

S.R.R. ATO N. 4 AGRIGENTO

Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti Agrigento Provincia Est

Sede legale: piazza Aldo Moro,1 92100 Agrigento
Tel. 0922 443011; Fax 0922 443019
Sito: www.srrato4agest.it

Uffici: piazza Trinacria zona industriale 92021 Aragona
Email: info@srrato4agest.it ; PEC: srrato4@legalmail.it

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE Triennio 2021-2023

Approvato con Determina del Presidente del CdA n.1 del 30 03-2021

Aragona. 30/03/2021

Il RPCT
Ing. Pierangelo Sanfilippo


Sommario

1. PREMESSA	3
2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO.....	4
3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	7
4. OGGETTO DEL PIANO	8
4- I SOGGETTI	8
6. GESTIONE DEL RISCHIO	10
6.1. ANALISI DEL CONTESTO.....	11
6.2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI	18
6.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	19
6.4. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI	21
6.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO	52
6.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	64
6.7. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO	88
7. FORMAZIONE.....	88
7.1. PRINCIPI GENERALI	88
7.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI.....	89
8. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	90
9. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITÀ' DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI	91
10. CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI	92
11. CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO...	94
12. ATTIVITÀ' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI.....	95
13. INCONFERIBILITÀ' E INCOMPATIBILITÀ' PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	95
14. ATTIVITÀ' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE	96
15. PATTI DI INTEGRITÀ' NEGLI AFFIDAMENTI.....	97
16. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI.....	97
17. ULTERIORI MISURE	99
18. TRASPARENZA	99
19. SANZIONI DISCIPLINARI	100

1. PREMESSA

Di recente, con deliberazione n.1064 del 13/11/2019, pubblicata nella gazzetta ufficiale n.287 del 07/12/2019, l'ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019 in cui vengono riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i precedenti Piani nazionali e relativi aggiornamenti integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, al fine di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione. Nel riprendere tutte le principali misure in materia di anticorruzione e trasparenza, il Piano nazionale si sofferma, in tre specifici allegati, su: Allegato 1) indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi; Allegato 2) la rotazione "ordinaria" del personale; Allegato 3) Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), offrendo degli spunti da considerare in sede di approvazione dell'aggiornamento al Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Nel nuovo Piano Nazionale, l'Autorità ha ribadito la raccomandazione alle amministrazioni *"...di prevedere, con apposite procedure, la più ampia e consapevole conoscenza e condivisione delle misure da parte degli organi di indirizzo, nella fase della loro individuazione. Ciò anche in assenza di una specifica previsione normativa che disponga sulla partecipazione degli organi di indirizzo..."*, Pertanto, in applicazione delle indicazioni fornite dal PNA 2019 occorre prevedere varie fasi per la revisione della mappatura secondo il nuovo sistema di gestione del rischio individuato in sede nazionale. Si è ritenuto quindi opportuno e conducente, nelle more della definizione della nuova mappatura, per come previsto nel PNA, confermare la mappatura già esistente e si è dato atto che le misure generali obbligatorie vengono applicate trasversalmente a tutte le aree a rischio individuate saranno puntualmente monitorate e che le misure specifiche previste per taluni processi/procedimenti, ove non inquadrabili come modalità attuative di prescrizioni normative o di misure obbligatorie, saranno monitorate in sede di report.

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre, le Linee Guida ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, recanti <<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>>, di diretta applicazione per la Società.

Il PNA 2019 diventa, pertanto, l'unico documento metodologico da seguire nella predisposizione dei Piani triennali della prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo.

L'obiettivo è quello di rendere disponibile nel PNA uno strumento di lavoro utile per la predisposizione del PTPCT come un processo sostanziale e non meramente formale, senza aggravii burocratici, con un approccio flessibile e contestualizzato, anche attraverso la semplificazione del quadro regolatorio, in un'ottica di ottimizzazione e maggiore razionalizzazione dell'organizzazione e delle attività istituzionali, secondo i principi di imparzialità efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.

In particolare si segnala, quale principale novità, l'adozione di un approccio valutativo (di tipo qualitativo) che può essere applicato in modo graduale, in ogni caso non oltre l'adozione del PTPC 2021-2023.

Nel 2020 L'Autorità non ha adottato l'aggiornamento del PNA 2019 che resta di riferimento per il presente Piano.

Il presente PTPCT si propone, dunque, di recepire le indicazioni metodologiche e di semplificazione indicate dall'Autorità, attraverso un percorso di miglioramento graduale nell'adozione di concrete misure di prevenzione e di sempre maggiore coinvolgimento e responsabilizzazione dell'intera struttura, anche al fine di favorire la fruibilità e la massima diffusione del documento stesso.

Giova ricordare che i fenomeni corruttivi oggetto delle misure preventive e di contrasto contenute nella legge n.190/2012 e nei suoi decreti attuativi non fanno esclusivo riferimento alla nozione di corruzione contenuta nel codice penale, ma si riferiscono ad un'accezione di fattispecie assai più ampie.

In tal senso, la nozione di corruzione assunta dalle norme del “pacchetto” anticorruzione, sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Capo I del Titolo II del Libro II del codice penale (“reati contro la pubblica amministrazione”) e ai reati relativi ad atti che la legge definisce come “condotte di natura corruttiva”, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

La nozione di corruzione testè descritta è stata ribadita anche nel PNA 2019: *“con la legge 190/2012 [...] si mettono a sistema misure che incidono laddove si configurano condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali - riconducibili anche a forme di cattiva amministrazione - che potrebbero essere prodromiche ovvero costituire un ambiente favorevole alla commissione di fatti corruttivi in senso proprio.”*.

Pertanto, il PTPCT rappresenta il documento fondamentale della Società nella definizione della strategia di prevenzione al suo interno. Esso è un documento di natura programmatica che riporta tutte le misure di prevenzione obbligatorie per legge e quelle individuate sulla base delle caratteristiche proprie della Società.

La legge ha attribuito all'ANAC compiti di vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa.

2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione”*) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

Tra gli strumenti introdotti dalla legge 190/2012 vi sono il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), come da ultimo aggiornamento 2015 (giusta Determinazione ANAC n. 12 del 28/10/2015) e, per ciascuna amministrazione, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C. o solo “Piano”).

Quest'ultimo documento, unitamente al Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.), rappresenta uno strumento a presidio della legalità e del buon andamento dell'azione amministrativa.

Quanto ai contenuti specifici del P.T.P.C., essi sono indicati dal comma 9 dell'articolo 1 della legge 190/2012 e, più nel dettaglio, dal Piano Nazionale Anticorruzione.

In sostanza, il P.T.P.C. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra la società 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 della società,

Il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, redatto ai sensi della L. 190/2012 e secondo le linee di indirizzo dettate dal P.N.A. aggiornato, si prefigge, inoltre, i seguenti obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Nel presente Piano, si pone l'accento soprattutto su alcuni strumenti che continuano a ricevere un'attenzione particolare, come, ad esempio, la misura relativa alla disciplina del conflitto di interesse (obblighi di comunicazione e di astensione), la trasparenza e gli strumenti per assicurare tutela alle segnalazioni di whistleblowing.

Le novità legislative di seguito richiamate implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
- nel PTPC si indicano le misure organizzative per gli obblighi di trasparenza: il Programma Triennale per la Trasparenza ed Integrità è parte integrante del PTPC (D.Lgs. 97/2016); devono anche essere chiaramente identificati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, dei documenti e delle informazioni;
- si suggerisce di curare la partecipazione degli stakeholder nella elaborazione e nell'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, anche attraverso comunicati mirati, in una logica di sensibilizzazione dei cittadini alla cultura della legalità;

A partire dall'anno 2017 sono intervenuti importanti provvedimenti normativi, sia nel settore dei contratti pubblici, che nell'ambito della trasparenza e dell'anticorruzione.

Si tratta, in particolare dell'approvazione del **Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56**, recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della **legge 30 novembre 2017, n. 179**, avente ad oggetto *“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", che disciplina dell'istituto del whistleblowing.

V'è inoltre il decreto legge 24 aprile 2017, n. 50, convertito con legge 21 giugno 2017, n. 96, recante «*Disposizioni urgenti in materia finanziaria, iniziative a favore degli enti territoriali, ulteriori interventi per le zone colpite da eventi sismici e misure di sviluppo*», da ultimo modificato dall'art. 1, comma 298, della legge 27 dicembre 2017, n. 205. Nell'ambito di questo provvedimento si richiama l'art. 52 ter, che ha riformulato l'art. 211 dell'attuale Codice dei contratti pubblici, attribuendo all'A.N.AC. la legittimazione ad agire in giudizio in caso di violazioni del Codice nonché la disciplina di tale nuovo potere di impugnazione con proprio regolamento; - l'art. 52 quater, che ha demandato alla potestà regolamentare dell'A.N.AC. la definizione della propria organizzazione, del proprio funzionamento nonché dell'ordinamento giuridico ed economico del proprio personale secondo i principi contenuti nella legge 14 novembre 1995, n. 481.

La partecipazione alla elaborazione del nuovo Piano ha riguardato l'intera struttura amministrativa. Prima di tutto, vi è stato il coinvolgimento e la partecipazione attiva di tutti i Responsabili di uffici e servizi, i quali sono i principali soggetti che detengono una profonda conoscenza di come si configurano i processi decisionali e di quali profili di rischio possano presentarsi e sono, dunque, i più qualificati ad identificare le misure di prevenzione che maggiormente si adattano alla fisionomia dei rispettivi processi; le misure di prevenzione costituiscono, tra l'altro - come meglio evidenziato più avanti - parte integrante degli obiettivi aziendali assegnati ai responsabili e dirigenti, cui è subordinata l'indennità di risultato.

Il Piano per la Prevenzione della Corruzione viene dunque redatto tenendo conto delle disposizioni dell'Autorità normative più e meno recenti.

L'assetto normativo di riferimento per la redazione del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione (PTPC) e della sezione dedicata al Piano Triennale Trasparenza e Integrità (PTTI) è il seguente:

- a. Legge 6 novembre 2012 n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" e successive modifiche e integrazioni;
- b. Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante "Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190";
- c. Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" e successive modifiche e integrazioni;
- d. Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190" e successive modifiche e integrazioni;
- e. Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 "regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165".
- f. Delibera CIVIT n.72/2013 di approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione, determina ANAC n.12/2015 recante "Aggiornamento del Piano Nazionale Anticorruzione", delibera ANAC n.831 del 3/8/2016 recante "Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016".
- g. D. lgs n. 97 del 25 maggio 2016: Revisione e semplificazione 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 legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)

- h. la determinazione di ANAC n.12 del 28 ottobre 2015 denominata “Aggiornamento 2015 al PNA” con la quale l’ANAC aveva fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del precedente PNA, il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 valido per il triennio 2017 - 2019, emanato da A.N.A.C. con propria Delibera n.831 del 2016 e per ultimo il PNA valido per il triennio 2018/2020 emanato dall’ANAC con delibera n. 1208 del 22.11.2017.
- i. In data 8.11.2017, con determinazione n.1134- pubblicata sulla G.U. –Serie Generale n.284 del 5.12.2017, l’ANAC ha approvato le “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”.
- j. Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018- Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione - (Pubblicata nella Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 296 del 21 dicembre 2018).
- k. Deliberazione n.1064 del 13/11/2019, pubblicata nella gazzetta ufficiale n.287 del 07/12/2019, con cui l’ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in cui vengono riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i precedenti Piani nazionali e relativi aggiornamenti integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, al fine di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione.
- l. Con aggiornamento 2019 l’ANAC precisa che la metodologia prevista dall’allegato n.5 del PNA 2013 è superata e che, d’ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla succitata deliberazione 1064/2019, ed in particolare all’allegato 1 della medesima che reca “Indicazioni metodologiche di gestione dei rischi corruttivi”, suggerendo un approccio qualitativo per stimare l’esposizione della Società ai rischi.

3. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La S.R.R. ATO n.4 Agrigento Provincia Est (di seguito anche “SRR” o “Società”), in ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012, ha redatto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC o Piano) che individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura che tenga conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

Il Piano provvede altresì ad indicare, ove possibile e compatibilmente con le esigenze organizzative e di buon andamento delle attività, adeguati sistemi di rotazione del personale addetto alle aree più a rischio, al fine di evitare che lo stesso soggetto si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Vengono, con il presente documento, adottate misure in materia di trasparenza, come disciplinate dal relativo TU, programmando l’adozione e l’attivazione del Piano della Trasparenza come articolazione del presente Piano.

L’arco temporale di riferimento del PTPC è il periodo 2021-2023;

L’aggiornamento, di regola, avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

Nondimeno, il presente Piano potrà essere oggetto di adeguamento ed aggiornamento, oltre che in sede di verifica annuale, anche a seguito:

- di obblighi sopravvenuti;
- delle indicazioni eventualmente fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione, individuata dall'art. 34 bis del DL. 179/2012 nella Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- delle direttive emanate dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica;
- delle Intese in sede di Conferenza unificata di cui all'articolo 8, comma 1, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, con le quali si definiscono gli adempimenti, con l'indicazione dei relativi termini degli enti locali, volti alla piena e sollecita attuazione delle disposizioni della legge 190/2012;
- delle eventuali indicazioni fornite dai Responsabili di Settore e di Servizi individuati, ai fini dell'attuazione del presente Piano;
- delle indicazioni da parte del Responsabile della prevenzione della corruzione, secondo le risultanze dell'attività di monitoraggio da effettuare mediante relazione annuale sulla validità del Piano, da trasmettere alla società e pubblicare on line sul sito internet della società entro il 15 dicembre di ogni anno ai sensi dell'art. 1, comma 14, della L. 190/2012.

La Società si impegna a dare la massima pubblicità al presente atto di programmazione, pubblicandolo sul sito istituzionale e consegnandolo ad ogni collaboratore alle proprie dipendenze.

4. OGGETTO DEL PIANO

- 1- Obiettivo del Piano è quello di prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa della Società con azioni di prevenzione e di contrasto della illegalità, anche attraverso percorsi di formazione ed attuazione effettiva della trasparenza degli atti e dell'accesso civico.
- 2- Nel linguaggio giuridico italiano, il termine "corruzione" ha avuto principalmente un'accezione essenzialmente penalistica, accezione restrittiva, ma coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si è svolta principalmente sul piano della repressione penale. Vi è però un'accezione assai più ampia del termine, che è connessa alla prevenzione del malcostume politico/amministrativo, da operare con gli strumenti propri del diritto amministrativo. In tal senso si richiama la circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4355 del 25/1/2013, dove si precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, ricomprendendo anche situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto nell'esercizio dell'attività amministrativa abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, utilizzare finalità pubbliche per perseguire illegittimamente un fine proprio dell'ente di riferimento. In definitiva pertanto l'obiettivo del PTPCT (Piano Triennale Prevenzione Corruzione e Trasparenza) è quello di combattere la "cattiva amministrazione", intendendosi per essa l'attività che non rispetta i canoni del buon andamento, dell'imparzialità, della trasparenza e della verifica della legittimità degli atti.
- 3- Lo scopo fondamentale del Piano Anticorruzione, al di là degli aspetti morali e legali, è quello di evitare il più possibile aggravii per l'utenza dovuti a costi occulti, dato che inevitabilmente le diseconomie e l'aumento di costi derivanti da una cattiva organizzazione o dal mancato controllo con finalità anticorruptive, non possono che riflettersi sugli utenti.

4- I SOGGETTI

I soggetti e i ruoli della strategia di prevenzione coinvolti nella prevenzione della corruzione sono:

- il Consiglio di Amministrazione, che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli

aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche, R.P.C.);

- i dipendenti della Società, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; segnalano le situazioni di illecito al Servizio Personale - competente per i procedimenti disciplinari - ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori e/o i Soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione o instaurano rapporti con la Società, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- I Responsabili di servizio/ufficio devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate ove non rientrino nella loro competenza. I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di 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 della società.
- I responsabili adottano le seguenti misure:
 - 1) trasmettono ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
 - 2) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
 - 3) promuovono accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
 - 4) strutturano canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
 - 5) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
 - 6) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi anche mediante circolari e direttive interne;
 - 7) attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
 - 8) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 5. redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al RPC, il quale verifica a campione l'applicazione di tali misure. I responsabili sono individuati come referenti per l'applicazione delle norme per la prevenzione della corruzione.

In ottemperanza all'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013, **il Consiglio di Amministrazione della SRR ha, con verbale n. 11 del 14-07-2017, nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione (di seguito, anche, "Responsabile Anticorruzione")**, che concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nell'ing. Pierangelo Sanfilippo, dipendente della SRR a tempo indeterminato, livello quadro, responsabile dell'ufficio controllo e monitoraggio della SRR. Lo stesso è anche Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA). I compiti allo stesso assegnati sono di seguito elencati a livello indicativo ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e ne propone la modifica qualora siano accertate significative violazioni delle prescrizioni o intervengano mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività della Società;
- c) raccorda il presente Piano con il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità;
- d) definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, secondo i criteri definiti nel presente Piano;
- e) vigila, ai sensi dell'articolo 15 del D.Lgs. n. 39 del 2013, sul rispetto delle norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi;
- f) elabora entro il 15 dicembre la relazione annuale sull'attività anticorruzione svolta, da pubblicarsi sul sito web della Società;
- g) provvede alla diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nella società, al monitoraggio annuale sulla loro attuazione, alla pubblicazione sul sito istituzionale e alla comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012 dei risultati del monitoraggio;
- h) entro il 31 gennaio di ogni anno, presenta, ai fini della adozione da parte dell'Organo Amministrativo, le proposte di aggiornamento al Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione;
- i) procede, per le attività individuate dal presente Piano, alle azioni correttive per l'eliminazione delle criticità, sia su proposta dei Responsabili dei diversi Uffici, che di propria iniziativa.

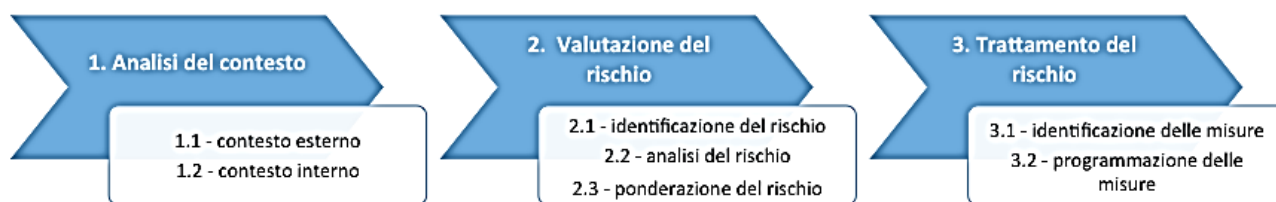
I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali, mantenendosi comunque ferma nel delegante la responsabilità non solo *in vigilando*, ma anche *in eligendo*.

Responsabile Anagrafe Stazione Appaltante (RASA):

È incaricato della verifica e/o compilazione e successivo aggiornamento annuale delle informazioni e dei dati identificativi della Società quale stazione appaltante.

6. GESTIONE DEL RISCHIO

Il processo di gestione del rischio si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:



6.1. ANALISI DEL CONTESTO

L'individuazione delle aree di rischio ha tenuto conto del contesto esterno ed interno e della tipologia di attività istituzionale svolta dalla Società, come raccomandato dall'aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione.

L'Autorità nazionale anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha statuito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

L'analisi del contesto esterno è stata elaborata attraverso l'utilizzo dei dati disponibili in materia di sicurezza e legalità e, in particolare, di corruzione.

Si delinea di seguito, in linea generale, lo scenario demografico-economico-sociale della regione.

Dati e informazioni inerenti al contesto esterno sono desunti dai principali Rapporti nazionali e regionali (ISTAT, Banca d'Italia, altre fonti) aggiornati, ove disponibile, all'anno 2020.

