari a un massimo di € 10.000,00.

Tra gli strumenti rappresentati INCITTI illustra alcuni moduli che possono essere utilizzati dal cittadino, fra i quali il "modulo di denuncia degli illeciti", il "modulo per la segnalazione degli abusi e/o di irregolarità".

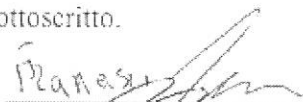


Tuttavia, precisa INCITTI, che questa riunione fa seguito a una serie di incontri, comunque rimane l'impegno di proseguire il percorso formativo-informativo sulle novità normative.

La riunione si chiude alle ore 16.00 e si rinnova a data da destinarsi.

Letto, confermato e sottoscritto.

Francesco Gennari



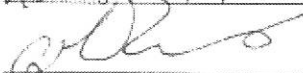
Claudio Cardinali



Maurizio Incitti




Tiziano Mancini



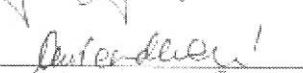
Daniela Bencivenga



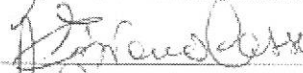
Simone Di Fazio



Antonella Orciuoli



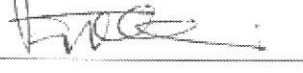
Tiziana Cassetta



Luca Cori



Fabrizio Vitelli



**Determina di Affidamento Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs.
231/01**

Premesso che a seguito della scadenza fissata il 25/05/2016 per la presentazione delle offerte relative all'indagine di mercato finalizzata all'affidamento del Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01, le offerte pervenute sono state le seguenti:

Aw. Sebastiano De Feudis
SCS Consulting – Azioninnova spa
Aw. Giuseppe Campana
Soges spa
Bureau Veritas Italia spa
Praxi spa
QSM srl
Fiderconsult srl
GMG srl
Reconta Ernst & Young spa
Innova srl
Management e Consulting srl
SGE Audit srl
Management House Italia srl
Lecis Cannella Grassi
DAD ADVISORY srl

Considerato, altresì, che in data 24/03/2017 è stato pubblicato l' "Aggiornamento delle 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", che testualmente riporta: "Poiché il comma 2 bis dell'art. 1 della l. 190/2012, così come modificato dal d.lgs. 97/2016, ha reso obbligatoria l'adozione delle misure integrative del "modello 231", è fortemente raccomandata, ove le società non vi abbiano già provveduto, l'adozione di tale modello, almeno contestualmente alle misure integrative anticorruzione. Le società che decidano di non adottare il "modello

231" e di limitarsi all'adozione del documento contenente le misure anticorruzione dovranno motivare tale decisione. L'ANAC, in sede di vigilanza, verificherà quindi l'adozione e la qualità delle misure di prevenzione della corruzione e monitorerà lo stato di adozione del "modello 231"

Considerata, pertanto, l'improrogabilità dell'adozione del suddetto Modello 231 e Assumendo e facendo proprio l'atto ricognitivo del RUP del 04/05/2017, relativo all'iter di selezione delle offerte pervenute:

Si riporta quanto segue:

Dopo una prima disamina, sono state convocate le società, le cui proposte sono state valutate come le più confacenti alla realtà aziendale, al fine di effettuare una valutazione più approfondita di tutti gli elementi componenti l'offerta:

- MANAGEMENT HOUSE ITALIA SRL, in data 23/09/2016
- BUREAU VERITAS ITALIA SPA, in data 23/09/2016
- SGE AUDIT SRL in data 23/09/2016
- FIDERCONSULT, in data 03/10/2016
- PRAXI SPA, in data 03/10/2016
- RECONTA ERNST& YOUNG SPA in data 10/10/2016
- DAD ADVISORY, in data 10/10/2016.