La Sicilia è una delle cinque regioni italiane a statuto speciale e la più grande d'Italia per estensione (8,5% del territorio nazionale). Il suo territorio è rappresentato dall'isola principale a cui si aggiungono gli arcipelaghi delle Eolie, delle Egadi e delle Pelagie, e le isole di Ustica e Pantelleria. Vanta oltre 1.600 km di costa marina naturale (21% delle coste italiane). Oggi, tra le risorse economiche della Regione, un ruolo preminente spetta di diritto all'agricoltura, grazie alla ricchezza e alla qualità delle produzioni. Anche la pesca rappresenta per la Sicilia una fonte lavorativa ed economica di riguardo, soprattutto in termini di quantità di prodotto pescato, di consistenza della flotta impiegata e di occupati nel settore. Tra le attività economiche legate ai servizi, quelle relative al turismo rappresentano una delle voci più rilevanti dell'economia della regione. I poli di attrazione sono rappresentati sia dalla diffusa presenza di siti archeologici di rilievo internazionale, sia dal patrimonio naturalistico e paesaggistico. Al primo gennaio 2021, i residenti in Sicilia ammontavano a 4.875.290 (ISTAT, 2021), meno 124,601 rispetto al 2018. La consistenza demografica della regione equivale all'8,17 % del corrispettivo ammontare nazionale. Nel breve periodo le dinamiche socio-economiche hanno influenzato gli andamenti demografici della regione, incidendo sulla consistenza demografica delle province. Tutte le province registrano un calo di residenti, la cui entità è compresa fra il -1,48% di Caltanissetta e il -0,14% di Ragusa. Si continua, quindi, a riscontrare un progressivo e generalizzato calo demografico, i piccoli comuni scontano decrementi del tasso di natalità ancora più elevati e la contemporanea crescita della componente anziana. Il conseguente invecchiamento della popolazione pone alle relative amministrazioni, in un contesto economico di crescente difficoltà, problematiche acute di gestione dell'assistenza socio-sanitaria e di governance di molteplici aspetti di disagio sociale. Oltre che correlate a variabili di varia natura, le entità dei fenomeni demografici appena descritti appaiono concordanti con le differenti realtà economiche e sociali delle province siciliane. Più in dettaglio, e ciò è evidente soprattutto nelle analisi di breve periodo, la decrescita della natalità, l'incremento della mortalità, la consistenza migratoria e immigratoria, assumono valori inferiori nelle realtà economicamente più dinamiche (Ragusa, Catania, Trapani), mentre sono elevati

in quelle in questo senso svantaggiate (Caltanissetta, Enna e Agrigento), dove si registrano le flessioni più consistenti di residenti. Questo fenomeno spiega il trend continuo di decrescita della popolazione scolastica. Lo scenario e la fenomenologia illustrata spiegano, inoltre, i motivi per cui la Sicilia è caratterizzata, tra le diverse zone geografiche della regione, da forti divari di tipo sociale, economico, infrastrutturale e culturale.

Dai primi mesi del 2020 il mondo affronta una grave emergenza pandemica. L'Italia è stato il primo paese europeo in cui, dal 20 febbraio scorso, è stata accertata un'ampia diffusione del virus. In Sicilia i primi casi di Covid-19 sono stati registrati il 24 febbraio. La diffusione del virus ha acquistato velocità nelle settimane successive, interessando in misura superiore le aree centrale e orientale dell'Isola; il numero di nuove infezioni ha raggiunto un picco prima della fine di marzo e in seguito è diminuito lentamente.

Com'è noto il Governo italiano ha adottato provvedimenti di distanziamento fisico e di limitazione della mobilità dei cittadini al fine del contenimento del contagio.

Le misure di distanziamento sociale e la chiusura parziale delle attività nei mesi di marzo e aprile hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica nazionale e regionale; la crisi pandemica, tra l'altro, ha colpito la Sicilia in una fase di sostanziale stagnazione, come confermato dalle stime di Prometeia, relative al 2019. Le analisi di medio-lungo periodo evidenziano una performance economica regionale deludente nel confronto europeo, soprattutto in ragione di una peggiore dinamica della produttività e dell'occupazione, anche nei periodi precedente e successivo alla doppia recessione avvenuta tra il 2008 e il 2014. Con particolare riguardo al settore industriale, secondo le stime di Prometeia (Prometeia è una società italiana di consulenza, sviluppo software e ricerca economica per banche, assicurazioni e imprese. È specializzata nei servizi per il risk management, wealth management, asset management e nella consulenza finanziaria.), nel 2019 il valore aggiunto industriale è diminuito (-1,2 per cento) in misura più marcata rispetto a quanto registrato nella media nazionale e del Mezzogiorno. In base ai risultati dell'indagine della Banca d'Italia sulle imprese industriali e dei servizi condotta in primavera presso un campione di aziende con almeno 20 addetti, in Sicilia le imprese che nel 2019 hanno registrato una riduzione del fatturato hanno prevalso sui casi di aumento, con un andamento simile tra le diverse classi dimensionali d'impresa. Tra metà marzo e metà maggio del 2020, le Filiali della Banca d'Italia hanno condotto sullo stesso campione di imprese un'indagine straordinaria sugli effetti del Coronavirus. Per il primo semestre del 2020 circa un terzo delle aziende ha previsto una contrazione del fatturato superiore al 30 per cento, con un andamento peggiore per le imprese attive nei settori sospesi dal DPCM del 22 marzo del 2020, modificato dal decreto del Ministero dello Sviluppo economico del 25 marzo 2020.

Uno dei settori più colpiti dell'economia dell'isola è quello turistico. Dopo il rallentamento del 2018, secondo i dati della Regione Siciliana, nel 2019 le presenze turistiche sono risultate sostanzialmente stabili. Secondo i dati della Banca d'Italia, anche la spesa media giornaliera dei turisti stranieri si è ridotta. L'andamento dei flussi turistici è stato eterogeneo tra le province siciliane, con cali significativi a Ragusa e Trapani, su cui può aver inciso la riduzione dei collegamenti aerei degli scali locali. Il comparto è uno dei più esposti alla crisi derivante dall'emergenza sanitaria, anche in ragione della maggiore dipendenza dalla domanda estera e dei limiti alla circolazione tra regioni in vigore fino agli inizi del mese di giugno. I costi connessi con l'adeguamento delle strutture per garantire il distanziamento fisico e i tempi necessari a ripristinare la fiducia dei viaggiatori hanno amplificato le difficoltà delle imprese per la stagione estiva 2020, periodo in cui si concentra circa il 60 per cento delle presenze.

L'emergenza sanitaria ha presumibilmente acuito il disagio economico delle famiglie siciliane.

Le difficoltà delle famiglie siciliane investono anche altri aspetti della vita quotidiana e, nel confronto con il resto del Paese, ai divari economici si aggiungono quelli riscontrati nella qualità dei servizi e nelle altre dimensioni del benessere equo e sostenibile.

Nel 2018 (ultimo anno disponibile) queste misure denunciano per la Sicilia una condizione di benessere inferiore alla media italiana in tutti i domini, con l'unica eccezione, nell'ambito della sicurezza, per l'indicatore sulla criminalità predatoria (furti in abitazione, borseggi e rapine). Valori in linea con quelli medi nazionali si registrano per politica e istituzioni e per gli omicidi. Tra tutti i domini, quelli dell'area economica mostrano per la regione la distanza più ampia dai livelli medi nazionali; in particolare, condizioni occupazionali non favorevoli si riflettono sul livello di benessere economico delle famiglie siciliane.

Tra gli indicatori relativi alle condizioni economiche minime si registra il peggiore dato per grave privazione materiale e bassa intensità di lavoro in Italia. La Sicilia rimane significativamente distante dagli standard medi nazionali anche per le dimensioni legate al territorio.

Con riferimento all'indice di criminalità⁴, i dati riferiti al 2019, riportati in "L'indice della criminalità del Sole 24 Ore" (2020), forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Dalla classifica 2020 stilata da Il Sole 24 Ore per 106 province/città metropolitane del territorio nazionale, la posizione in classifica delle province siciliane, con riferimento alla classifica dei reati in generale (numero reati ogni 100mila abitanti) è la seguente; Palermo occupa la 33a posizione, Catania e Siracusa sono rispettivamente in 22a e 24a posizione; Trapani in 34a, Caltanissetta in 60a, Messina in 76a; Enna e Agrigento si posizionano, con il minor numero di reati, rispettivamente in 93a e 96a posizione.

Con riferimento agli indicatori connessi alla corruzione, si rileva che l'Istat, nella pubblicazione "La corruzione in Italia: il punto di vista delle famiglie" (2017) per la prima volta ha introdotto una serie di quesiti nell'indagine sulla sicurezza dei cittadini 2015-2016 per studiare, appunto, il fenomeno della corruzione. Si è stimato, a livello nazionale, che il 7,9% delle famiglie nel corso della vita sia stato coinvolto direttamente in eventi corruttivi quali richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di servizi o agevolazioni (2,7% negli ultimi 3 anni, 1,2% negli ultimi 12 mesi).

Guardando al tipo di settore preso in considerazione nell'indagine, ovvero sanità, assistenza, istruzione (che include anche l'università), lavoro e uffici pubblici, si rileva che le famiglie che dichiarano di aver avuto, nel corso della vita, richieste di denaro, regali o altro in cambio di favori o servizi, a livello nazionale, per pubblici uffici fa registrare il valore 2,9; un valore alto in confronto ai settori considerati nell'indagine.

RIPARTIZIONI	Almeno un caso di corruzione	Sanità	Assistenza	Istruzione	Lavoro	Uffici pubblici	Giustizia	Forze dell'ordine	Public Utilities
Nord-ovest	5,5	2,1	0,5	0,4	2,0	0,7	1,4	0,5	0,5
Nord-est	5,9	1,0	1,3	0,2	2,2	1,6	3,1	0,7	0,5
Centro	11,6	2,6	2,7	1,1	4,6	3,7	3,2	1,6	0,6
Sud	9,6	3,6	7,6	0,8	4,2	2,8	4,3	1,2	0,5
Isole	7,9	3,2	3,3	0,7	3,5	2,3	2,9	0,9	0,2
TIPI DI COMUNE									
Comune centro dell'area metropolitana	11,3	3,1	2,8	0,9	5,3	2,8	2,1	1,5	0,7
Periferia dell'area metropolitana	9,4	3,7	4,9	0,5	2,7	2,4	2,7	2,2	0,9
Fino a 10.000 abitanti	6,0	1,8	2,2	0,5	2,4	1,5	2,5	0,5	0,4
Da 10.001 a 50.000 abitanti	8,1	2,3	3,7	0,5	3,5	2,5	4,1	0,8	0,4
50.001 abitanti e più	6,5	2,0	1,0	0,7	2,6	1,7	2,9	0,7	0,1
Totale	7,9	2,4	2,7	0,6	3,2	2,1	2,9	1,0	0,5

Figura - Famiglie in cui almeno un componente ha avuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi nel corso della vita, per tipo di settore, ripartizione geografica, tipo di comune. anno 2016, per 100 famiglie5. - Fonte: Tratto da Prospetto 1 in ISTAT 2018 (<https://www.istat.it/it/files//2017/10/La-corruzione-in-Italia.pdf>) “Famiglie in cui almeno un componente ha ricevuto richieste di denaro, favori, regali o altro in cambio di favori o servizi, per tipo di settore, nel corso della vita, negli ultimi 3 anni e negli ultimi 12 mesi. Anno 2016” (valori percentuali).

Altro indice che si lega al contrasto dei comportamenti corruttivi ed al verificarsi e eventi di corruzione è il dato relativo al senso civico posseduto dalla cittadinanza. Nel Rapporto ISTAT “Anni 2016-2018 Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana”, pubblicato il 20 marzo 2019, si legge che “Per senso civico dei cittadini ci si riferisce a quell’insieme di comportamenti e atteggiamenti che attengono al rispetto degli altri e delle regole di vita in una comunità” (ISTAT, 2019). L’indagine riferisce quanto contano alcuni comportamenti per un campione di circa 24mila famiglie, con persone dai 14 anni in su, rappresentative della popolazione italiana per aree geografiche, comuni di residenza, caratteristiche socioeconomiche e demografiche, oltre che per sesso ed età. L’Istat ha rilevato (nel corso di due anni) il grado di “giustificabilità” di 5 comportamenti ordinari nella vita di un cittadino non “educato”: Gettare a terra cartacce; Viaggiare senza biglietto sui mezzi pubblici; Usare il cellulare alla guida senza auricolare/vivavoce; Parcheggiare dove è vietato; Farsi raccomandare per ottenere un lavoro; Non pagare le tasse.

Con riferimento specifico ai dati relativi alla corruzione emerge (Figura 5) che un quarto delle persone di 14 anni e più giudica la corruzione un fatto naturale e inevitabile, sei persone su dieci considerano pericoloso denunciare fatti di corruzione mentre oltre un terzo (36,1%) lo ritiene inutile (ISTAT 2019)

GIUDIZI DI MASSIMA GRAVITÀ (a) SU:						
	Ottenere regali, favori o denaro in cambio del proprio voto alle elezioni	Offrire regali o denaro ad un dipendente pubblico per ottenere favori	Lasciare dove capita i rifiuti	Scrivere sui muri o sui mezzi pubblici	Non pagare le tasse	Affiggere annunci, avvisi e pubblicità su muri, pali, cassonetti, ecc.
RIPARTIZIONE TERRITORIALE						
Nord-Ovest	78,9	74,2	72,7	60,6	57,2	39,7
Nord-Est	80,6	75,7	73,5	61,5	55,7	41,4
Centro	76,1	72,6	70,3	58,5	54,1	41,0
Sud	69,7	67,4	67,0	53,5	49,5	42,3
Isole	74,7	73,6	68,9	56,3	48,4	44,2
TIPO DI COMUNE						
Comune centro dell'area metropolitana	74,7	72,3	64,6	56,0	57,2	41,9
Periferia dell'area metropolitana	73,8	70,2	69,8	58,2	52,0	41,2
Fino a 2.000 abitanti	79,2	74,5	78,0	62,5	52,9	44,1
Da 2.001 a 10.000 abitanti	78,9	75,2	74,7	60,7	53,5	41,1
Da 10.001 a 50.000 abitanti	74,6	71,0	71,4	57,0	51,3	40,6
50.001 abitanti e più	76,4	72,6	67,5	57,6	55,0	41,9
SESSO						
Maschi	74,9	71,1	69,2	57,2	51,0	40,5
Femmine	77,1	73,9	71,9	59,2	55,9	42,2
TITOLO DI STUDIO						
Dottorato di ricerca o laurea	80,3	76,8	69,4	54,1	57,1	33,7
Diploma superiore	78,4	74,5	72,6	59,2	53,3	40,0
Licenza media	73,6	69,7	69,0	57,3	50,5	42,6
Licenza elementare	72,3	70,2	70,6	61,1	56,7	48,0
CLASSI DI ETÀ'						
14-17	62,9	56,6	56,0	40,8	45,6	29,9
18-24	67,9	60,1	58,5	42,6	43,4	28,0
25-34	72,2	67,2	65,6	49,2	44,0	33,6
35-44	76,0	72,5	70,5	56,7	49,0	36,5
45-54	79,0	76,5	72,5	60,3	53,3	42,3
55-64	80,5	77,7	76,3	65,3	59,9	47,3
65 e più	78,1	76,1	74,9	66,2	62,5	50,9
POPOLAZIONE 18 ANNI E PIÙ	76,7	73,3	71,3	59,0	53,9	41,9
POPOLAZIONE 14 ANNI E PIÙ	76,1	72,5	70,6	58,2	53,5	41,4

(a) assegnano punteggio massimo su una scala da 0 a 10

Figura - Persone di 14 anni e più per giudizi di gravità nei confronti di alcuni comportamenti della vita quotidiana per ripartizione geografica, tipo di comune, sesso titolo di studio e classe d'età. anno 2016, per 100 persone di 14 anni e più con le stesse caratteristiche- Fonte dati Istat - "Anni 2016-2018 Senso civico: atteggiamenti e comportamenti dei cittadini nella vita quotidiana", pubblicato il 20 marzo 2019

L'obiettivo dell'analisi è quello di valutare l'incidenza del fenomeno, favorire l'analisi e valutazione del rischio e il monitoraggio dell'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione.

L'analisi del fenomeno corruttivo non può non tener conto dell'esame del contesto nazionale, dove l'indice C.P.I. (*Corruption Perception Index di Transparency International*), colloca l'Italia (anno 2018), al 54° posto nel mondo su 180 Paesi analizzati, con un punteggio di 50 su 100.

Dal 2012, anno in cui è stata approvata la legge anticorruzione (Legge Severino), le posizioni scalate dall'Italia sono in totale diciotto: da 72esima a 54esima nel mondo. L'Italia, inoltre, non risulta più fanalino di coda in Europa (l'anno scorso era terzultima), ma resta 25esima su 31 Stati europei coinvolti dall'indagine. Molti Paesi sono stazionari da anni e faticano a migliorarsi: per questo l'avanzamento dell'Italia in classifica è un dato positivo. Ma la strada da percorrere è ancora lunga.

Le rilevazioni effettuate da *Transparency International* attraverso il *Global corruption barometer* consentono, altresì, di valutare la percezione del fenomeno corruttivo da parte dei cittadini con riferimento a specifiche istituzioni, (documento Ocse "*Curbing corruption*").

La percezione di un livello alto di corruzione all'interno delle istituzioni è sicuramente determinato dal contesto territoriale di riferimento e dal livello di criminalità presente sul territorio.

L'Italia si è dotata di una serie di norme contro la corruzione ma a questo consistente apparato, "forse uno dei migliori in Europa" secondo Transparency, non corrisponde ancora un'adeguata applicazione.

Il territorio nazionale è caratterizzato dal deterioramento della qualità della vita che si associa alla persistenza di una illegalità diffusa e socialmente tollerata, in cui si perpetuano forme di sottosviluppo economico basate su lavoro nero, evasione fiscale e corruzione.

Il senso di insicurezza della popolazione è un fenomeno di rilievo perché riguarda grandi fasce della popolazione e incide anche sulle politiche di contrasto alla corruzione. Esso, ad esempio, deprime la propensione a denunciare i reati e, conseguentemente, può indebolire il sistema di prevenzione e contrasto delle diverse forme di illegalità, tra cui la corruzione.

Il fenomeno della corruzione colpisce a tutti i livelli ed in molteplici settori della Pubblica Amministrazione, tra i quali il più rilevante sembra essere quello delle gare d'appalto truccate o più precisamente "confezionate su misura".

Questo, oltre a produrre ingenti danni economici per la collettività, compromette il corretto funzionamento dei servizi erogati ai cittadini.

La corruzione, portando danni alla credibilità, disincentiva gli investimenti anche stranieri frenando, di conseguenza, lo sviluppo economico.

Pertanto, il presente Piano si pone l'obiettivo di dare concreta attuazione ed operatività alla L.190/2012, considerando una priorità non solo etica ma economica la lotta ad ogni forma di corruzione.

Sotto il profilo del contesto interno, la Società S.R.R. ATO n.4 Agrigento Provincia Est., è costituita a norma dell'art 2615-ter del codice civile e in ossequio all'art. 6 comma 1 della l.r. 8 aprile 2010, n. 9., tra i seguenti Comuni: Agrigento, Aragona, Camastra, Cammarata Campobello di Licata, Canicatti, Casteltermeni, Castrofilippo, Comitini, Favara, Grotte, Joppolo Giancaxio, Lampedusa e Linosa, Licata, Montallegro, Naro, Palma di Montechiaro, Porto Empedocle, Racalmuto, Raffadali, Ravanusa, Realmonte, San Giovanni Gemini, Santa Elisabetta, Sant'Angelo Muxaro, Siculiana e Provincia Regionale. È una società consortile a responsabilità limitata il cui capitale sociale, è pari a € 10.000,00 con la denominazione: "Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti A.T.O. N.4 Agrigento Provincia EST" per l'esercizio delle funzioni di gestione integrata dei rifiuti.

La Società, così come previsto dall'art. 8 della l.r. n. 9/2010 esercita le *funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152*, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, e *provvede*

all'espletamento delle procedure per l'individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all'articolo 15 della l.r. 08/04/10 n. 9.

Esercita l'attività di controllo di cui all'art. 8, c.2, della l.r. n. 9/2010, finalizzata alla verifica del raggiungimento degli obiettivi qualitativi e quantitativi determinati nei contratti a risultato di affidamento del servizio con i gestori. La verifica comprende l'accertamento della realizzazione degli investimenti e dell'utilizzo dell'impiantistica indicata nel contratto e nel piano d'ambito, eventualmente intervenendo in caso di qualsiasi evento che ne impedisca l'utilizzo, e del rispetto dei diritti degli utenti, per i quali deve comunque essere istituito un apposito call-center con oneri a carico dei gestori.

Ed inoltre, esercita le funzioni di cui ai seguenti commi del citato art.8:

3. La S.R.R. è tenuta alla trasmissione dei dati relativi alla gestione dei rifiuti con le modalità indicate dalla Regione nonché a fornire alla Regione ed alla provincia tutte le informazioni da esse richieste.

4. La S.R.R. attua attività di informazione e sensibilizzazione degli utenti funzionali ai tipi di raccolta attivati, in relazione alle modalità di gestione dei rifiuti ed agli impianti di recupero e smaltimento in esercizio nel proprio territorio.

5. Qualora nel piano regionale di gestione dei rifiuti siano previsti attività ed impianti commisurati a bacini di utenza che coinvolgano più ATO, le relative S.R.R. possono concludere accordi per la programmazione, l'organizzazione, la realizzazione e la gestione degli stessi.

La Società è attualmente amministrata da un Consiglio di Amministrazione composto da tre soggetti, nominato dall'Assemblea dei Soci, che ha la rappresentanza legale della Società.

La SRR ha approvato la propria dotazione organica, in particolare:

Con nota prot. n. 5692/GAB del 6/9/2016 l'Ufficio di Gabinetto ha trasmesso la proposta e la presa d'atto dell'Assessore Regionale dell'Energia e dei Servizi di Pubblica utilità e del Presidente della Regione della dotazione organica della SRR Agrigento Provincia EST, a seguito della deliberazione n. 298 del 31/8/2016 della Giunta di Governo che ha espresso parere favorevole alla proposta di dotazione organica adottata dai Commissari Straordinari della SRR ATO AG 4 con deliberazione n. 3/CS del 5/5/2016. A seguito delle previste concertazioni con i Liquidatori delle Società d'Ambito e le Organizzazioni Sindacali, tutti i lavoratori provenienti dalla GESA AG 2 S.p.A. (94 su 94) e dalla Dedalo Ambiente AG 3 S.p.A. (209 su 209) sono stati assunti dalla SRR.

Ad aprile 2017 è cominciato il trasferimento del personale dipendente delle ex società d'ambito ATO GESA AG2 SpA e ATO Dedalo Ambiente spa entrambe in liquidazione alla SRR, che si è concluso con il trasferimento di tutti i dipendenti nel mese di ottobre 2017.

Parte del personale operativo dipendente della SRR (autisti e operatori ecologici) sono stati trasferiti alle ditte aggiudicatarie degli appalti in alcuni comuni dell'ambito mediante la cessione dei contratti ai sensi dell'art.1406 del codice civile. Altri invece sono stati trasferiti nella forma del distacco alle ditte aggiudicatarie degli appalti nei restanti comuni dell'ambito.

Con Ordinanza dell'On.le Presidente della Regione siciliana n. 8/rif. del 26 settembre 2013, emessa ai sensi dell'art. 191 del D.lgs. 152/2006 e s.m.i., nonché le sue successive reiterazioni, hanno disposto la continuità del servizio a mezzo di commissari straordinari, nominati dall'Assessore regionale per l'energia ed i servizi di pubblica utilità, i quali agiscono in nome e per conto dei Comuni, avvalendosi della struttura, del personale (oggi trasferito tutto alla SRR), dei mezzi e degli Organi stessi delle società d'ambito poste in liquidazione, per cui le stesse hanno, nei fatti, continuato ad operare, sia pure con una gestione più articolata.

Inoltre, sono state emesse ulteriori ordinanze presidenziali, per cui sono stati nominati Commissari regionali presso le Società di Regolamentazione dei Rifiuti con i medesimi poteri di gestione

dapprima spettanti ai commissari nominati presso gli (ex) ATO, con cambiamento formale della denominazione dell'incarico, ma con immutati, sostanziali poteri.

A seguito di un'analisi del territorio e dei servizi in essere nelle due società d'ambito AG 2 e AG3, è stata disposta la costituzione di una società in *house*, al fine di evitare vuoti gestionali nei singoli territori comunali dove al momento si effettua un servizio in *house*, ovvero in alcuni comuni della ex ATO AG3 Dedalo Ambiente spa e alcuni servizi garantiti in diversi comuni della ex ATO AG2 GE.S.A. Spa. In data 30/03/2017 è stata costituita la Società in *house* "Agrigento Provincia Est Ambiente srl". La suddetta società in *house*, ha ottenuto in data 6/12/2017 l'iscrizione all'Albo nazionale gestori Ambientali. PA12973.

Nelle more della definizione delle varie procedure di gara per l'affidamento del servizio di raccolta differenziata porta a porta nei comuni dell'ambito SRR ATO4, la Società APEA SRL svolge servizi in alcuni comuni dell'ambito della SRR, ormai residui.

La dotazione organica della Società approvata dal Consiglio di Amministrazione con deliberazione del 7 aprile 2017 e successiva del 18 ottobre 2017, di cui ai rispettivi verbali n.7 e n.18.

I dipendenti sono circa 152 di cui 57 sono amministrativi presso gli uffici della Società, il resto sono operatori (autisti e operatori ecologici impiegati nei servizi di igiene urbana presso le ditte affidatarie dei servizi di igiene ambientale nel territorio dei comuni Soci, nella forma del distacco).

Il personale amministrativo si occupa dell'amministrazione generale della società presso gli uffici ragioneria, personale, impianti, programmazione, monitoraggio e controllo, protocollo; una parte di questi effettua servizi mirati per i comuni soci, come l'ufficio tributi, per l'attività di riscossione accertamento evasione ed elusione e l'ufficio di supporto ARO per la collaborazione con gli uffici comunali del settore ambiente nella gestione dei servizi di igiene ambientale.

La struttura è ripartita in Aree. Ciascuna Area è organizzata in Uffici.

Al vertice di ciascun ufficio è designato un dipendente responsabile dei procedimenti.

6.2.INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI

I rischi che si possono registrare per tutte le attività a mappate a più elevato rischio di corruzione sono:

1. negligenza nella verifica dei presupposti e requisiti per l'adozione di atti o provvedimenti;
2. inosservanza delle regole a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione;
3. motivazione generica e tautologica sulla verifica dei presupposti per l'adozione di scelte discrezionali;
4. uso distorto e manipolato della discrezionalità, ivi compresa la stima dei contratti;
5. irregolare o inadeguata composizione di commissioni di gara, concorso, ecc.;
6. previsione di requisiti personalizzati e/o di clausole contrattuali atte a favorire o disincentivare;
7. illegittima gestione dei dati in possesso della società – cessione indebita ai privati – violazione segreto d'ufficio;
8. omissione dei controlli di merito o a campione;
9. abuso di procedimenti proroga – rinnovo – revoca – variante;
10. quantificazione dolosamente errata degli oneri economici o prestazionali a carico dei privati;
11. quantificazione dolosamente errata delle somme dovute dalla Società;
12. alterazione e manipolazione di dati, informazioni e documenti;
13. mancata e ingiustificata applicazione di multe o penalità;
14. mancata segnalazione di accordi collusivi;
15. carente, intempestiva e incompleta programmazione delle procedure di approvvigionamento di beni, servizi e lavori;

16. utilizzo fraudolento e illecito di beni della Società.

6.3.INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dal Piano Nazionale Anticorruzione ha un'accezione ampia: *“Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.*

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

Come previsto dall'art. 1, comma 16 L. 190/2012 sono state valutate le seguenti aree obbligatorie per tutte le amministrazioni, così come riportate nell'allegato 2 del Piano Nazionale Anticorruzione:

A) Area acquisizione e progressione del personale

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Accanto a queste aree obbligatorie, oggetto di valutazione sono state anche le **c.d. aree generali**, come indicate nell'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione:

- 1. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio**
- 2. Controlli, verifiche e ispezioni**
- 3. Affari legali e contenzioso**

Infine, sono state individuate le seguenti **aree di rischio specifiche**, che rispecchiano le peculiarità funzionali e di contesto:

1. attività di verifica e di controllo dei livelli del servizio, a seguito degli affidamenti avvenuti nei confronti dei singoli gestori-operatori;
2. attività di verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini e/o dei Comuni delle somme dovute per servizi erogati dalla SRR;
3. attività di verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari dei servizi e delle forniture;
4. definizione/variazioni del Piano d'Ambito.

6.4.MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Processo sensibile	Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l'ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività aziendale anche con riferimento alla gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;

	- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..
Truffa ai danni dello stato	Alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici per l'ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività, omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.
Falsità in documento informatico	Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio con le seguenti modalità: - indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione prodotta in formato elettronico; - utilizzare in maniera fraudolenta il dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (documentazione necessaria all'esercizio dell'attività caratteristica della società).

Descrizione attività
Il processo di “Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l’ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività aziendale”, anche con riferimento alla gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro si articola nelle seguenti macro attività: - verifica della necessità di ottenimento/ampliamento di un'autorizzazione da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO (per le tematiche relative alla salute e sicurezza nei luoghi di lavoro è previsto il coinvolgimento di DEL RSPP E DEL MEDICO COMPETENTE - predisposizione della documentazione, anche in formato elettronico, necessaria per l’ottenimento/rinnovo/ampliamento delle autorizzazioni necessarie per lo svolgimento dell’attività aziendale (ad es. autorizzazioni per impianti) da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - presentazione della documentazione sottoscritta dal Legale rappresentante agli Enti Pubblici competenti; - verifica dell’ottenimento/rinnovo delle autorizzazioni da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - mantenimento dello scadenziario a di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - partecipazione alle eventuali visite ispettive espletate dalla PA per la verifica del mantenimento dei requisiti necessari all'iscrizione da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO (eventualmente anche con il coinvolgimento del LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ

Processo sensibile	Gestione degli investimenti
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA'(anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA'a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA'(anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..
Truffa ai danni dello Stato	Alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici per accedere al finanziamento, omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici, alterazione dei dati inviati agli Enti Pubblici relativi alla consuntivazione e rendicontazione del finanziamento, qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.

Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato	a) Attestazione di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale, etc.) b) Predisposizione di dichiarazioni, prospetti, report, fatture, relazioni ed altra documentazione giustificativa delle spese effettuate falsi o attestanti cose non vere; c) Attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della società.
Malversazione ai danni dello Stato	Ricezione del finanziamento ed utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso.
Corruzione tra privati	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
Descrizione attività	
Il processo di “gestione degli investimenti” si articola nelle seguenti macro attività: - segnalazione dell’opportunità di interventi che richiedono investimenti da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - valutazione degli eventuali investimenti da effettuare (sia per esigenze di mercato che per adempimenti normativi) da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - approvazione da parte DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del programma degli investimenti; - effettuazione dell’investimento secondo le fasi previste per gli approvvigionamenti; - verifica degli avanzamenti sugli investimenti da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed informativa dello stato di avanzamento a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	

Processo sensibile	Gestione degli adempimenti per l'ottenimento di contributi a fondo perduto/finanza agevolata
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..
Truffa ai danni dello Stato	Alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici per accedere al finanziamento, omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici, alterazione dei dati inviati agli Enti Pubblici relativi alla

	consuntivazione e rendicontazione del finanziamento, qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.
Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato	a) Attestazione di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale, etc.) b) Predisposizione di dichiarazioni, prospetti, report, fatture, relazioni ed altra documentazione giustificativa delle spese effettuate falsi o attestanti cose non vere; c) Attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della società.
Malversazione ai danni dello Stato	Ricezione del finanziamento ed utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso.
Descrizione attività	
Il processo di “acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici” si articola nelle seguenti macro attività: - scouting dell’opportunità da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO - valutazione sulla possibilità di accedere al finanziamento da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - proposta a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE dei bandi cui partecipare ed eventuale valutazione di altre forme di finanziamento per le attività e gli investimenti aziendali, anche elaborando simulazioni pratiche, con riferimento alla convenienza economica ed alle eventuali agevolazioni fiscali connesse; - decisione in merito alla partecipazione a cura del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; - istruttoria per la richiesta da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - controllo della correttezza della richiesta da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - autorizzazione e firma della richiesta da parte di CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ; - ottenimento del contributo/finanziamento e gestione dello stesso da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO con l’ausilio delle altre Aree interessate; - controllo e rendicontazione del contributo ottenuto da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO eventualmente con l’ausilio del consulente esterno; - rendicontazione sottoscritta dal DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;	

Processo sensibile	Gestione delle ispezioni
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'
Falsità in documento informatico	Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio con le seguenti modalità: - indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione prodotta in formato elettronico;

	- utilizzare in maniera fraudolenta il dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (documentazione necessaria all'esercizio dell'attività caratteristica della società).
Corruzione tra privati	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
Descrizione attività	
Il processo di “gestione delle ispezioni” si articola nelle seguenti macro attività: - ricezione dell’ispezione da parte DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO E LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA’ - informativa ai Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione e informativa AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; - eventuale individuazione di risorse deputate all’ispezione da parte dei Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione; - partecipazione all’ispezione da parte dei Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione e/o dei soggetti da essi individuati; - partecipazione alla redazione del verbale da parte del personale aziendale ed annotazione di eventuali dichiarazioni; - sottoscrizione per presa visione del verbale da parte del LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA’/ DIRETTORE GENERALE presenti all’ispezione; - trasmissione del verbale o dell’eventuale nota di sintesi, nel caso in cui non sia rilasciato immediatamente il verbale, a AL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; - verifica ed implementazioni delle eventuali prescrizioni indicate dal funzionario pubblico da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO.	

Processo sensibile	Gestione degli approvvigionamenti (beni, servizi etc.) al di fuori delle procedure di gara
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione tra privati	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
Ricettazione e riciclaggio	Acquisto di beni di cui è nota la provenienza delittuosa, anche in concorso con altri soggetti aziendali
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	La principale modalità di realizzazione del reato, in concorso con il fornitore, è di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo: Uso di fornitori che al fine di garantire un costo minore del bene/servizio utilizzano manodopera non in regola.
Corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A., anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;

	- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA' .
Descrizione attività	
Il processo di gestione degli approvvigionamenti (beni, servizi, etc.) si articola in: - Approvvigionamenti di materiali ausiliari: - ricezione richiesta di acquisto emessa dai reparti da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO (Richiesta di Approvvigionamento); - emissione dell'ordine di acquisto nel caso in cui vi sia già un listino altrimenti emissione della Richiesta di offerta (RdO) preparata DAL RESPONSABILE DELL'UFFICIO; - trasmissione ai fornitori (almeno 2/3 fornitori) qualificati (da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO ed ottenimento del prezzo; - autorizzazione all'acquisto da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - conferma d'ordine e trasmissione al fornitore da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO - ricezione del bene da parte del ricevimento/centralino e firma DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - verifica corrispondenza tra DDT e ordine di acquisto da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - sospensione pagamenti nel caso di non conformità da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - gestione delle eventuali non conformità da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - ricezione fattura da parte di UFFICIO PROTOCOLLO E UFFICIO RAGIONERIA per il pagamento del fornitore per il bene ricevuto e controllo con DDT. - Acquisti in emergenza - Verifica della necessità dell'acquisto in emergenza da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - Emissione dell'ordine da parte del responsabile interessato (anche telefonicamente) ai fornitori qualificati; - Indicazione tempestiva dell'acquisto a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE /DIRETTORE GENERALE (anche a mezzo e-mail).	

Processo sensibile	Acquisto di consulenze/contratti con professionisti
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione tra privati	Conclusione di un accordo che cagioni un danno al consulente mediante un atto corruttivo nei confronti di chi ha un potere decisionale sull'espletamento del servizio.
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'
Ricettazione e riciclaggio	Impiego di risorse provenienti da delitto per pagare gli emolumenti dei professionisti.

Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	La principale modalità di realizzazione del reato, in concorso con il fornitore, è di seguito riportata a titolo esemplificativo e non esaustivo: a) Uso di fornitori che al fine di garantire un costo minore del bene/servizio utilizzano manodopera non in regola.
Descrizione attività	
Il processo di acquisto di consulenze si articola nelle seguenti macro attività: - Segnalazione dell'esigenza da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Condivisione con IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE della necessità della consulenza; - Ricerca sul mercato del consulente da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO o da parte delle funzioni interessate; - Conferimento dell'incarico sulla base dei relativi poteri; - Formalizzazione del contratto/lettera d'incarico ed emissione dell'ordine di acquisto secondo i poteri assegnati; - Verifica dello stato di avanzamento dell'attività da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Ricezione della fattura da parte DELL'UFFICIO PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA e verifica; - Trasmissione all'ufficio competente e pagamento dei consulenti per le prestazioni espletate.	

Processo sensibile	Selezione, assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'.
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Sfruttamento di extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno.

Corruzione tra privati	Assumere un soggetto legato ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggi a livello commerciale che cagionino un danno al fornitore stesso.
Descrizione attività	
Il processo di “selezione, assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata)” si articola nelle seguenti macro attività: - Segnalazione dell’esigenza di assunzione di personale da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Verifica dell’opportunità di procedere all’assunzione da parte DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; - Valutazione dell’obbligo di procedere ad assunzione di categorie protette sulla base dei parametri normativi quantitativi (numero di dipendenti) e qualitativi (inquadramento nelle categorie protette) e contatto con i centri per l’impiego da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Ricerca e selezione del personale direttamente o, eventualmente, con l’ausilio di agenzie interinali da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Ricezione dei curricula da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Esecuzione del colloquio conoscitivo da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Decisione sull’assunzione da parte CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE; - Controllo sulla regolarità della documentazione personale del candidato (anche per quanto concerne il permesso di soggiorno per extracomunitari e tenuta dello scadenziario) da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Predisposizione della documentazione necessaria da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Sottoscrizione della lettera di assunzione da parte LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ - Formazione del personale mediante consegna della documentazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO e firma del verbale di consegna da parte del dipendente; - Pianificazione turni per produzione a ciclo continuo da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO congiuntamente ALL’UFFICIO PERSONALE; - Verifica sul rispetto del sistema di turnazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Gestione amministrativa del personale ad opera DEL RESPONSABILE DELL’UFFICIO PERSONALE; Per ciò che concerne i provvedimenti disciplinari il processo può essere riassunto come segue: Segnalazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO - Istruttoria per verificare i fatti da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO - Contestazione e sottoscrizione del provvedimento disciplinare da parte di dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO/DIRETTORE GENERALE	

Processo sensibile	Gestione degli omaggi (ricezione)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'
Corruzione tra privati	Dazione di denaro o altra utilità ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.
Descrizione attività	
Il processo di “gestione degli omaggi” si articola nelle seguenti macro attività: Omaggi di modico valore che vengono divisi od utilizzati dal personale dell'Ente	

Processo sensibile	Gestione del magazzino
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione tra privati	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al cliente mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
Ricettazione e riciclaggio	Acquisto di beni di cui è nota la provenienza delittuosa, anche in concorso con altri soggetti aziendali
Corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' , anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA' .

Descrizione attività
Il processo di gestione del magazzino si articola nelle seguenti macro attività: - Ipotesi dei consumi dei materiali ausiliari da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed invio a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE / DIRETTORE GENERALE - Emissione dell'OdA da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO a seconda del materiale; - Accettazione del materiale ordinato ai fornitori, verifica della corrispondenza del materiale con i documenti di trasporto da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO/ RUP NOMINATO - Inserimento a sistema magazzino ed effettuazione delle verifiche ad opera PERSONALE INCARICATO; - Segnalazione di eventuali anomalie ad opera del soggetto che la rileva O DEL PERSONALE INCARICATO

Processo sensibile	Gestione delle infrastrutture, ambienti di lavoro e mezzi
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Omicidio colposo e lesioni colpose	Tali reati potrebbero derivare, in linea di principio, dall'omesso adempimento, in tutto o in parte, alle prescrizioni previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) e successive modificazioni o integrazioni, per: - omesso adeguamento della manutenzione degli immobili, degli impianti, nonché delle attrezzature; - mancata formazione-addestramento del personale in merito ai rischi rilevati e alle modalità di prevenzione in essere, anche con riferimento ai conducenti degli automezzi e agli operatori; - mancata attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro; - omessa manutenzione dei mezzi di trasporto; causando la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di un dipendente o di un collaboratore della Società.
Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare	Sfruttamento di extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno, anche in concorso con il fornitore di servizi.
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;

	- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della P.A. a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della P.A. o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della P.A. a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..
Corruzione tra privati	Dazione di denaro o altra utilità ad un ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.
Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni	Uso di ricambi contraffatti/alterati che vengono inseriti nel ciclo manutentivo degli impianti.
Descrizione attività	
Il processo di “gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro” si articola nelle seguenti attività: - Programmazione degli interventi afferenti infrastrutture, ambienti, mezzi da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO - Approvazione della proposta di piano di manutenzione programmata emessa dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed inoltro dello stesso AL COSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O DIRETTORE GENERALE - Effettuazione dell'intervento su infrastrutture, ambienti di lavoro e mezzi da parte della manutenzione o eventualmente affidando l'esecuzione dell'attività ad appaltatori esterni; - Verifica della corretta esecuzione dei lavori ad opera dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Verifica del rispetto delle tematiche relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e all'ambiente da parte RSPP	

Processo sensibile	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'.
Corruzione tra privati	Dazione di denaro o altra utilità (concessione in locazione di immobili) ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio inducendo colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso: - condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari; - promessa o dazione di denaro; - promessa o dazione di altra utilità: promozione e miglioramento della posizione lavorativa.