A seguito di questi incontri, è avvenuta una ulteriore scrematura, attraverso la quale sono stati individuati i migliori tre partecipanti, che sono stati convocati secondo il seguente calendario:

- BUREAU VERITAS ITALIA SPA, in data 06/04/2017, offerta economica proposta € 26.000 oltre iva;
- RECONTA ERNST& YOUNG SPA in data 10/04/2017, offerta economica proposta € 35.000 oltre iva;
- DAD ADVISORY, in data 10/04/2017, offerta economica proposta € 25.000 oltre iva.

Successivamente, la BUREAU VERITAS ITALIA SPA e RECONTA ERNST& YOUNG SPA hanno inviato le seguenti offerte migliorative:

- BUREAU VERITAS ITALIA SPA, offerta inviata in data 06/04/2017 pari ad € 23.400 (offerta originaria del 20/05/2016 pari ad € 26.000)

- RECONTA ERNST& YOUNG SPA, offerta inviata in data 14/04/2017 pari ad € 20.000 (offerta originaria del 24/05/2016 pari ad € 35.000). In una nota allegata all'offerta, la suddetta società comunica che a decorrere dal 30/06/2016 Reconta Ernst & Young SpA ha modificato la propria denominazione sociale in Ernst & Young SpA (in forma abbreviata EY SpA).

TUTTO CIO' PREMESSO E CONSIDERATO

Avendo acquisito tutti gli elementi utili per una corretta valutazione delle offerte, si ritiene la proposta inviata dalla Ernst & Young, azienda leader mondiale nei servizi professionali alle imprese, la migliore sia sotto il profilo tecnico che sotto il profilo economico, tale da garantire una puntuale esecuzione del servizio, tenuto conto dell'approccio metodologico adottato e dell'alto profilo professionale del team di lavoro utilizzato per il raggiungimento degli obiettivi progettuali.

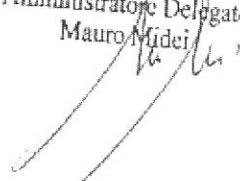
Alla luce di quanto sopra, si determina di affidare la predisposizione del *Modello Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 a Ernst & Young SpA*, con sede in Roma, Via Po 32, per l'importo contrattuale pari ad € 20.000 oltre iva.

Si dà mandato agli uffici preposti di predisporre l'incarico da sottoscrivere.

Si darà conto dell'esito della procedura di affidamento mediante pubblicazione sul portale istituzionale, alla voce "Società Trasparente", dei dati previsti dal D.lgs 33/2013 s.m.i..

Velletri 15/05/2017

Volsca Ambiente e Servizi SpA
Amministratore Delegato
Mauro Midei



Data: 23 giugno 2017, 13:47:14
Da: posta-certificata@pec-email.com
A: volscaservizispa@legalmail.it
Tipo: Ricevuta di avvenuta consegna
Oggetto: CONSEGNA: INVIO NOTA PROT. N. 501
Allegati: daticert.xml (1.3 KB)
postacert.eml (6.5 MB) **Messaggio di posta elettronica**
smime.p7s (6.9 KB)

Ricevuta di avvenuta consegna

Il giorno 23/06/2017 alle ore 13:47:14 (+0200) il messaggio "INVIO NOTA PROT. N. 501" proveniente da "volscaservizispa@legalmail.it" ed indirizzato a "affari.general@pec.comune.velletri.rm.it" è stato consegnato nella casella di destinazione.
Identificativo del messaggio:
B5A72C96.01E03B5C.D4C5F391.6C8FADDF.posta-certificata@legalmail.it

Messaggio di posta elettronica allegato :	postacert.eml
-------------------------------------------	---------------

Data: 23 giugno 2017, 13:45:47
Da: VOLSCASERVIZISPA <volscaservizispa@legalmail.it>
A: affari.general@pec.comune.velletri.rm.it
Tipo: Messaggio originale
Oggetto: INVIO NOTA PROT. N. 501
Allegati: 501u.pdf (5.3 MB)
501uu.pdf (1.2 MB)

Buongiorno,

si trasmette, in allegato alla presente, la nota in oggetto richiamata.

--

Cordiali Saluti,
Ufficio Protocollo Informatico
Volcea Ambiente e Servizi SpA