Descrizione attività

Il processo di gestione dei pagamenti si articola nelle seguenti macro attività:

- Ricezione della fattura del fornitore e registrazione contabile da parte DELL'UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO RAGIONERIA
- Verifica dell'effettiva e corretta ricezione del bene/servizio da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO e della funzione che ha richiesto l'acquisto per servizi (per le manutenzioni il riscontro della corretta effettuazione viene compiuto DA PERSONALE DELL'UFFICIO COMPETENTE APPOSITAMENTE INCARICATO attraverso l'archiviazione del foglio di lavoro compilato dall'appaltatore e sottoscritto dallo stesso responsabile);
- Segnalazione da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DEL SERVIZIO di non conformità sui prodotti acquistati ed eventuale blocco del pagamento;
- Segnalazione della eventuale discordanza tra DDT e fattura ricevuta ALL'UFFICIO RAGIONERIA) da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO
- Archiviazione documentazione relativa agli acquisti da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO
- Predisposizione delle liste di pagamento da parte DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA alle scadenze stabilite;
- Controllo e approvazione della lista da parte DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO/DIRETTORE GENERALE Sottoscrizione della distinta di pagamento generata nel sistema informatico adottato da parte DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA'
- Pagamento tramite sistema remote banking ad opera DELL'UFFICIO RAGIONERIA o autorizzazione alla banca per il ritiro RI.BA
- IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA effettua la riconciliazione mensile tra la contabilità e gli estratti conto bancari di tutte le operazioni.

La **piccola cassa**, utilizzata per pagamenti di modesta entità, è gestita dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA. Archiviazione delle pezze giustificative dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA

Il processo di gestione degli incassi si articola nelle seguenti macro attività:

- Emissione delle fatture attive da parte dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA sulla base delle indicazioni concordate/previste negli accordi contrattuali alle scadenze;
- Controllo delle fatture emesse da parte del RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA E DAL DIRIGENTI /RESPONSABILI DEL SERVIZIO e inserimento in contabilità;
- Eventuale approvazione delle note di credito da parte DEI DIRIGENTI /RESPONSABILI DEL SERVIZIO e pagamento alle scadenze a cura DELL'UFFICIO RAGIONERIA
- Controllo degli incassi da parte DEL dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA;
- In caso di mancato pagamento; segnalazione ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO di insoluti ed eventuale attivazione della procedura di recupero crediti nel caso di crediti scaduti

Processo sensibile	Attività di elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
False comunicazioni sociali	Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di: - modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero; - iscrizione contabile di poste contabili non valutative/operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della Società, anche in concorso con altri soggetti.
False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori	Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di: - modifica dati contabili presenti sul sistema informatico (inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali), tale da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria; - sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio: effettuazione di valutazioni relative a poste di bilancio che si discostino per almeno il 10% dalla corretta valutazione effettuata sulla base dei criteri dettati dalla legge e dai principi contabili generalmente accettati, d'intesa con l'Amministratore Unico (a titolo esemplificativo: fondi per passività potenziali, fondi rischi su crediti, fondi titoli, riserve sinistri, capitalizzazione costi, costi pluriennali, altri stanziamenti per fatture da emettere o da ricevere, conti d'ordine); - occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte.
Descrizione attività	
Il processo di elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società si articola nelle seguenti macro attività:	

- Reperimento dei dati contabili inseriti a sistema e verifica della loro completezza da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA CONTABILITA' con l'eventuale supporto delle Aree interessate;
- Redazione della bozza di bilancio civilistico da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' CON L'AUSILIO DEL CONSULENTE ESTERNO
- Analisi del documento da parte della Collegio Sindacale;
- Redazione della bozza della relazione sulla gestione e della nota integrativa da parte CONSULENTE FISCALE
- Verifica da parte RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITÀ, REVISORI e sottoposizione al CDA ed approvazione della bozza del bilancio;
- Approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci;
- Deposito del bilancio dal parte del consulente esterno.

Processo sensibile	Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'.
Falsità in documento informatico	Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio con le seguenti modalità: - indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione prodotta in formato elettronico;

	- utilizzare in maniera fraudolenta il dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (documentazione necessaria all'esercizio dell'attività caratteristica della società).
Descrizione attività	
Il processo di predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere si articola nelle seguenti macro attività: - Estrazione da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' - Elaborazione dei dati utili per la redazione delle dichiarazioni Iva e fiscali a cura DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' - Predisposizione delle bozze delle dichiarazioni (Dichiarazioni Iva etc.) e degli F24 da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' - Sottoscrizione delle dichiarazioni da parte DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' e controllo da parte del Collegio sindacale; - Invio telematico da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' CON L'AUSILIO DEL CONSULENTE FISCALE e relativo deposito; - Autorizzazione al pagamento ad opera DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO - Intervento, assistenza e collaborazione da parte DEL CONSULENTE FISCALE in caso di visite ispettive da parte degli organi di controllo per verifiche di carattere fiscale/amministrativo. - Il controllo dei flussi bancari viene operato indirettamente attraverso il cassetto fiscale e il DURC aziendale. - Viene operato il controllo del cassetto fiscale che viene consegnato in file alla società di revisione e al COLLEGIO SINDACALE.	

Processo sensibile	Predisposizione di documenti ai fini delle delibere degli organi societari
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Impedito Controllo	a) Occultamento delle informazioni richieste dal Socio, anche tramite la trasmissione a quest'ultimo di informazioni non corrispondenti al vero; b) occultamento di documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo da parte di Sindaci; c) omissione di informazioni e/o mancata esibizione della documentazione richiesta dai Sindaci; d) alterazione dei Libri Sociali, delle informazioni e della documentazione societaria e amministrativo-contabile attraverso artifici idonei a impedire o a ostacolare il controllo dei Sindaci; e) mancata esibizione dei Libri Sociali ai Soci che ne facciano richiesta.
Operazioni in Pregiudizio dei Creditori	a) Esposizione di dati idonei a pregiudicare i diritti dei Creditori Sociali in occasione di fusioni/scissioni o riduzioni di capitale, anche in concorso con altri soggetti; b) adozione di procedure, in occasione di fusioni, scissioni, riduzioni di capitale e altre operazioni straordinarie, che violano i diritti previsti dalla legge a favore dei Creditori Sociali in relazione a tali operazioni.
Formazione Fittizia del Capitale	Tale reato potrebbe configurarsi in linea di principio, in caso di aumenti di capitale sociale attraverso: a) l'attribuzione di quote sociali per somma inferiore al valore nominale delle stesse; b) la sottoscrizione reciproca di quote; c) la sopravvalutazione rilevante dei conferimenti di beni in natura o di crediti;

	d) in caso di trasformazione, la rilevante sopravvalutazione del patrimonio della Società.
Illecite operazioni sulle quote sociali proprie o della Società Controllante	a) Acquisto o sottoscrizione di quote emesse dalla Società controllante, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, tali da causare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge; b) rinvio a periodo successivo il ripianamento di perdite superiori ad 1/3 del capitale sociale; c) ottenimento da parte della controllata dei dividendi distribuibili dalla controllante.
False Comunicazioni Sociali	a) Modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero; b) iscrizione contabile di poste contabili non valutative/operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della Società, anche in concorso con altri soggetti.
Descrizione attività	
Il processo di “predisposizione di documenti ai fini delle delibere degli organi societari” si articola nelle seguenti macro attività: - attività preparatore alle riunioni degli organi societari da parte DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI - invio dell'ordine del giorno e della documentazione rilevante necessaria per discutere sulle delibere degli organi societari da parte RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO - formalizzazione delle riunioni di tali organi da parte RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO - conservazione dei libri presso IL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO	

Processo sensibile	Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrari
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità	a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso: - emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute; - assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata). b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso: - assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo; - gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità; - stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta; - forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'
Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria	Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio inducendo colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso: - condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari;

	- promessa o dazione di denaro; - promessa o dazione di altra utilità: promozione e miglioramento della posizione lavorativa.
Descrizione attività	
Il processo di “gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrali” si articola nelle seguenti macro attività: - Raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO - Analisi, valutazione della pratica ed, eventuale, segnalazione al consulente legale da parte DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO - Decisione sull'apertura del contenzioso ad opera DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO - Nomina legale esterno da parte DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO ed affidamento della gestione del contenzioso; - Autorizzazioni su decisioni rilevanti nella causa ad opera DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO - APPROVATO REGOLAMENTO PER LGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI AI LEGALI DI FIDUCIA- ALBO LEGALI DI FIDUCIA	

Processo sensibile	Gestione del sito internet e delle risorse informatiche
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico	Introduzione abusiva nel sistema informativo e/o nelle banche dati altrui, forzando i sistemi di sicurezza e protezione previsti dalla rete aziendale di terzi per conseguire un vantaggio o un interesse. Il reato potrebbe essere commesso dall'Amministratore di Sistema o da personale che accedano abusivamente ai sistemi telematici di una società terza per utilizzarne i dati o le informazioni.
Frode informatica (realizzata in danno della SOCIETA')	Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio attraverso l'intervento diretto sui registri informatici della SOCIETA'.
Pirateria informatica	Utilizzo abusivo di software in mancanza di licenza o in difformità dalla stessa; riproduzione abusiva del software.
Corruzione tra privati	Concludere un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
Descrizione attività	
L'intervista in merito al processo di "gestione del sito internet e delle risorse informatiche" ha consentito di rilevare che: - Esiste un regolamento aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici, internet e posta elettronica, dei dispositivi rimovibili? IN CORSO - Le licenze dei software sono originali e da chi vengono conservate? OPEN SOURCE - Esiste un monitoraggio sulla manutenzione delle macchine ed il controllo all'atto dell'installazione dei software? SI - È stato nominato un Amministratore di Sistema? IN CORSO - Esiste un inventario delle risorse informatiche della Società? SI - Le licenze dei software vengono acquistate da fornitori qualificati? SI - I dispositivi sono protetti con user id e password? SI - Viene effettuata la profilazione delle utenze in base alla mansione, al ruolo e alle competenze delle figure professionali? Se sì da chi? NO - Vi è l'obbligo di bloccare i client ed attivare la protezione dello screensaver? NO	

- Il sistema è difeso con un firewall che protegge i dati della Società? In corso
- È prevista la necessità di un'autorizzazione espressa nel caso di accesso di terzi alla rete aziendale? Se sì chi la concede? NO
- Dove sono allocati i server? Presso la sede
- I locali sono ad accesso limitato? SI non protetti
- È previsto un sistema di back up dei dati? IN CORSO
- Chi si occupa della configurazione dei PC aziendali? DITTE ESTERNE ALL'UOPO INCARICATE
- Come avviene il processo di approvvigionamento di materiale informatico? Secondo regolamento
- Chi effettua gli interventi manutentivi? Ditte esterne a domanda

6.5.VALUTAZIONE DEL RISCHIO

L'analisi dei rischi consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (probabilità ed impatto) per giungere alla determinazione del livello di rischio.

Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico così determinato:

- a) per ciascun rischio catalogato occorre stimare il valore della probabilità e il valore dell'impatto, secondo i criteri indicati nell' Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - (i) la stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti. A tal fine, per controllo si intende qualunque strumento utilizzato per ridurre la probabilità del rischio.
La valutazione sull'adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.
 - (ii) L'impatto si misura in termini di: impatto economico; impatto organizzativo; impatto reputazionale.
- b) Il valore della probabilità e il valore dell'impatto debbono essere moltiplicati per ottenere il valore complessivo, che esprime il livello di rischio del processo.

Valore medio della probabilità:

1 = improbabile; 2 = poco probabile; 3 = probabile; 4 = molto probabile; 5 = altamente probabile.

Valore medio dell'impatto:

1 = marginale; 2 = minore; 3 = soglia; 4 = serio; 5 = superiore.

Valutazione complessiva del rischio: valore probabilità moltiplicato per il valore impatto.

- c) Individuati ed analizzati i rischi, si è proceduto alla loro ponderazione, al fine di individuare le priorità e l'urgenza di trattamento, secondo il seguente schema:
 - Intervallo da 1 a 5 rischio basso
 - Intervallo da 6 a 15 rischio medio
 - Intervallo da 16 a 25 rischio alto

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Reclutamento del personale e progressioni di carriera	<u>Discrezionalità:</u> il processo è vincolato dalla L. R. 6/2009 che pone il divieto di assunzioni.	<u>Impatto organizzativo:</u> laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 1 Impatto: 3

	Punteggio: 1 <u>Valore economico:</u> le nuove assunzioni risultano al momento sospese, come previsto dalla L. R. 6/2009. Punteggio: 1 <u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1 <u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale un ufficio interno. Punteggio: 2 <u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo la società. Punteggio: 1 <u>Controlli:</u> il processo non può al momento essere attivato, per cui questa deve considerarsi di per sé una forma di controllo che esclude il rischio. Punteggio: 1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5 <u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1 <u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su assunzioni illegittime nelle ex ATO inliquidazione, pur non coinvolgenti la società Punteggio: 4	<u>Valutazione complessiva del rischio:</u> 3 Rischio Basso
--	---	--	--

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Conferimento di incarichi di collaborazione	<u>Discrezionalità:</u> il processo è parzialmente disciplinato da regolamenti interni. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo:</u> laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> Rischio Medio
	<u>Valore economico:</u> il conferimento di incarichi può determinare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni di entità variabile. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocerebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta (es. pluralità di incarichi). Punteggio: 4	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale un ufficio interno. Punteggio: 2	<u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni vi sono stati articoli pubblicati sulla stampa locale per eventi analoghi. Punteggio: 2	
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge solo la società. Punteggio: 1		
	<u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Gestione degli adempimenti relativi alla organizzazione di gare di appalto indette per l'affidamento di servizi, sottoscrizione ed esecuzione dei relativi contratti	<u>Discrezionalità</u> : oltre che dalla legge, il processo è disciplinato sulla base del Regolamento per gli acquisti in economia. Punteggio: 2	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 3 <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : 9 Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 5	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo può avere come destinatario finale un ufficio interno, oppure essere rivolto direttamente ad utenti esterni, a seconda della tipologia di appalto. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su affidamenti senza l'osservanza delle procedure di gara, pur non coinvolgenti la società. Punteggio: 4	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge solo la società. Punteggio: 1		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Gestione delle attività di raccolta e trasporto rifiuti	<u>Discrezionalità:</u> il processo è disciplinato dal Piano d'Ambito, nonché dalla L. R. 8 aprile 2010 n. 9 e ss.mm.ii. Punteggio: 2	<u>Impatto organizzativo:</u> il processo coinvolge fino al 75% del personale. Punteggio: 4	Probabilità: 4 Impatto: 4 <u>Valutazione complessiva del rischio: 16</u> Rischio Alto
	<u>Valore economico:</u> comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine:</u> il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo:</u> Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 4	<u>Impatto economico:</u> negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna:</u> il processo ha come destinatario finale utenti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto reputazionale:</u> negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto il servizio di gestione dei rifiuti. Punteggio: 4	
	<u>Complessità del processo:</u> il processo coinvolge la società e i comuni compresi nell'ambito. Punteggio: 5		
	<u>Controlli:</u> risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è disciplinato da leggi o regolamenti Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : 6 Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 4	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo ha come destinatario finale in via prevalente un ufficio interno, ma può riguardare anche soggetti esterni. Punteggio: 3	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge solo la società. Punteggio: 1		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50% Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Controlli, verifiche e ispezioni	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : l'impatto rilevato è prevalentemente interno. Punteggio: 1	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società e i comuni partecipanti. Punteggio: 5		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50%. Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Affari legali e contenzioso	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio: 6</u> Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società. Punteggio: 1		
	<u>Controlli</u> : neutralizzano il rischio in minima parte Punteggio: 4		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Controllo dei livelli del servizio	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è disciplinato da leggi o regolamenti Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge tra il 20% e il 40% del personale. Punteggio: 2	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio</u>: 6 Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : può comportare anche l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo può avere ricadute sugli utenti. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società. Punteggio: 1		
	<u>Controlli</u> : sono efficaci a ridurre il rischio approssimativamente del 50% Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Verifica dell'esatto adempimento da parte dei cittadini e/o dei Comuni delle somme dovute per servizi erogati	<u>Discrezionalità</u> : il processo è regolato da leggi e regolamenti comunali. Punteggio: 2	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge tra il 20% e il 40% del personale. Punteggio: 2	Probabilità: 2 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : 4 Rischio Basso
	<u>Valore economico</u> : l'impatto rilevato potrebbe comportare l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma non di particolare rilievo economico. Punteggio: 3	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello di collaboratore/funziionario. Punteggio: 2	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società e i comuni partecipanti. Punteggio: 1		
	<u>Controlli</u> : risultano adeguati a neutralizzare il rischio per almeno il 50%. Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	
Verifica e controllo dell'esatto adempimento degli obblighi contrattuali da parte degli affidatari	<u>Discrezionalità</u> : il processo non è regolato da leggi o atti amministrativi. Punteggio: 4	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 3 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : 6 Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo non può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 1	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società e i comuni partecipanti. Punteggio: 5		
	<u>Controlli</u> : neutralizzano il rischio in misura pari ad almeno il 50%. Punteggio: 3		

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Processo	Indici di valutazione della probabilità
Definizione/variazioni del Piano d'Ambito	<u>Discrezionalità</u> : il processo è parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi. Punteggio: 2	<u>Impatto organizzativo</u> : il processo coinvolge meno del 20% del personale. Punteggio: 1	Probabilità: 4 Impatto: 2 <u>Valutazione complessiva del rischio</u> : 8 Rischio Medio
	<u>Valore economico</u> : il processo può comportare l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni. Punteggio: 5	<u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u> : il rischio dell'evento si collocherebbe a livello apicale. Punteggio: 5	
	<u>Frazionabilità del processo</u> : il risultato finale del processo può essere raggiunto effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: 5	<u>Impatto economico</u> : negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: 1	
	<u>Rilevanza esterna</u> : il processo potrebbe avere rilievo esterno. Punteggio: 4	<u>Impatto reputazionale</u> : non se ne ha memoria. Punteggio: 1	
	<u>Complessità del processo</u> : il processo coinvolge la società e i comuni partecipanti. Punteggio: 4		
	<u>Controlli</u> : neutralizzano il rischio in minima parte. Punteggio: 4		

6.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio ha lo scopo di intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto; azioni idonee a neutralizzare o mitigare il livello di rischio-corruzione connesso ai processi amministrativi posti in essere dalla Società.

Le misure sono classificabili in "misure comuni e obbligatorie" e "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente dalla società.

L'individuazione e la valutazione delle misure è compiuta dal Responsabile della prevenzione con il coinvolgimento dei dirigenti/responsabili competenti per area/servizio.

Le decisioni circa la priorità del trattamento si basano essenzialmente sui seguenti fattori:

- livello di rischio: maggiore è il livello, maggiore è la priorità di trattamento;
- obbligatorietà della misura;
- impatto organizzativo e finanziario connesso all'implementazione della misura.

Il trattamento del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, ossia la verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e l'eventuale successiva introduzione di ulteriori strategie di prevenzione; essa è attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno del processo di gestione del rischio.

Le tabelle seguenti riportano le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che si realizzi il rischio, in riferimento a ciascuna delle aree obbligatorie individuate al punto 5.3, con indicazione degli obiettivi, della tempistica e dei responsabili.

A) Area acquisizione e progressione del personale

Sottoaree/ Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
Reclutamento	Previsioni di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di reclutare candidati particolari	Determinazione dei requisiti di accesso ai concorsi in base alla legge e a criteri prestabiliti	DIRIGENTI/RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Irregolare composizione della commissione di concorso finalizzata al reclutamento di candidati particolari	Acquisizione dichiarazioni dei componenti della commissione di concorso circa l'inesistenza a carico degli stessi di condizioni di incompatibilità e di condanne penali per reati contro la p.a.	
	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia dell'imparzialità e della trasparenza della selezione, allo scopo di reclutare candidati particolari		
	Abuso delle funzioni di membro di Commissione. Assoggettamento a minacce o pressioni. Omissioni di doveri di	Predeterminazione di criteri e pesi per la valutazione delle prove	

	Ufficio. Mancanza di controlli e/o verifiche. Mancanza adeguata informazione. False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni. Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti. Disomogeneità nei comportamenti.	Obbligo del rispetto dell'anonimato degli elaborati dei candidati che sostengono le prove scritte Tracciabilità dello svolgimento e dell'esito delle operazioni concorsuali rispetto ai criteri di selezione e valutazione prestabiliti	
Progressioni di carriera	Mancata o carente definizione dei criteri e delle procedure per la valutazione del personale	Predeterminazione dei criteri e delle procedure per la valutazione del personale	
	Mancata o carente informazione del personale circa il procedimento di valutazione interna		
	Progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari	Puntuale informazione di tutti i dipendenti circa i criteri e le procedure prestabiliti per la valutazione degli stessi	
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni. Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti. Disomogeneità nei comportamenti Mancanza di controlli e/o verifiche	Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti le progressioni economiche o di carriera	

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Ricorso a procedure ad evidenza pubblica per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Ufficio Personale
Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati , che disciplinino adeguatamente anche le ipotesi di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/1990	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Consiglio di amministrazione
Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dal momento in cui verrà meno il divieto di assunzione	Ufficio Personale

Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Rispetto del Codice Etico, del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Anticorruzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione di ogni provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Servizio
Coinvolgimento di almeno 2 soggetti per ogni provvedimento (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ufficio Personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Esclusione dalle commissioni di concorso e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
4. Utilizzo delle segnalazioni fatte al Responsabile di Prevenzione della Corruzione all'indirizzo di posta elettronica previsto.

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

Fase	(Sottoaree) Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
Programmazione	Analisi e definizione dei fabbisogni	Definizione di un fabbisogno non rispondente ai criteri di efficienza/efficacia/economicità, per premiare interessi particolari	Rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpendo quelli omogenei, in modo da assicurare una maggiore trasparenza e tracciabilità dell'avvenuta condivisione delle scelte di approvvigionamento	RESPONSABILI DEI SERVIZI
			Obbligo di adeguata motivazione in fase di programmazione in	

			relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate	
			Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	
	Partecipazione e dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni in merito alla possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione per avvantaggiarli nelle fasi successive	Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata, quali dibattiti pubblici strutturati, in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione, anche al fine di individuare le esigenze prioritarie.	RESPONSABILI DEI SERVIZI
Progettazione		Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto se esecutrici uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	Sottoscrizione da parte dei RUP di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di condizioni di incompatibilità e di conflitti di interessi circa gli specifici oggetti dei contratti	Responsabili Procedimenti
		Assoggettamento a minacce o pressioni		
	Individuazione e strumento per l'affidamento	Assoggettamento a minacce o pressioni	Rigoroso rispetto del CODICE DEGLI APPALTI E LINEE GUIDA ANAC nonché delle vigenti disposizioni sull'obbligo del ricorso alle convenzioni CONSIP, al MEPA e a SINTEL	RESPONSABILI DEI SERVIZI
		Mancanza di adeguata informazione		
Progettazione	Individuazione e elementi essenziali del contratto	Descrizione sommaria e vaga del contenuto del contratto, per consentire modifiche in fase di esecuzione	Definizione dettagliata degli elementi essenziali in merito al contenuto, alle condizioni operative e temporali per lo svolgimento del contratto	RESPONSABILI DEI SERVIZI
		Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese	

	Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	Pubblicazione di un avviso pubblico in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato in merito all'indizione di un appalto	
	Determinazione importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le norme sullo strumento da utilizzare per l'affidamento	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016	
			Divieto di artificioso frazionamento di un appalto	
			Attestazione nella determinazione di indizione di un appalto che il valore stimato dell'inerente contratto è stato determinato avendo riguardo alle specifiche disposizioni normative in materia e all'oggetto complessivo del contratto.	
	Scelta della procedura di aggiudicazione	Elusioni delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'uso improprio di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire un operatore	Ricorso alle procedure negoziate nei soli casi espressamente ammessi dal codice dei contratti ed in base ad una dettagliata motivazione	
			Attuazione LINEE GUIDA ANAC in merito alla necessità di effettuare indagini di mercato e procedure comparative per la consultazione di più operatori economici preliminarmente all'affidamento di appalti anche di importo inferiore a 40.000,00 euro	
	Definizione criteri di partecipazione, attribuzione punteggio e aggiudicazione	Definizione di requisiti tecnico-economici di qualificazione dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa	Inserimento nel bando della clausola secondo cui i requisiti richiesti dovranno essere posseduti non al momento della presentazione della domanda, ma all'atto di	

			inizio del servizio, in ottemperanza a quanto prescritto dagli ultimi pareri dell'ANAC	
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa	Adozione di procedure standardizzate, nel rispetto del CODICE DEI CONTRATTI, del Codice Etico del Protocollo di Legalità	
			Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	
		Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Rispetto delle disposizioni in materia di soccorso istruttorio	
	Predisposizione capitolato, altri atti e documenti di gara	Prescrizioni del bando e delle clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti	Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici	RESPONSABILI DEI SERVIZI
			Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito e nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nel protocollo di legalità.	
	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa	Adozione di procedure negoziate esclusivamente nel rispetto del CODICE DEI CONTRATTI, del Codice Etico del Protocollo di Legalità Individuazione delle ditte da invitare mediante indagini di mercato, o mediante elenchi/albi tenuti dalla stazione appaltante e costantemente aggiornati	RESPONSABILI DEI SERVIZI

			Divieto di artificioso frazionamento degli appalti Obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare il ricorso alla procedura negoziata Intensificazione controlli interni in merito alle procedure negoziate per l'affidamento di lavori, servizi e forniture	RESPONSABILI DEI SERVIZI-ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
Progettazione	Affidamenti diretti	Abuso dell'affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge, per favorire un'impresa. Alterazione della concorrenza	Affidamento diretto di appalti esclusivamente nel rispetto del CODICE DEI CONTRATTI, del Codice Etico del Protocollo di Legalità Utilizzo dei metodi di calcolo del valore degli appalti stabiliti dall'art. 35 del D.Lgs. 50/2016 Divieto di frazionamento artificioso di un appalto Adozione di procedure standardizzate con obbligo di motivazione specifica circa la ricorrenza dei presupposti atti a legittimare l'affidamento diretto dell'appalto Controllo dei requisiti generali ed economico-professionali degli operatori economici assegnatari di tutti gli appalti in merito all'esecuzione di forniture, servizi e lavori Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione e costi unitari degli appalti di lavori, servizi e forniture Attuazione LINNE GUIDA ANAC in merito allo svolgimento di indagini di mercato e procedure comparative tra più operatori	RESPONSABILI DEI SERVIZI

			economici anche per l'affidamento di appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro	
			Intensificazione controlli interni in merito ai procedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione di termini troppo esigui per la formulazione delle offerte, al fine di limitare il numero dei potenziali partecipanti alla gara	Richiesta di presentazione delle offerte possibilmente entro un termine maggiore di quello minimo occorrente dalla richiesta stessa, o dalla pubblicazione di un bando di gara	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari	Indebito restringimento dei potenziali partecipanti alla gara	Accessibilità online del bando, della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	
			Pubblicità e trasparenza nelle risposte ai quesiti riguardanti le gare, mediante pubblicazione delle FAQ	
			Corretta gestione dei sopralluoghi	
	Revoca bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	
Selezione del contraente	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo	Attestazione nei verbali di gara della cautela adottata a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e conservazione della	Commissioni di gara e RESPONSABILI DEI SERVIZI

			documentazione di gara in appositi archivi	
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obbligo di rilascio attestazioni dei componenti interni di commissioni di gara circa l'inesistenza da parte degli stessi di condanne penali per reati contro la p.a., cause di incompatibilità e conflitto di interessi rispetto allo svolgimento di ciascuna gara	Componenti Commissioni di gara
Selezione del contraente	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obbligo di rilascio da parte degli eventuali commissari esterni di dichiarazioni attestanti IL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART 77 DEL CODICE DEGLI APPALTI:	Componenti Commissioni di gara
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Gestione delle sedute di gara	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	RESPONSABILI DEI SERVIZI e Commissioni di gara
			Preventiva pubblicazione del calendario delle sedute di gara nell'ambito del bando e delle eventuali variazioni delle date di tali sedute sul sito istituzionale	
			Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto	

	Verifica dei requisiti di partecipazione	Mancanza di controlli e/o verifiche	Controllo in tempo reale, mediante collegamento telematico, delle attestazioni SOA nelle gare di lavori pubblici	
	Valutazione delle offerte	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte	Commissioni di gara
			Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto	
			Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a eventuali situazioni di controllo/collegamento/a ccordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".	
			Obbligo di segnalazione di gare in cui sia presentata un'unica offerta valida/credibile	
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	Mancanza di controlli e/o verifiche	Attuazione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, del Codice Etico del Protocollo di Legalità Dettagliata verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia, specificando	Commissioni di gara

			espressamente le motivazioni nel caso in cui, all'esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all'esclusione	
	Aggiudicazione provvisoria della gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	Rigoroso rispetto dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte definiti preventivamente Pubblicazione sul sito internet dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione provvisoria	RESPONSABILI DEI SERVIZI
Verifica aggiudicazione e stipula del contratto	Eventuale annullamento aggiudicazione e provvisoria della gara	Assoggettamento a minacce o pressioni	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti l'eventuale annullamento di una gara di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Verifica requisiti operatore aggiudicatario	Omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	Obbligo da parte del dirigente/RP di attestare, in ogni determinazione di aggiudicazione definitiva di un appalto, che è stato preliminarmente effettuato il completo controllo dei requisiti generali ed economico-professionali dell'operatore economico assegnatario dell'appalto medesimo	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Formalizzazione aggiudicazione definitiva	Mancanza di adeguata informazione	Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata	

			dal verbale completo delle operazioni della gara medesima	
	Stipula del contratto	Ingiustificato ritardo nella stipula del contratto	Sollecita stipula del contratto, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge	
	Approvazioni e eventuali modifiche del contratto originario	Approvazione modifiche contrattuali per favorire un appaltatore	Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario	
Esecuzione del contratto	Redazione del cronoprogramma	Arbitraria alterazione del cronoprogramma per favorire un'impresa	Obbligo di rispetto della tempistica di attuazione dell'appalto stabilita negli atti di gara e nel contratto	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
			Applicazione di eventuali penali per il ritardo	
	Ammissioni delle varianti in corso di esecuzione del contratto	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto, per consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire guadagni extra	Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del D.Lgs. 20/2016, del Codice Etico e del Protocollo di Legalità adottati	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
			Previsione di una certificazione con valore interno, da parte del RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO, che espliciti l'istruttoria interna condotta sulla legittimità della variante e sugli impatti economici e contrattuali della stessa (con particolare riguardo alla congruità dei costi e tempi di esecuzione aggiuntivi, alle modifiche delle condizioni contrattuali, alla tempestività del processo di redazione ed approvazione della variante)	
			Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite	

			l'Osservatorio Regionale	
			Pubblicazione nella sezione trasparenza del sito istituzionale, in modo chiaro ed intellegibile, di tutti i dati sull'andamento del contratto rispetto a tempi, costi e modalità preventivate in modo da favorire la più ampia informazione possibile	
	Autorizzazione subappalto	Utilizzo del subappalto per distribuire i vantaggi di accordi collusivi conclusi tra le imprese partecipanti ad una gara	Autorizzazione del subappalto esclusivamente nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, nonché del Codice Etico e del Protocollo di Legalità adottati	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
		Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore	Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico-professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori	
			Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Verifica rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza contenute nel PSC o nel DUVRI	Alterazione della concorrenza	Obbligo di pubblicare le principali informazioni in materia di indizione, aggiudicazione, tempi di esecuzione, costi unitari degli appalti, con specificazione degli eventuali subappalti	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
			Obbligo di acquisizione dagli appaltatori dei documenti relativi alla sicurezza sottoscritti prima dell'inizio dello svolgimento degli appalti Esecuzione e verbalizzazione verifiche della stazione appaltante sul rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza durante lo svolgimento degli appalti	Direttori Lavori e/o Esecuzione

Esecuzione del contratto	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione del contratto	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche False certificazioni Disomogeneità nei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Utilizzo di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure di liquidazione e pagamento, che non consente modifiche non giustificate	RESPONSABILI DEI SERVIZI
		Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Divieto di autorizzare ed effettuare pagamenti in relazione ad un appalto senza la preventiva acquisizione delle attestazioni dovute dall'appaltatore al fine della tracciabilità dei pagamenti stessi	
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti	Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto	
Rendicontazione del contratto	Nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti a cui attingere per la nomina dei collaudatori	RESPONSABILI DEI SERVIZI
			Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	
			Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Verifica della corretta	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine	Verbalizzazione analitica delle operazioni	

	esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione per gli affidamenti di servizi e forniture	di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	effettuate in merito alle verifiche della corretta esecuzione degli appalti	Collaudatori e direttori di esecuzione appalti
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici		
		Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti la verifica della corretta esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Applicazione penali in caso di inadempimento di contratti e appalti	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Obbligo di contestazione delle inadempienze contrattuali e di tempestiva applicazione delle penali in caso di accertata inadempienza dei contratti Report circa l'applicazione delle penali in fase di esecuzione di contratti/appalti	RESPONSABILI DEI SERVIZI

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata.	Responsabile Albo Societario
Trasmissione delle predette informazioni alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	semestralmente	RPC
Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC.	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	RT
In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la

			procedura acquisti / RUP
Nei casi di ricorso all'affidamento diretto (art. 36 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016) assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e /o applicazione del criterio della rotazione, laddove possibile	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti/RUP
Adesione al protocollo di legalità e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP/responsabile esecuzione contratto
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Rispetto del Codice Etico e/o del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione della corruzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabile del procedimento
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile contratto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	RUP/Legale rappresentante

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Esclusione dalle commissioni giudicatrici e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del

titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).

4. Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi il responsabile di servizio/area dovrà trasmettere al Responsabile Anticorruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture operati nel semestre precedente, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
5. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.
6. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo email previsto.

C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs. n.33/2013	Responsabile Trasparenza
Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	RP/legale rappresentante
Distinzione tra responsabile procedimento e responsabile atto (sottoscrittore), in modo da coinvolgere almeno 2 soggetti per ogni provvedimento	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	RP/legale rappresentante
Rispetto del Codice Etico, del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Anticorruzione	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure:

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile della prevenzione all'indirizzo email previsto.

La tabella seguente contiene, invece, **le principali misure di carattere trasversale a tutti i settori, ivi compresi quelli riguardanti le c.d. aree generali e le aree di rischio specifiche, adottate per prevenire il rischio di corruzione:**

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura

Gestione delle Entrate	Assoggettamento a minacce o pressioni	Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione delle entrate	responsabili dei servizi - ufficio ragioneria / contabilità
		Periodico controllo in merito alle polizze fidejussorie	
	Omissioni di doveri di Ufficio	Monitoraggio e periodico reporting circa l'entità delle entrate nel corso dell'esercizio	
Gestione delle Spese	Mancanza di controlli e/o verifiche	Gestione ed effettuazione delle spese tramite un sistema informativo che non consenta modifiche non giustificate	responsabili dei servizi - ufficio ragioneria / contabilità
	Mancanza di adeguata informazione	Rispetto degli obblighi di tracciabilità finanziaria degli oneri contrattuali	
	False certificazioni	Monitoraggio e periodico reporting circa l'andamento delle spese nel corso dell'esercizio	#NOME?
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni		
Gestione del patrimonio	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione del patrimonio	responsabili dei servizi - ufficio ragioneria / contabilità
	Disomogeneità nei comportamenti	Monitoraggio e periodico reporting circa i dati economico-finanziari concernenti la gestione del patrimonio	

CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI			
Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
Controllo autocertificazioni e dichiarazione sostitutive di atto di notorietà rilasciate	Assoggettamento a minacce o pressioni	Revisione dei criteri oggettivi e standardizzati in merito all'identificazione delle dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio da sottoporre a controllo, rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000	Responsabili dei servizi
	Omissioni di doveri di Ufficio		

da soggetti interni ed esterni	Mancanza di verifiche e/o controlli	Definizione di procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo delle	
	Disomogeneità nei comportamenti	dichiarazioni sostitutive di certificazioni e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000	
	False certificazioni	Intensificazione dei controlli a campione sulle dichiarazioni sostitutive di	
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	certificazione e di atto notorio rese dai dipendenti e dagli utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000 e affidamento dei medesimi	
	Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	controlli ad almeno due dipendenti abbinati secondo rotazione casuale	
		Applicazione procedure sanzionatorie in caso di riscontro di dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e di atto notorio non veritiere, rese da dipendenti e da utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000	
		Monitoraggio e periodico reporting circa l'esito dei controlli delle dichiarazioni sostitutive di autocertificazione e di atto notorio rese da dipendenti e da utenti ai sensi del D.P.R. 445/2000	
		Realizzazione di periodici controlli a campione in merito alla verifica delle autocertificazioni acquisite in relazione ai vari procedimenti	organo amministrazione
Verifica morosità/evasione e applicazione sanzioni	Assogettamento a minacce o pressioni	Attuazione procedure standardizzate e tracciabili in merito allo svolgimento del controllo sulle	responsabile ufficio tributi
	Omissioni di doveri di Ufficio	pratiche tributarie, al fine del contrasto all'evasione tributaria e fiscale	
	Disomogeneità nei comportamenti	Applicazione procedure sanzionatorie in caso di riscontro di pratiche tributarie irregolari, secondo le	
	False certificazioni	disposizioni di legge	
	Mancanza di verifiche e/o controlli	Monitoraggio e periodico reporting circa l'esito dei controlli in merito alle pratiche tributarie	
	Discrezionalità nelle		

	stime e/o nelle valutazioni		
Controllo Società partecipate dal Comune	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Mancanza di verifiche e/o controlli Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni	Monitoraggio rispetto principi del controllo analogo sulle Società in house con verifica dell'effettività e congruità Controllo rispetto norme sul contenimento della spesa per gli amministratori delle Società partecipate Controllo sull'affidamento degli incarichi e degli appalti ai sensi di legge dalle Società partecipate Controllo sul reclutamento del personale con criteri pubblicistici dalle Società partecipate Controllo attuazione dalle Società partecipate degli adempimenti prescritti in merito a trasparenza e prevenzione della corruzione Controllo corretta attuazione servizi svolti dalle Società partecipate	organo amministrativo e Responsabili dei servizi
Verifica rispetto dei termini procedurali	Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti Omissioni di doveri di ufficio False certificazioni	Attuazione procedura tracciabile per l'effettuazione di periodici controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti Esercizio potere sostitutivo, in caso di inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ai sensi di legge	organo amministrativo e Responsabili dei servizi S.G. e Dirigenti di tutte le Aree

INCARICHI E NOMINE			
Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
Conferimento incarichi di collaborazione	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'affidamento di contratti di collaborazione	organo di amministrazione
	Affidamento diretto di incarichi di collaborazione, non a diretto supporto degli organi di governo dell'Ente, in assenza di indizione di selezione comparativa pubblica	Obbligo di indizione di selezione comparativa e dell'esperimento di procedura che garantiscano la massima trasparenza	responsabili di servizio che affidano gli incarichi
	Abuso funzioni di membro di Commissione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	
		Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a.	
		Adozione di procedure standardizzate	
		Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione	
Conferimento incarichi di posizioni organizzative, alte professionalità e direzioni di	Assoggettamento a minacce o pressioni Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle	Attuazione procedure selettive interne per la nomina dei titolari di posizioni organizzative, alta professionalità, direzioni di servizi, anche nell'ottica di favorirne la rotazione ai fini della	responsabili di servizio che affidano gli incarichi

servizio all'interno dell'Ente	valutazioni Disomogeneità nei comportamenti	formazione di professionalità trasversali nelle varie aree operative	
Nomina rappresentanti in Società ed Enti controllati e partecipati		Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei rappresentanti in Società	ufficio personale - direttore generale- organo di amministrazione
Nomina componenti Nucleo di Valutazione		Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei componenti del Nucleo di Valutazione	Sindaco e Area 1

ALTRE AREE:

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	Rispetto del Codice Etico della Società e del Codice di Comportamento. In particolare: 1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione; 2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente; 3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni dalla iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati; 4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale; 5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità; 6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente; 7. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della società esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente; 8. il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni	Immediato	Tutti i dipendenti

	e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		
Misure di controllo	a) effettuazione dei controlli di regolarità amministrativa, con modalità che assicurino anche la verifica dell'osservanza delle disposizioni vigenti in materia di prevenzione e contrasto della corruzione e, in particolare, dell'applicazione delle misure previste dal presente Piano. b) - nella redazione dei provvedimenti finali il Dirigente ed i Responsabili di servizio e/o dei Procedimenti competenti devono porre la massima attenzione nel riportare in premessa la motivazione completa ed esauriente, indicante i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione della società, in relazione alle risultanze dell'istruttoria, in modo da consentire a chiunque di comprendere appieno il contenuto dei provvedimenti.	Immediato	Singoli Responsabili

Misure di trasparenza	a) rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n.33/2013 e dal Programma triennale per la Trasparenza e dell'integrità. b) rispetto delle disposizioni in materia di pubblicità previste dal codice di cui al D.Lgs. 163/2006 oggi D.lgs. 50/2016 e s.m.i.; c) - pubblicazione delle informazioni relative agli incarichi, ai procedimenti (es. di aggiudicazione) e ai bilanci nel sito internet della società (costituisce il metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni nelle materie a rischio di corruzione disciplinate dal presente Piano).	Immediato	Responsabile Trasparenza
------------------------------	--	-----------	--------------------------

Misure di formazione	a) Estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della società in forza di rapporti contrattuali. b) Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.	Immediato	Ufficio Personale-Responsabili di servizio-RUP (<i>ratione materiae</i>)
Misure di rotazione	a) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee programmatiche di mandato); b) la rotazione non si applica per le figure infungibili e in ogni caso, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.	Immediata	Consiglio di amministrazione
Misure di segnalazione e protezione	- garantire il rispetto in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione. (<i>whistleblower</i>)	Immediato	
Misure di disciplina del conflitto di interessi	a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi. b) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dirigente al Consiglio di amministrazione e dal dipendente al proprio responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della società, deve rispondere per iscritto, sollevando il soggetto dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.	Immediata	Consiglio di amministrazione /Dirigente /Responsabili

--	--	--	--

6.7. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

I dipendenti che svolgono le attività a rischio di corruzione relazionano ai singoli Responsabili di Servizio sul rispetto delle misure indicate e su qualsiasi anomalia accertata, utilizzando una griglia dove saranno indicate le seguenti voci:

Denominazione e oggetto del procedimento	Struttura organizzativa competente	Responsabile del procedimento	Termine (legale o regolamentare) di conclusione del procedimento	Termine di conclusione effettivo	Motivazioni del ritardo	Altre anomalie
...	...	...	...	...	...	

Il singolo Responsabile provvede al monitoraggio del rispetto degli adempimenti, prendendo come riferimento anche le relazioni pervenute dai dipendenti di cui sopra, e provvede tempestivamente all'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate.

I risultati aggregati del monitoraggio e delle azioni espletate sono consultabili nel sito web istituzionale.

In ogni caso, i Responsabili dei Servizi, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, informano tempestivamente il Responsabile Anticorruzione in merito ad ogni anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile Anticorruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella propria competenza.

7. FORMAZIONE

7.1. PRINCIPI GENERALI

La società., al fine di dare efficace attuazione al Piano e di favorirne l'osservanza, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno e all'esterno della propria organizzazione.

In particolare, obiettivo della Società è estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della SRR, in forza di rapporti contrattuali.

Tale attività di informazione e formazione sarà, quindi, diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.

7.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

Il R.P.C., quale assegnatario del relativo compito, provvederà a promuovere e definire le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Piano, nonché per la formazione del personale e la sensibilizzazione dello stesso all'osservanza dei principi di controllo.

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

- a) ad acquisire consapevolezza dei principi e contenuti del Piano;
- b) a conoscere le modalità operative con le quali deve essere realizzata la propria attività;
- c) a contribuire attivamente, in relazione al proprio ruolo e alle proprie responsabilità, all'efficace attuazione del Piano, segnalando eventuali carenze riscontrate nello stesso;
- d) a partecipare ai corsi di formazione, differenziati in considerazione delle diverse "attività sensibili".

Al fine di garantire un'efficace e razionale attività di comunicazione, la Società intende promuovere e agevolare la conoscenza dei contenuti e dei principi del Piano da parte dei dipendenti, con grado di approfondimento diversificato a seconda della posizione e del ruolo dagli stessi ricoperto.

La formazione del personale, in merito alla previsione normativa ed all'attuazione del Piano, sarà operata dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione di concerto con l'organo amministrativo – o suoi incaricati – e sarà così articolata:

- Dirigenti/Quadri/ Responsabili dei servizi, anche con funzioni di rappresentanza: istituzione di materiale iniziale di formazione, di un seminario annuale di aggiornamento, oltre all'inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione o di sua successiva integrazione;
- altro personale: istituzione di un vademecum iniziale di formazione, previsione di note informative interne, inserimento di una nota informativa nel corpo della lettera di assunzione o di sua successiva integrazione.

Il Piano è pubblicato sul sito web della Società, comunicato agli enti vigilanti (ai fini della normativa anticorruzione) e posto a disposizione di tutti gli operatori presso l'Ufficio del Personale.

A seguito dell'adozione del Piano, la Società renderà noto a tutti i suoi dipendenti che il rispetto dei principi ivi contenuti è condizione per il corretto svolgimento del rapporto di lavoro, chiedendo la sottoscrizione di un apposito verbale di presa visione e conoscenza. Tale verbale di sottoscrizione dovrà essere tenuto a disposizione del Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati anche per aggiornare i dipendenti in merito alle eventuali modifiche apportate al Piano, nonché ad ogni rilevante cambiamento procedurale, normativo od organizzativo.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione si riserva comunque – in collaborazione con l'organo amministrativo – di promuovere ogni attività di formazione che riterrà più idonea ai fini della corretta informazione e sensibilizzazione in azienda ai temi e ai principi del Piano, nonché di valutare le modalità con cui istituire, in fase di selezione, un sistema di valutazione del personale che tenga conto delle previsioni normative della Legge 190/2012.

8. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nella persona dell'ing. Pierangelo Sanfilippo, dipendente livello quadro, responsabile del servizio pianificazione e progettazione impianti della società nominato dal consiglio di amministrazione della società nella seduta del 14-07-2017, giusto verbale n. 11.

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dalla società entro il 31 gennaio;
- definisce in collaborazione con i responsabili degli Uffici, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti che operano in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- individua, in collaborazione con i responsabili degli Uffici, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- controlla l'adempimento, da parte della società, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia ed inoltre propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- effettua un'analisi per individuare le ragioni in base alle quali si sono verificati degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive volte anche a migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con i responsabili degli Uffici;
- cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e gli enti privati in controllo pubblico, contestando - una volta avuta diretta conoscenza o notizia- all'interessato, l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, (cfr. art. 15 comma 1 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39);
- segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'Autorità Nazionale Anticorruzione, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative, (cfr. art. 15 comma 2 del Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n.39);
- verifica la predisposizione del codice di comportamento della società e ne cura la diffusione ed il monitoraggio.

Il responsabile della prevenzione della corruzione trasmette entro il 15 dicembre di ogni anno, il rendiconto annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo all'organo amministrativo e agli organi di controllo. La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della Società.

La responsabilità del soggetto responsabile di cui al presente articolo si sostanzia, in caso di commissione, all'interno della società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le seguenti prescrizioni:
 - avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
 - avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
- avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- avere monitorato, i rapporti tra la società 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 della società;
- avere verificato dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- avere verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'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;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

9. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA' DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI

I responsabili degli uffici/Servizi concorrono alla definizione delle attività previste nel Piano di prevenzione della corruzione, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto dei sopra richiamati obblighi di trasparenza, nonché quelli relativi agli obblighi della formazione, attraverso la regolarità e tempestività della trasmissione dei dati necessari alla pubblicazione. Nello svolgimento di tale attività, i responsabili degli uffici assumono il ruolo di referenti del responsabile di prevenzione della corruzione.

Le sopra richiamate attività nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo, in coerenza alla legislazione in materia di prevenzione della

corruzione e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.

L'aggiornamento del Piano è necessario, sia nel caso di analisi di nuovi rischi non mappati in precedenza, sia a seguito di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione societaria, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o della Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC).

I Responsabili degli Uffici/Servizi ai quali il presente Piano è trasmesso in seguito alla sua approvazione, attestano di essere a conoscenza del Piano di prevenzione della corruzione approvato e provvedono all'esecuzione. Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I Responsabili degli Uffici provvedono mensilmente al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Ogni Responsabile di Ufficio è referente del programma triennale per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa.

I Responsabili degli Uffici riferiscono al responsabile della prevenzione della corruzione, con cadenza almeno semestrale circa l'attuazione delle modalità operative previste nel presente Piano.

10.CODICE COMPORTAMENTO DIPENDENTI

La SRR con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione del 08/02/2019, Verbale n.1 ha adottato il Codice di comportamento dei dipendenti che manifesta i principi, gli impegni e le responsabilità etiche che costituiscono il fondamento delle attività aziendali e della gestione delle attività della Società.

L'art. 24 bis del decreto legge 90/2014 che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, prevede che la disciplina del d.lgs. n. 33/2013 si applichi anche agli “enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione” nonché agli “enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”. Il medesimo articolo prevede anche che “alle società partecipate dalle pubbliche amministrazioni in caso di partecipazione non maggioritaria, si applicano, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, le disposizioni dell'articolo 1, commi da 15 a 33, della legge 6 novembre 2012, n. 190”.

Con la delibera A.N.AC. n. 144 del 2014 l'Autorità ha chiarito che fra gli enti di diritto pubblico non territoriali, nazionali regionali o locali, comunque denominati, istituiti, vigilati, finanziati dalla pubblica amministrazione sono ricompresi tutti gli enti aventi natura di diritto pubblico, economici e non economici.

Le linee guida ANAC - Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - aventi ad oggetto: «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», tra le altre cose riportano quanto segue:

... Nella prospettiva sopra evidenziata, le misure introdotte dalla l. n. 190 del 2012 ai fini di prevenzione della corruzione si applicano alle società controllate, direttamente o indirettamente, dalle pubbliche amministrazioni...

- Codice di comportamento

Le società integrano il codice etico o di comportamento già esistente oppure adottano un codice di comportamento laddove ne risultassero sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione. Il codice adottato ha rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici adottati nelle pubbliche amministrazioni. In caso di inosservanza delle disposizioni del codice possono essere adottate le conseguenti misure disciplinari, ferma restando la loro natura privatistica. Ciò implica anche la definizione di un sistema che consenta di dare concreta attuazione alle misure del codice almeno attraverso: a) l'individuazione di una funzione di consulenza in caso di incertezze interpretative; b) la previsione di un apparato sanzionatorio; c) l'indicazione dei meccanismi per azionare l'apparato sanzionatorio, tra cui, auspicabilmente, l'introduzione di un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Dal punto di vista istituzionale sono organi della Società:

- a) l'Assemblea dei Soci (art. 2479 bis c.c.);
- b) il Presidente;
- c) l'organo di Amministrazione (art.2475 c.c.);
- d) l'Organo monocratico di controllo (art. 2477 c.c.).

Il Codice di comportamento (più avanti anche solo "Codice") è destinato agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della società e, in generale, a tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso delle sue attività (di seguito i "Destinatari").

Tutti i rapporti istituzionali ed interpersonali dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza conflitto tra gli interessi propri della Società e quelli personali. Di conseguenza la Società richiede a tutti i propri dipendenti e a tutti i destinatari del Codice nello svolgimento delle loro mansioni o dei loro compiti il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari e nei comportamenti in linea con principi ed i dettami contenuti nel presente Codice.

Il Codice costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo che la Società si impegna a rafforzare e ad implementare costantemente. In questi termini tutti i dipendenti, amministratori e destinatari del Codice si impegnano ad interagire con colleghi, partner esterni, utenti, fornitori e comunità.

Il Codice adottato dalla Società ha come obiettivo di fornire le linee guida sul comportamento atteso da parte di tutti i dipendenti e destinatari rappresentando un supporto tale da metterli in grado di perseguire nella maniera più efficace la loro missione. Il Codice costituisce il programma della Società per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazione di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività, e deve considerarsi l'elemento fondamentale del modello organizzativo di gestione e controllo, che la Società si impegna fin d'ora a rafforzare e sviluppare.

A tal fine si garantisce:

- la tempestiva diffusione e pubblicità del Codice in tutte le sedi di lavoro e presso tutti i destinatari;
- che tutti gli argomenti e le modifiche siano tempestivamente portate a conoscenza di tutti i destinatari del Codice;

- un adeguato sostegno formativo ed informativo;
- l'adozione di provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice con riferimento alle disposizioni di legge e di contratto governanti la materia;
- a tutti i destinatari che segnalino violazioni del Codice o delle norme di sicurezza agli organi designati, per i provvedimenti del caso, di non essere soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- l'attivazione di verifiche periodiche (anche attraverso organi o enti specifici) atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice.

La SRR pertanto è soggetta e condivide tutti i contenuti del predetto Codice la cui osservanza deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori della SRR ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

Al verificarsi della inosservanza delle norme del Codice sono ricollegate le sanzioni disciplinari secondo criteri di gradualità e proporzionalità e nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con la SRR in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e le ulteriori sanzioni previste.

Il Codice di comportamento dei dipendenti si intende parte integrante del Piano.

11.CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO

La rotazione degli incarichi, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione che, verranno individuate, deve essere garantita ogni tre anni, fatta salva la facoltà del Consiglio di Amministrazione su proposta del responsabile del Personale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, di applicare tale criterio ogni 5 anni.

In caso di impossibilità di sostituire nei termini sopra indicati (tre o cinque anni) un dipendente rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il responsabile del Personale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, propone al Consiglio di Amministrazione, con atto motivato, di confermare il dipendente nella posizione ricoperta per infungibilità della specifica professionalità, sulla base degli obiettivi conseguiti e delle risultanze della valutazione delle prestazioni.

Nell'ambito del PNA la rotazione del personale è considerata quale misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate.

Non sempre però la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di realtà di piccole dimensioni con una presenza di dipendenti molto limitata che non consente, di fatto, l'applicazione concreta del criterio della rotazione. L'ANAC infatti nella Determina n. 8 del 17/06/2015, pag. 16, precisa che la rotazione non deve comunque tradursi nella sottrazione di competenze professionali specialistiche ad uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto specialistico.

La struttura organizzativa della Società e l'esiguità numerica del personale in organico e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di responsabili

di uffici né a livello di Responsabili di Procedimento tra servizio e servizio. Ciò comporterebbe la paralisi dei servizi nel primo caso e gravissimi disservizi nel secondo. D'altro canto, i vari limiti all'assunzione di personale, attualmente non consentono alla Società di provvedere altrimenti. Pertanto, oggi, la società non ha margini di elasticità nella spesa di personale sufficienti a consentirle, ad esempio, la rotazione tramite delle assunzioni sia pur a tempo determinato e part-time. Quindi, le misure per limitare la concentrazione di potere di chi da anni ha la competenza e la responsabilità esclusiva su determinate materie, sono le seguenti: a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; b) ad inizio anno, il Responsabile del settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. Quindi, se possibile, per ogni tipologia di procedimento assicura la rotazione dei Responsabili in base a criteri predeterminati; c) per i procedimenti ad istanza di parte, i criteri predeterminati vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi. L'applicazione delle norme di cui ai commi precedenti può essere motivatamente sospesa nei periodi in cui, come quello delle ferie estive, l'applicazione stessa porterebbe a gravi disservizi a causa della temporanea riduzione del personale in servizi.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la Pubblica Amministrazione, connessi a fatti corruttivi e in caso di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di adottare la sospensione del rapporto di lavoro, e le altre misure cautelari previste dalla vigente normativa, il Consiglio di Amministrazione, su proposta del responsabile del Personale d'intesa con il Responsabile per la prevenzione della corruzione procede per il personale dirigente alla revoca dell'incarico con atto motivato, disponendo il passaggio ad altro incarico, qualora ricorrano i presupposti previsti dalla normativa vigente e dalla contrattazione collettiva; per il personale non dirigenziale si procede alla assegnazione ad altro servizio, in applicazione della normativa e della contrattazione collettiva vigenti.

12. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o responsabile di servizio di incarichi conferiti dall'organo amministrativo può comportare il rischio di un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale. La concentrazione del potere decisionale aumenta il rischio che l'attività amministrativa possa essere indirizzata verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente stesso. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto se extra-istituzionali, da parte del dirigente o responsabile di servizio può realizzare situazioni di conflitto di interesse che possono compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa, ponendosi altresì come sintomo dell'evenienza di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice Etico e della contrattazione vigente sul punto.

13. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI

Il decreto legislativo 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto

attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);

- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

14. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE

Con il termine pantouflage o revolving doors si indica l'istituto della incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione, ed è stato introdotto nel nostro ordinamento dalla L. 190/2012 che, modificando l'art. 53 del d.lgs. 165/2001, ha disposto, al comma 16-ter, il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine:

- nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita 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 (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la clausola c.d. di "pantouflage" con cui il contraente dichiara 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 delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

Dovrà, quindi, essere disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di incompatibilità.

La norma si riferisce a quei dipendenti che, nel corso degli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Amministrazione con riferimento allo svolgimento di attività presso i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. I "dipendenti" interessati sono coloro che, per il ruolo e la posizione ricoperti nell'Amministrazione, hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell'atto. I predetti soggetti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con l'Amministrazione, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei

requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della Società, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la SRR, qualunque sia la causa di cessazione (e quindi anche in caso di collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi.

Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita tale clausola.

15.PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si era pronunciata sulla legittimità di inserire clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione 4/2012 l'AVCP precisava che "mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066)".

La Società si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6.11.2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

16.TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI

La disposizione contenuta nell'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 (c.d. whistleblower) pone tre condizioni:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante;
- la previsione che la denuncia è sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54 bis d.lgs. n. 165 del 2001 in caso di necessità di disvelare l'identità del denunciante).

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante 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'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione.

La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima; la segnalazione deve provenire da dipendenti individuabili e riconoscibili. La Società considererà anche segnalazioni anonime, ma solo nel caso in cui queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati.

Ai sensi dell'art.54 bis del D.Lgs.165/2001, come introdotto dall'art.1 comma 51 della L.190/2012, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto a misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione. In ogni caso per quanto concerne le segnalazioni di cui all'art, 54 bis citato, per superiore gerarchico di riferimento deve intendersi sempre il R.P.C.T.

Al fine di tutelare l'identità del segnalante, le segnalazioni avverranno mediante specifica casella di posta elettronica, evidenziata sul sito internet, a cui potrà accedere, mediante apposita password, solo ed esclusivamente il R.P.C.T. Non saranno prese in considerazione segnalazioni anonime, salvo quanto sopra detto. Il segnalante deve qualificarsi con nome, cognome e qualifica, nella considerazione che la tutela, ai sensi dell'art. 54 bis, è riconosciuta al dipendente pubblico e non a qualsiasi altro soggetto.

È comunque facoltà del dipendente trasmettere ogni segnalazione direttamente all'ANAC con le modalità previste dalla determinazione n.6/2015 recante "Linee guida in materia del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)" che saranno oggetto di rivisitazione da parte dell'ANAC per via della recente entrata in vigore della legge n. 179 del 2017 recante "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". Il nuovo provvedimento di tutela dei "whistleblower" prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'ANAC dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro.

Per rispondere ai nuovi compiti assegnati dalla legge, l'Autorità predisporrà apposite nuove linee guida per la gestione delle segnalazioni ed ha già provveduto, con la più volte citata delibera n. 1 del 10 gennaio 2018, ad istituire un apposito ufficio che si occuperà in via esclusiva del whistleblowing.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione a seguito di una segnalazione di illecito effettuata all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei Conti o al proprio superiore gerarchico:

- deve comunicare al Responsabile della prevenzione, in modo circostanziato, l'avvenuta discriminazione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto:

- al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta 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,
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella società; 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 agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della società per ottenere:
 1. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 2. 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;
 3. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della società.

Nel corso dell'anno uscente non si sono registrate segnalazioni di whistleblowing tra i dipendenti della società né segnalazioni di whistleblowing provenienti da soggetti esterni.

17. ULTERIORI MISURE

In aggiunta alle misure di prevenzione indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

1. previsione della presenza di più funzionari in occasione dello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
2. pubblicazione sul sito internet della società di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta della società, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, ed il comportamento che, invece, sarebbe stato adeguato, anche sulla base dei pareri resi dall'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 2, lett. d), della l. n. 190 del 2012.
3. in caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
4. Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività della società, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.

18. TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Da questo punto di vista essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività della SRR e, per tale via, la responsabilizzazione dei funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso; la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tale via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dell'organo di amministrazione e dei dirigenti/responsabili di servizio e, per tale via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato.

Il Piano Triennale della Trasparenza e integrità (P.T.T.I.), è parte integrante e complementare del Piano della Prevenzione della Corruzione e ne costituisce una sezione.

All'interno della Società sono state attuate le attività di trasparenza stabilite dalla legge. In particolare è stata implementata la sezione "Amministrazione Trasparente" nel sito web istituzionale della Società.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile alla prevenzione della corruzione ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento del P.T.T.I., al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

19.SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle misure di prevenzione previste dal Piano costituisce illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di Legge e dei contratti collettivi in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il responsabile della prevenzione della corruzione rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente il Consiglio di amministrazione e il responsabile dell'ufficio personale affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge.

DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE

Il sottoscritto _____ in

qualità di _____

della SRR ATO 4 Agrigento EST, dichiara di aver ricevuto e letto il presente Piano Anticorruzione con allegati e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute, per averle comprese, condivise ed accettate, specie con riguardo al divieto di condotte criminose che possano coinvolgere la Società in un procedimento penale.

_____ li ____/____/____

Firma

**S.R.R. ATO N. 4
AGRIGENTO**

Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti Agrigento Provincia Est

Sede legale: piazza Aldo Moro,1 92100 Agrigento
Tel. 0922 443011; Fax 0922 443019
Sito: www.srrato4agest.it

Uffici: piazza Trinacria zona industriale 92021 Aragona
Email: info@srrato4agest.it ; PEC: srrato4@legalmail.it

SEZIONE TRASPARENZA

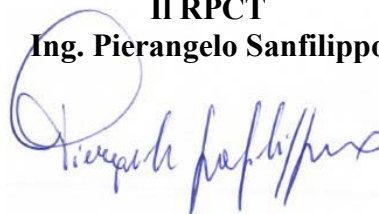
Triennio 2019-2021

Allegato al

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
Triennio 2019-2021**

Approvato con Determina del Presidente del CdA n.1 del 30 03-2021

**Il RPCT
Ing. Pierangelo Sanfilippo**



PREMESSA-	1
RIFERIMENTI NORMATIVI	1
RICHIAMI NORMATIVI AD ATTI E DELIBERAZIONI ANAC	7
I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ	10
IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA	10
COMUNICAZIONE	11
INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA – LA SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE”	11
I DATI	12
IL NUOVO ACCESSO CIVICO	13
LE SANZIONI	13
COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS	13
PRIVACY	13
MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI	13
MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA	14
QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI	14
TABELLE	15
ALTRE INIZIATIVE	16
DATI ULTERIORI	16
NORME FINALI	16
PUBBLICAZIONE	16
ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *	16

PREMESSA-

Riferimenti normativi

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la Legge n.241/1990, ha avuto nel tempo una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che si sono susseguiti e che ne hanno ampliato il significato fino a fissare, con il D. Lgs. n.150/2009 prima e con il D. Lgs. n. 33/2013 poi, il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti, alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della pubblica amministrazione, fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti da disposizioni di legge.

La trasparenza diventa dunque strumento di garanzia per l'attuazione dei valori costituzionali di buon andamento e di imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione, che si compiono attraverso la possibilità per i cittadini di un controllo diffuso dell'azione amministrativa al fine di realizzare i principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

In particolare il D.lgs. 150 del 2009 dà una precisa definizione della trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità".(art. 11).

Lo stesso D.lgs. 150/2009 ha posto in capo alle pubbliche amministrazioni alcuni obblighi, come quello di predisporre il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità - diretto ad individuare le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, nonché la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - ed inoltre di organizzare una specifica sezione "Trasparenza, valutazione e merito sul proprio sito istituzionale, nella quale pubblicare tutta una serie di dati e informazioni.

La legge 190/2012 in materia di anticorruzione costituisce un ulteriore tassello nel progetto di riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione delle informazioni degli enti pubblici, introducendo aggiuntivi e rilevanti obblighi ed elevando i livelli di visibilità, nella convinzione che la trasparenza sia tra le principali armi con cui combattere il fenomeno della corruzione, che può trovare nella nebulosità di certi meccanismi organizzativi e decisionali un fertile terreno.

Il recente Decreto legislativo n. 33 del 14 marzo 2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni", individua *gli obblighi di trasparenza concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e le modalità per la sua realizzazione. Ai fini del presente decreto per pubblicazione si intende la pubblicazione, in conformità alle specifiche ed alle regole tecniche di cui all'allegato A, nei siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni dei documenti delle informazioni e dei dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere ai siti direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione* (art.2).

Ai sensi del D. Lgs. n. 33/2013 "la trasparenza costituisce un elemento essenziale per la lotta alla corruzione e all'illegalità": la pubblicazione dei dati e delle informazioni sui siti istituzionali diventa lo snodo centrale per consentire un'effettiva conoscenza dell'azione delle Pubbliche amministrazioni (PA) e per sollecitare e agevolare la partecipazione dei cittadini all'attività amministrativa.

La trasparenza favorisce la partecipazione dei cittadini all'attività delle pubbliche amministrazioni ed è funzionale ai seguenti scopi:

- a) sottoporre al controllo ogni fase del ciclo di gestione della performance;
- b) assicurare la conoscenza, da parte dei cittadini, dei servizi resi dalle amministrazioni, delle loro caratteristiche quantitative e qualitative e delle loro modalità di erogazione;

- c) prevenire fenomeni corruttivi e promuovere l'integrità;
- d) aprire al cittadino l'attività amministrativa allo scopo di evitare l'autoreferenzialità della PA;
- e) assicurare il miglioramento continuo dei servizi pubblici resi alla cittadinanza, da realizzare anche con i contributi partecipativo dei portatori di interesse (stakeholder).

Per il cittadino la trasparenza è lo strumento per conoscere e controllare il funzionamento interno di una PA, avere un'informazione corretta, conoscere le procedure per poter avviare un'azione di tutela dei propri diritti e interessi legittimi e avere la garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

Il diritto alla trasparenza indica, quindi, il diritto di ogni cittadino a ricevere informazioni, comprensibili, chiare e trasparenti in ogni fase del suo rapporto con l'erogatore del servizio.

La Legge 06/11/2012, n. 190 *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* ha assegnato al principio di trasparenza un valore fondamentale da utilizzare nelle politiche di prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al corretto perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la predetta Legge ha, in particolare, previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni, quali autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16) ed ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il D.Lgs. 14/03/2013, n. 33 recante *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*, il quale, oltre ad aver sistematizzato e riorganizzato quelli già vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e, per la prima volta, ha fissato e disciplinato l'istituto dell'“accesso civico”.

Chiunque, con lo strumento dell'accesso civico disciplinato dall'art.5 del citato d.lgs. n.33 può vigilare, attraverso il sito web istituzionale, non solo sul corretto adempimento formale degli obblighi di pubblicazione ma soprattutto sulle finalità e le modalità di utilizzo delle risorse pubbliche da parte dell'Ente. Con l'introduzione dell'accesso civico il cittadino ha il potere di controllare democraticamente la conformità dell'attività amministrativa segnalando eventuali adempimenti.

L'art. 10 del predetto Decreto Legislativo prevede l'adozione da parte delle Pubbliche Amministrazioni di un “Programma triennale per la trasparenza e l'integrità”, da aggiornare annualmente, nel quale sono esplicitate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

L'art. 24 bis del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90 convertito in legge n. 114/2014 che modifica l'art. 11 del d.lgs. n. 33/2013 sull'ambito soggettivo di applicazione della trasparenza, intesa quale accessibilità totale delle informazioni, prevede che la disciplina del d.lgs. n.33/2013 si applichi anche, limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea, agli *“enti di diritto privato in controllo pubblico, ossia alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di pubbliche amministrazioni, oppure agli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di una partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi”*.

Per quanto sopra, questa Società - accertato che per le sue caratteristiche rientra nell'ambito delle società controllate sopradette - deve ottemperare, tra le altre cose, anche agli obblighi di pubblicità e trasparenza previsti dal D.lgs. n.33 del 14 marzo 2013.

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act (FOIA)*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto “decreto trasparenza”.

MODIFICHE AL D. LEG.VO 14/03/2013, N. 33

Ambito oggettivo di applicazione (art. 3)

Mediante la sostituzione dell'art. 2, comma 1, viene ridefinito ed ampliato l'ambito oggettivo del D. Leg.vo. 33/2013, non più limitato alla sola individuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza delle P.A., ma volto ad assicurare la libertà di accesso (cd. Accesso civico), da parte di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle P.A., nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, tramite l'accesso civico e tramite la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle P.A. Inoltre, con l'introduzione dell'art. 2-bis, la disciplina del D. Leg.vo. 33/2013 applicabile alle P.A. ex D. Leg.vo. 165/2001 si applica anche, *“in quanto compatibile”*:

- a) agli enti pubblici economici e agli ordini professionali
- b) alle società in controllo pubblico fatte salve le società quotate;
- c) alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato comunque denominati.

Dati pubblici aperti (art. 5)

Si demanda all'AgID, d'intesa con il Ministero dell'economia e delle finanze, la gestione del sito internet denominato “Soldi pubblici”, che consente l'accesso ai dati dei pagamenti delle P.A. e ne permette la consultazione in relazione alla tipologia di spesa sostenuta e alle amministrazioni che l'hanno effettuata, nonché all'ambito temporale di riferimento.

Il nuovo accesso civico (art. 6)

Si prevede una nuova forma di accesso civico, da parte di chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, in relazione a tutti i dati e documenti detenuti dalle P.A., ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela degli interessi giuridicamente rilevanti. Il rilascio dei documenti richiesti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dalla P.A. per la riproduzione dei supporti materiali. Viene inoltre dettata una disciplina puntuale per tutelare eventuali controinteressati.

Accesso alle informazioni pubblicate sui siti (art. 9)

Mediante l'introduzione dell'art. 9-bis, D. Leg.vo 33/2013, viene previsto che le P.A. titolari delle banche dati di cui all'Allegato B, i cui contenuti abbiano ad oggetto informazioni, dati e documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, debbano rendere pubbliche - entro un anno dall'entrata in vigore della norma - le predette banche dati, in modo tale che i soggetti tenuti all'osservanza delle disposizioni in materia di pubblicità e trasparenza possano assolvere ai relativi obblighi attraverso l'indicazione sul proprio sito istituzionale (sezione “Amministrazione trasparente”), del collegamento ipertestuale alle stesse banche dati, ferma restando la possibilità di mantenere la pubblicazione sul proprio sito.

Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 10)

Si prevede la soppressione dell'obbligo, per le P.A., di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (“PTTI”), demandando a ciascuna P.A. il compito di indicare, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (“PTPC”) i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.

Obblighi di pubblicazione concernenti gli atti di carattere normativo e amministrativo generale (art. 11)

Si amplia il novero dei dati di carattere normativo e amministrativo generale oggetto di pubblicazione obbligatoria alle misure integrative della prevenzione, ai documenti di programmazione strategico-gestionale e agli atti degli OIV.

Obblighi di pubblicazione concernenti l'organizzazione delle P.A. (art. 12)

Si sopprime l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi alle risorse assegnate a ciascun ufficio.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali (art. 13)

Si estende l'obbligo delle P.A. di pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi politici, anche se non di carattere elettivo, ai titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. Tali obblighi di pubblicazione si applicano anche ai titolari di posizioni organizzative a cui sono affidate deleghe per lo svolgimento di funzioni dirigenziali, mentre per gli altri titolari di posizioni organizzative si prevede la pubblicazione del solo curriculum vitae. Viene prevista la pubblicazione, da parte delle P.A. sui propri siti istituzionali, dell'ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica da ciascun dirigente; inoltre, si prevede che negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti debbano essere riportati gli obiettivi di trasparenza sia in modo aggregato che analitico, finalizzati a rendere i dati pubblicati di immediata comprensione e consultazione per i cittadini (con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale), e che, il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi, oltre ad essere tenuto in considerazione ai fini del conferimento di successivi incarichi, determina responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art. 21 del D. Leg.vo 165/2001.

Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di cariche di governo e di incarichi di collaborazione o consulenza (art. 14)

Le P.A. sono tenute alla pubblicazione e all'aggiornamento di tali dati relativamente ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. Sono dunque espunti dalla norma tutti i riferimenti agli obblighi di pubblicazione relativi ai titolari di incarichi dirigenziali, la cui disciplina viene assorbita nell'ambito dell'art. 14 D. Leg.vo. 33/2013.

Obblighi di pubblicazione concernenti incarichi conferiti nelle società controllate (art. 14)

Si prevede l'obbligo, per le società a controllo pubblico ad esclusione di quelle emittenti strumenti finanziari quotati in mercati regolamentati e loro controllate, di pubblicare, entro 30 giorni dal conferimento, i dati relativi agli incarichi di collaborazione, di consulenza o di incarichi professionali, inclusi quelli arbitrali. La pubblicazione di tali informazioni è condizione di efficacia per il pagamento, ed in caso di omessa o parziale pubblicazione sono soggetti al pagamento di una sanzione pari alla somma corrisposta sia il soggetto responsabile della mancata pubblicazione che il soggetto che ha effettuato il pagamento.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi alla valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale (art. 19)

Si prevede l'obbligo per le P.A. di pubblicare i criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata.

Obblighi di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato (art. 21)

Si estende l'obbligo di pubblicazione dei dati relativi agli enti pubblici vigilati, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società di diritto privato partecipate ai provvedimenti in materia di costituzione di una società a partecipazione pubblica.

Obblighi di pubblicazione concernenti i provvedimenti amministrativi (art. 22)

Si semplifica la disciplina di cui all'art. 23 del D. Leg.vo. 33/2013, mediante la soppressione degli obblighi di pubblicazione relativi ai provvedimenti finali dei procedimenti di autorizzazione e concessione e dei concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera. Relativamente ai provvedimenti finali relativi ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di contratti pubblici

ex D. Leg.vo. 50/2016 o ad accordi stipulati tra P.A., è inoltre abrogato l'obbligo di pubblicazione - mediante scheda sintetica - dei dati relativi al contenuto, all'oggetto, all'eventuale spesa prevista e agli estremi relativi ai principali documenti contenuti nel fascicolo relativo al procedimento.

Obblighi di pubblicazione concernenti i servizi erogati (art. 28)

Si estende ai gestori di pubblici servizi l'obbligo di pubblicazione della carta dei servizi o del documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici.

Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture (art. 31)

Mediante la sostituzione dell'art. 37 D. Leg.vo. 33/2013, è sancito l'obbligo per le P.A. e le stazioni appaltanti di pubblicare:

- a) i dati di cui all'art. 1, comma 32 della L. 190/2012. Tale obbligo può intendersi assolto mediante l'invio di tali dati alla banca dati delle P.A. ex art. 2 del D. Leg.vo. n. 229/2011, relativamente alla parte "lavori";
- b) gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione ai sensi del D. Leg.vo. n. 50/2016.

La norma non contiene un'indicazione puntuale di atti ma rinvia genericamente agli "atti" del nuovo Codice, imponendo alle stazioni appaltanti un'attività complessa di enucleazione delle diverse tipologie di atti da pubblicare, con possibili difformità di comportamento.

Pubblicità dei processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche (art. 32)

Le P.A. debbono pubblicare tempestivamente, oltre alle informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche (non solo completate, ma anche di quelle in corso), gli atti di programmazione delle opere pubbliche sulla base di uno schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e delle finanze, d'intesa con l'ANAC.

Responsabile per la trasparenza (art. 34)

In conseguenza della soppressione dell'obbligo di redazione del PTTI, viene modificato anche l'art. 43 del D. Leg.vo. 33/2013, che individua i compiti del responsabile per la trasparenza. Si estende inoltre ai dirigenti responsabili della P.A. il compito di controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto previsto dallo schema di decreto in rassegna.

Autorità Nazionale Anticorruzione (art. 36)

Si attribuisce all'ANAC il potere di ordinare, nei confronti di una P.A. inadempiente, la pubblicazione, entro un termine di 30 giorni, degli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria, nonché di segnalare il mancato rispetto degli obblighi di pubblicazione (che costituisce illecito disciplinare), all'ufficio disciplinare della P.A., ai fini dell'attivazione del relativo procedimento a carico del responsabile della pubblicazione e del dirigente tenuto alla trasmissione delle informazioni.

Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di pubblicazione e accesso civico (art. 37)

Costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, causa di responsabilità per danno all'immagine della P.A. nonché elemento di valutazione ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio, oltre all'inadempimento degli obblighi di pubblicazione, anche il rifiuto, il differimento o la limitazione dell'accesso civico.

Sanzioni per violazioni degli obblighi di trasparenza per casi specifici (art. 38)

La sanzione amministrativa pecuniaria da 500 a 10.000 euro è irrogata dall'ANAC e si applica anche nei confronti:

- del dirigente che non comunichi gli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica e del responsabile della mancata pubblicazione di tale dato;

- del responsabile della mancata pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti della P.A. ai sensi del nuovo art. 4-bis D. Leg.vo. 33/2013.

MODIFICHE ALLA L. 06/11/2012, N. 190

Si attribuisce all'ANAC il compito di elaborare il Piano Nazionale Anticorruzione, prima facente capo al Dipartimento della funzione pubblica, specificando che tale documento, di durata triennale e soggetto ad un aggiornamento annuale, costituisce atto di indirizzo per le P.A. e per le società in controllo pubblico), ai fini dell'adozione di misure di prevenzione integrative a quelle adottate ai sensi del D. Leg.vo. 231/2001. Si prevede che l'organo di indirizzo:

- a) individua, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio (non dunque tra i dirigenti amministrativi di ruolo di prima fascia), il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico, con piena autonomia ed effettività;
- b) definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPC;
- c) adotta il PTPC su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'ANAC. L'attività di elaborazione del PTPC non può essere affidata a soggetti estranei alla P.A.

Il responsabile della prevenzione della corruzione:

- a) entro il 31 gennaio di ciascun anno, definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- b) in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal PTPC, risponde ai sensi dell'art. 21 del D. Leg.vo. 165/2001, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del PTPC;
- c) entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo della società una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la pubblica nel sito web della società;
- d) riferisce sull'attività nei casi in cui l'organo di indirizzo lo richieda o qualora il dirigente responsabile lo ritenga opportuno;

L'OIV:

- a) verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i PTPC siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza ove stabiliti;
- b) verifica i contenuti della relazione sui risultati dell'attività svolta dal responsabile in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. A tal fine, l'OIV può chiedere al responsabile le informazioni e i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e può effettuare audizioni di dipendenti;
- c) riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso. È la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016:

“La trasparenza è intesa 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.”.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una “apposita sezione”.

L'ANAC raccomanda alle amministrazioni di “rafforzare tale misura nei propri PTPC anche oltre al rispetto di specifici obblighi di pubblicazione già contenuti in disposizioni vigenti” (PNA 2016 pagina 24).

RICHIAMI NORMATIVI AD ATTI E DELIBERAZIONI ANAC

Regolamento del 29/03/2017 - Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza sul rispetto degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

Linee guida in materia di trasparenza

- Delibera numero 859 del 25 settembre 2019

Configurabilità del controllo pubblico congiunto in società partecipate da una pluralità di pubbliche amministrazioni ai fini dell'avvio del procedimento di vigilanza per l'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza di cui alla legge 190/2012 e al d.lgs. 33/2013.

- Delibera numero 214 del 26 marzo 2019

Obblighi di trasparenza del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 applicabili all'Assemblea regionale siciliana

- Delibera numero 586 del 26 giugno 2019

Integrazioni e modifiche della delibera 8 marzo 2017, n. 241 per l'applicazione dell'art. 14, co. 1-bis e 1-ter del d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33 a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 23 gennaio 2019.

- Delibera numero 641 del 14/06/2017

Modificazione ed integrazione della Delibera n. 241 del 8 marzo 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." relativamente all'"Assemblea dei Sindaci" e al "Consiglio provinciale"

- Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 - rif.

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

- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 - rif.

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

- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 - rif.

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

- Determinazione n. 430 del 13/04/2016 - rif.

Linee guida sull'applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33

- Determinazione n. 8/2015: "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"
- Delibera n. 50 del 04 luglio 2013: "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"

Interpretazione e applicazione di specifici obblighi di pubblicazione

- Delibera n. 290 del 1 marzo 2018 "Applicabilità della disciplina in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui alla legge n. 190/2012 e al d.lgs. n. 33/2013 alle società in controllo pubblico che esercitano il gioco d'azzardo"
- Delibera n. 174 del 21 febbraio 2018 "Assemblea Regionale Siciliana – Obblighi di trasparenza - Applicabilità del d.lgs. n. 33/2013 agli organi consiliari delle Regioni a statuto speciale"
- Delibera n. 39 del 20 gennaio 2016: "Indicazioni alle Amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, decreto legislativo 30 marzo 2001 n.165 sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e di trasmissione delle informazioni all'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai sensi dell'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012, come aggiornato dall'art. 8, comma 2, della legge n. 69/2015"
- Delibera n. 145/ 2014 "Parere dell'Autorità sull'applicazione della l. n. 190/2012 e dei decreti delegati agli ordini e ai collegi professionali"
- Delibera n. 144/2014: "Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle pubbliche amministrazioni"
- Delibera n. 66 del 31 luglio 2013 in tema di "Applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs n. 33/2013)" – 31 luglio 2013
- Delibera n. 65/ 2013 "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"
- Delibera n. 59/ 2013: "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"

Comunicati dell'Autorità in materia di trasparenza

- Comunicato del Presidente del 4 dicembre 2019

Pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali di cui all'art. 14, comma 1, lett. f), del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, dei dirigenti regionali

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 08/11/2017 - rif.

Pubblicazione degli emolumenti complessivi a carico della finanza pubblica percepiti dai dirigenti (art. 14, co. 1-ter, del d.lgs. 33/2013)

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 05/07/2017 - rif.

Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte delle Università agrarie ed altre associazioni agrarie comunque denominate soggette all'esercizio degli usi civici di cui alla l. 16 giugno 1927

- 28 giugno 2017 - Obblighi degli organi delle Province – modifiche e integrazioni alla determinazione ANAC n. 241/2017

- 22 maggio 2017 - Disponibili i moduli per invio segnalazioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, prevenzione della corruzione e obblighi di trasparenza

- 8 maggio 2017 - Ambito di intervento dell'Anac - Tipologie di segnalazioni a cui non può seguire attività di accertamento o indagine

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 27/04/2017 - rif.
Chiarimenti sull'attività di ANAC in materia di accesso civico generalizzato

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12/04/2017 - rif.
Determinazione n. 241 dell'8 marzo 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” – sospensione dell'efficacia limitatamente alla pubblicazione dei dati di cui all'art. 14, co.1, lett. c) ed f), del d.lgs. 33/2013 per i titolari di incarichi dirigenziali.

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06/07/2016 - rif.
Precisazioni in ordine all'applicazione della normativa sulla trasparenza negli ordini e nei collegi professionali

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 26/01/2016 - rif. - Delibera n. 43 del 20 gennaio 2016 avente ad oggetto “Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 31 gennaio 2016 e attività di vigilanza dell'Autorità

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 01/10/2015 - Attività di vigilanza sulla pubblicazione dei dati dei componenti degli organi di indirizzo e dei soggetti titolari di incarichi dirigenziali e di consulenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati da pubbliche amministrazioni

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 03/06/2015 - Pubblicazione dei dati sugli organi di indirizzo politico di cui all'art. 14 del d.lgs. 33/2013

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte dei Consorzi di bonifica

- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 10/04/2015 - Osservanza delle regole in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione da parte degli Istituti pubblici di assistenza e beneficenza (IPAB) e delle Aziende pubbliche di servizi alla persona ASP

- Comunicato del 15/10/2014 - L'istituto dell'accesso civico: responsabilità delle pubbliche amministrazioni e opportunità per la società civile
- Comunicato del 6 giugno 2014 - Obbligo di pubblicazione dei dati di cui all'art. 22 c. 2 del d.lgs. n. 33/2013 relativi agli enti pubblici, agli enti di diritto privato in controllo pubblico e alle società partecipate dalle p.a
- Comunicato del 27 maggio 2014 - Obblighi di pubblicazione dei dati concernenti gli organi di indirizzo politico (art. 14 d.lgs. n. 33/2013) -Gli OIV, e gli organismi con funzioni analoghe, e i Responsabili della trasparenza sono tenuti a segnalare le inosservanze riscontrate ai sensi dell'art. 47 c. 1 del d.lgs. n. 33/2013 all' "autorità amministrativa competente" ad avviare il procedimento sanzionatorio

I CONTENUTI DEL PROGRAMMA TRIENNALE DELLA TRASPARENZA E L'INTEGRITÀ

Con la redazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità la Società intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della Società allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento della funzione istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza, infatti oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate rappresenta un valido strumento di diffusione ed affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

Il programma definisce la misura, i modi e le procedure per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capi Servizi e organi dirigenti.

Attraverso la trasparenza si conseguono i seguenti obiettivi:

- a) l'accountability cioè la responsabilità della società sui risultati conseguiti.
- b) la responsività cioè la capacità di rendere conto di scelte, comportamenti e azioni e di rispondere alle questioni poste dagli stakeholder.
- c) la compliance cioè la capacità di far rispettare le norme, sia nel senso di finalizzare l'azione pubblica all'obiettivo stabilito nelle leggi sia nel senso di fare osservare le regole di comportamento degli operatori della PA. Significa anche adeguare l'azione amministrativa agli standard di qualità e di appropriatezza definiti dalle leggi e dai regolamenti o dagli impegni assunti volontariamente.

La trasparenza è la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale da realizzare sono:

- a) la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività della società;
- b) il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile per la trasparenza per la Società è individuato nella persona dell'ing. Pierangelo Sanfilippo, dipendente livello quadro, responsabile del l'ufficio controllo e monitoraggio, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione.

COMUNICAZIONE

Per assicurare che la trasparenza sia sostanziale ed effettiva non è sufficiente provvedere alla pubblicazione di tutti gli atti ed i provvedimenti previsti dalla normativa, occorre semplificarne il linguaggio, rimodulandolo in funzione della trasparenza e della piena comprensibilità del contenuto dei documenti da parte di chiunque e non solo degli addetti ai lavori.

È necessario utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi dando applicazione alle direttive emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica negli anni 2002 e 2005 in tema di semplificazione del linguaggio delle pubbliche amministrazioni.

Il sito web è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese le altre PA, pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale.

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla legge 190/2012, dal d.lgs. 33/2013 e sono precisati nelle deliberazioni dell'ANAC. In attuazione delle predette norme, Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la Società ha istituito nell'ambito del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente", suddivisa nelle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.Lgs. 33/2013.

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *"a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati"*.

La Società ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalla legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "amministrazione trasparente".

La società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.

Sul sito web, nella home page, è riportato l'indirizzo PEC istituzionale. Nelle sezioni dedicate alle ripartizioni organizzative sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria di ciascun ufficio, nonché gli altri consueti recapiti (telefono, fax, ecc.).

INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA – LA SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"

Ai fini di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale della Società un'apposita sezione.

È stato istituito nell'ambito del sito istituzionale una sezione denominata "Amministrazione Trasparente" collegata al sito della Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana.

La Gazzetta Amministrativa della Repubblica Italiana offre i seguenti servizi di Trasparenza agli Enti e ai cittadini:

1) Amministrazione Trasparente

L'Amministrazione Trasparente è il servizio che permette agli Enti di adempiere agli obblighi sanciti dal D.Lgs 14.03.2013 n.33 pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n.80 del 05.04.2013.

2) Albo Pretorio On Line

L'Albo Pretorio OnLine è il servizio che permette agli Enti di adempiere agli obblighi previsti dall'art.32 della legge 18 giugno 2009, n.69.

Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, le informazioni ed i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi della legge 190/2012, del d.lgs. 33/2013 e della deliberazione CIVIT (oggi ANAC) 50/2013 e successive modifiche ed integrazioni.

La trasmissione e/o la pubblicazione/aggiornamento dei contenuti, vengono effettuate dal Responsabile per la trasparenza.

I responsabili degli uffici della società garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimarranno pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

L'ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità nonché la conformità ai documenti originali in possesso della società, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Dovrà essere garantito, sotto la responsabilità dei capi servizio, degli addetti al sito e all'albo pretorio e del responsabile della trasparenza, che i documenti, gli atti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e conformi all'originale in possesso della società, tempestivamente e comunque non oltre 7 giorni dalla loro efficacia per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello cui decorre l'obbligo di pubblicazione in formato di tipo aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.Lgs. 82/2005 e saranno riutilizzabili ai sensi del D.Lgs. 196/2003.

I DATI

Oggetto della pubblicazione possono essere dati, informazioni e documenti. La società è tenuta a costituire sul proprio sito web una apposita Sezione, denominata "Amministrazione trasparente", in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013 sulla base della struttura delle informazioni di cui all'Allegato 1 al suddetto Decreto. L'allegato n.1 alla Determinazione n. 8 del 17/06/2015 dell'Anac detta i "Principali adattamenti degli obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 per le società e gli enti di diritto privato controllati o partecipati da pubbliche amministrazioni".

Pertanto la sezione "Amministrazione Trasparente" del sito della società è stata strutturata secondo le indicazioni dell'allegato al Decreto suddetto. Inoltre gli obblighi di pubblicazione per i quali è previsto l'adattamento per le società sono:

- Pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali relativi ai componenti degli organi di indirizzo politico-amministrativo (art. 14, d.lgs. 33/2013);
- Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi dirigenziali (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- Pubblicità dei compensi relativi agli incarichi di collaborazione e consulenza (art. 15, co. 1, lett. d), d.lgs. 33/2013);
- Personale (artt. 16, 17 e 21, d.lgs. 33/2013);
- Selezione del personale (art. 19, d.lgs. 33/2013);
- Valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale (art. 20, d.lgs. 33/2013);

- Bilancio (art. 29, d.lgs. 33/2013);

L'Anac in considerazione della natura privatistica di tutti gli enti e delle società considerati nelle linee guida (determinazione n. 8 del 17/06/2015) e del tipo di attività svolta, non considera applicabili a tali soggetti (e pertanto a questa Società) alcuni obblighi di trasparenza contenuti nel d.lgs. n. 33/2013 quali, ad esempio, quelli sui controlli sulle imprese (art. 25), il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio (art. 29), gli oneri informativi per cittadini ed imprese (art. 12, co. 1-bis).

Inoltre in virtù del principio di trasparenza quale "accessibilità totale", come ribadito dal d.lgs. 33/2013, la società, nell'esercizio della propria discrezionalità e in relazione all'attività di pubblico interesse svolta, pubblica sul proprio sito istituzionali dati "ulteriori" oltre a quelli espressamente indicati e richiesti da specifiche norme di legge.

IL NUOVO ACCESSO CIVICO

In conseguenza all'entrata in vigore definitiva del FOIA, l'accesso civico ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, per cui chiunque può esercitarlo anche indipendentemente dall'essere cittadino italiano o residente nel territorio dello Stato. Non è inoltre necessario che sia fornita alcuna motivazione per presentare l'istanza di accesso civico.

La materia relativa all'accesso civico semplice e all'accesso civico generalizzato è disciplinata da apposito che la società intende adottare.

LE SANZIONI

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa o la mancata predisposizione del Programma per la trasparenza costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine della società e sono valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili, fatto salvo il caso che l'inadempimento sia dipeso da causa non imputabile al responsabile della trasparenza.

Per quanto concerne l'applicazione delle sanzioni di cui all'art.47 commi 1 e 2 del D. Lgs.33/2013, si applicano le procedure previste dal Regolamento ANAC del 16/11/2016 recante "Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio ai sensi dell'art.47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n.97".

COINVOLGIMENTO DEGLI STAKEHOLDERS

Il processo di interazione e coinvolgimento degli stakeholders (portatori di interessi) è realizzato costantemente, in quanto diretto e quotidiano è il contatto con la propria utenza, che costituisce il punto di riferimento diretto dell'azione amministrativa. Sempre più utilizzata da cittadini ed associazioni è anche la possibilità di relazionarsi con immediatezza e facilità con l'ente mediante la posta elettronica (gli indirizzi e-mail sono evidenziati sul sito).

PRIVACY.

Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, si provvederà a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. Si considerano generalmente come dati non indispensabili e non pertinenti l'indirizzo e il numero telefonico privati nonché le coordinate bancarie dei soggetti destinatari degli atti per cui la legge prescrive la pubblicazione, salvo che la legge stessa non disponga diversamente.

Per quanto concerne la pubblicazione dei dati relativi all'art. 26 del d.lgs. 33/2013 relativi a contributi e sovvenzioni è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche qualora dalla pubblicazione si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale. In particolare, per quanto riguarda i contributi di carattere sociale, l'identificazione del beneficiario avviene per mezzo del codice fiscale.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA

Capitale Sociale € 10.000,00	Partita IVA 02734620848	R.E.A. di Agrigento n. AG-203162
------------------------------	-------------------------	----------------------------------

TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

L'Amministrazione, per il tramite del responsabile della trasparenza, pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla legge e, laddove non sia presente una scadenza, la pubblicazione deve essere effettuata in tempo utile a consentire ai soggetti interessati di esperire tutti i mezzi di tutela riconosciuti dalla legge, quali la proposizione di ricorsi giurisdizionali. La pubblicazione dei dati va effettuata di norma entro 7 giorni dall'adozione del provvedimento. L'aggiornamento deve essere effettuato con cadenza mensile.

I Responsabili degli uffici adottano le misure idonee affinché le banche dati che alimentano le informazioni inerenti alla trasparenza siano tempestivamente e costantemente aggiornate, che le pagine del sito siano complete nei contenuti e che i prospetti relativi alle tipologie di procedimento, ai provvedimenti, e di cui all'art.1 comma 32 della L. 190/2012 siano inviate al responsabile della Trasparenza nelle scadenze prescritte.

MISURE DI MONITORAGGIO E VIGILANZA SULL'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI TRASPARENZA

Il Responsabile della Trasparenza vigila sull'attuazione degli obblighi di trasparenza. Il Responsabile della Trasparenza relaziona annualmente all'organo amministrativo sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, evidenziando le criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche effettuate, e procede anche sulla scorta delle risultanze del monitoraggio ad individuare misure correttive.

In linea indicativa i passaggi operativi saranno i seguenti:

- 1) coinvolgimento dei Responsabili dei Settori, dei Servizi e del personale degli uffici, al fine di organizzare la pubblicazione dei dati;
- 2) immediata riorganizzazione del sito istituzionale per adeguarlo secondo la tabella 1 allegata al d.lgs.33/2013, nella parte relativa alla trasparenza, per garantirne la massima fruibilità, non solo da parte degli utenti ma anche delle altre pubbliche amministrazioni e l'immediata individuazione e consultazione dei dati stessi;
- 3) trasferimento delle informazioni già presenti sul sito nelle opportune sottosezioni, in particolare si rende necessaria un'analisi dell'esistente, al fine di selezionare ed elaborare i dati da pubblicare anche in termini di chiarezza ed usabilità, cui dovrà seguire l'integrazione dei dati mancanti affinché gli utenti possano accedere in modo agevole alle informazioni e ne possano comprendere il contenuto.
- 4) completamento delle sottosezioni con i dati eventualmente mancanti, arricchendo così gradualmente la quantità di informazioni a disposizione del cittadino, al fine di garantire una sempre maggiore conoscenza degli aspetti riguardanti l'attività della società.
- 5) incremento delle misure interne per promuovere la cultura della trasparenza e della legalità dell'azione amministrativa., avviando un percorso che miri al consolidamento di un atteggiamento orientato al pieno servizio del cittadino. A tale proposito si può già prevedere:
 - a. la diffusione del Codice di Comportamento, allo scopo di evidenziare i valori ai quali si deve ispirare l'azione e la condotta dei pubblici impiegati;
 - b. organizzazioni di incontri con il personale per illustrare gli aspetti tecnico-pratici del processo amministrativo, alla luce delle novità introdotte dalla recente normativa.

QUALITÀ DELLE INFORMAZIONI

Come detto in precedenza, le amministrazioni devono garantire l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità e la conformità ai documenti originali in possesso della società, indicando la provenienza e la riutilizzabilità delle notizie pubblicate.

I documenti, le informazioni e i dati sono pubblicati in formato di tipo aperto e sono riutilizzabili, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

I documenti, i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione devono rimanere pubblicati per almeno cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione. La

pubblicazione deve essere assicurata, anche oltre questo termine, nel caso in cui l'atto continua a produrre i suoi effetti. Decorsi i cinque anni, le informazioni, i documenti e i dati devono essere conservati in un archivio all'interno della sezione "Amministrazione Trasparente". Fanno eccezione le informazioni sui componenti degli organi di indirizzo politico da pubblicarsi solo per i tre anni successivi alla cessazione del mandato o dell'incarico, con l'ulteriore esclusione delle informazioni concernenti la situazione patrimoniale e (nei casi in cui ne sia stata consentita la pubblicazione) la dichiarazione del coniuge non separato e dei parenti entro il secondo grado, che sono pubblicate solo fino alla cessazione del mandato o dell'incarico e non sono trasferite nelle sezioni di archivio.

Sono vietati filtri o altre soluzioni tecniche volti a impedire ai cittadini di effettuare ricerche all'interno della sezione denominata "Amministrazione Trasparente".

Le diverse sottosezioni devono essere di facile accesso e consultazione, accessibili da qualsiasi utente direttamente dall'albero di navigazione.

L'obiettivo è sviluppare un costante miglioramento del portale istituzionale creato, garantendo lo sviluppo di ulteriori servizi per offrire ai cittadini l'accesso allo stesso in modo sempre più rapido ed efficiente.

TABELLE

Le tabelle che seguono recano i dati seguenti:

- indicazione delle sotto-sezioni di primo livello
- indicazione delle sotto-sezioni di secondo livello
- disposizioni normative che disciplinano la pubblicazione
- documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC;
- periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni

ALTRE INIZIATIVE

Il Programma triennale è uno strumento rivolto principalmente ai cittadini e alle imprese, con cui le amministrazioni rendono noti gli impegni in materia di trasparenza. Alla corretta attuazione del Programma triennale concorrono, oltre al Responsabile della trasparenza, tutti gli uffici della società e i relativi Funzionari e responsabili. Il presente Programma sarà disponibile per tutti gli uffici in formato elettronico e pubblicato sul sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente", così come previsto dall'art. 10, c. 8, lett. a) del d.lgs. 33/2013.

Di seguito vengono illustrate alcune delle principali iniziative in materia di trasparenza ed integrità programmate per il triennio:

- costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione del cittadino e, pertanto, la conoscenza dell'attività svolta dalla società;
- pubblicazione sul sito istituzionale di notizie/informazioni non obbligatorie ma ritenute utili per consentire al cittadino/utente di raggiungere una maggiore conoscenza e consapevolezza delle attività e dei servizi dell'ente;
- promozione di interventi di formazione per il personale sugli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni;

DATI ULTERIORI

Il Responsabile della Trasparenza, sulla scorta delle banche dati esistenti, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione "altri contenuti".

NORME FINALI

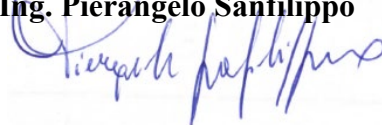
Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si rinvia alle disposizioni legislative in materia, anche sopravvenute, se ed in quanto direttamente applicabili.

PUBBLICAZIONE

Il presente atto, come previsto dall'art.10 del citato D.L.vo n.33/2013 sarà collocato all'interno della apposita Sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione Disposizioni Generali, accessibile dalla home page del sito istituzionale della società.

Aragona. 30/03/2021

**Il responsabile della prevenzione della
corruzione e della trasparenza
Ing. Pierangelo Sanfilippo**



**ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO
DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE ***