



25043 Breno (BS) - Via Aldo Moro, 7

Tel. 0364-1951125 - Fax 0364-1951945

[www.sivsrl.eu](http://www.sivsrl.eu) e-mail: [info@sivsrl.eu](mailto:info@sivsrl.eu) Pec: [siv-srl@gigapec.it](mailto:siv-srl@gigapec.it)

Codice Fiscale e Partita IVA 03432640989

C.C.I.A.A. 03432640989 - REA n. 533600

Breno, 16 Marzo 2021

Prot. N.1170

## **PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA DELLA SOCIETA' SERVIZI IDRICI VALLE CAMONICA SRL**

Art. 1, commi 8 e 9, Legge 6 novembre 2012 numero 190

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica  
amministrazione

### **TRIENNIO 2021-2023**

Approvato con deliberazione del Consiglio di Amministrazione n.05/2021 del 15.03.2021

## PREMESSE

Con l'approvazione della Legge 6 novembre 2012 n. 190, c.d. legge anticorruzione, il legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni provenienti dalla comunità internazionale dando un segnale forte nel senso del superamento dei fenomeni corruttivi oggi percepiti come sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni nazionali e locali (ora esteso alle società in controllo pubblico o partecipate e agli organismi di diritto pubblico di diversa denominazione), di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti.

La riforma, presentata come momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nella pubblica amministrazione, corrisponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto da tempo inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi e insidiosi ed è volta a ridurre la "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Gli obiettivi sono la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per la lotta alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nello specifico si pongono a sostegno del provvedimento legislativo motivazioni di trasparenza e controllo proveniente dai cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standards internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- **ragioni economiche** derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- **ragioni socio-culturali** in quanto la corruzione è tanto meno diffusa quanto maggiore è la forza delle convinzioni personali e di cerchie sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge; più elevato è il senso civico e il senso dello Stato dei funzionari pubblici, meno i fenomeni corruttivi trovano terreno fertile per annidarsi.

La corruzione, e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite, hanno un costo per la collettività, non solo diretto, come ad esempio nel caso dei pagamenti illeciti, ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, arrivando a minare i valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile avviare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione, azione cui la Legge intende attendere prevedendo che tutti gli enti tenuti definiscano e pubblichino nelle forme di legge un proprio Piano di Prevenzione della Corruzione, che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenirne il rischio. Diventa altresì inderogabile che i medesimi Enti predispongano procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti chiamati ad operare

nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In tale contesto il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) si pone come strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che l'Amministrazione vuole porre in essere per tutelare la legittimità, l'integrità e la trasparenza dell'operato dei propri dipendenti.

Il PTPCT deve intendersi come strumento dinamico, destinato ad essere migliorato strada facendo, nel tentativo di coinvolgere tutti i soggetti interessati o destinatari dell'azione (stakeholders).

Il presente documento tiene conto dell'evoluzione normativa ed interpretativa intervenuta nel corso degli anni. Si intendono espressamente richiamati i contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) predisposto dall'ANAC ed approvato con Delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 nonché i contenuti dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017 ed i contenuti dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera dell'ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018.

Da ultimo si segnala l'intervenuta approvazione del PNA 2019 con determina 1064 del 13 novembre 2019.

Il citato PNA 2019 costituisce un ulteriore arricchimento alla vasta materia dell'anticorruzione sotto il profilo della prevenzione di tale grave malcostume, nonché utile addentellato e guida nella redazione dei PTPCT, rappresentando le misure generali di prevenzione della corruzione, sottolineando il ruolo, le funzioni e le responsabilità del RPCT, rafforzando preziose linee guida in materia di trasparenza.

L'accennato PNA consta di n. 3 allegati riguardanti, rispettivamente:

“Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi” (all. 1);

“Rotazione ordinaria del personale” (all. 2);

“Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT” (all. 3).

### **1.1. Il concetto di "corruzione"**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento, ha un'accezione ampia.

Il concetto di corruzione 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 (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale) 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, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

## **1.2. I Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti:

- l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC già CIVIT), che svolge funzioni di raccordo con le altre autorità ed esercita poteri di vigilanza e controllo per la verifica dell'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni nonché sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, legge 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, che ha il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che è chiamata a individuare, attraverso apposite intese, gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, agli enti locali e agli enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1 comma 4, L. 190/2012);
- i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, co. 6, legge 190/2012)
- la Scuola Sup. P.A., che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni statali (art. 1, comma 11, legge 190/2012);
- le pubbliche amministrazioni, che attuano ed implementano le misure previste dalla legge e dal PNA (Piano nazionale anticorruzione) (art. 1 legge 190/2012) anche attraverso l'azione del Responsabile della prevenzione della corruzione.
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, che sono responsabili dell'introduzione ed implementazione delle misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 legge 190/2012).
- I seguenti soggetti coinvolti in ambito locale:
  - l'autorità di indirizzo politico, che designa il responsabile per la prevenzione della corruzione, adotta il Piano di prevenzione della corruzione ed i relativi aggiornamenti;
  - il responsabile della prevenzione della corruzione e ora RPCT, che propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del Piano di prevenzione della corruzione e dei relativi aggiornamenti, definisce procedure atte a selezionare e formare i dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione, verifica, di intesa con i dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento di attività ad elevato rischio di corruzione, verifica l'efficace attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e ne propone la modifica in caso di accertate violazioni o di mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;

- il responsabile della trasparenza e ora RPCT, che svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando ai soggetti competenti i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- i referenti per la prevenzione della corruzione, che svolgono attività informative nei confronti del responsabile, curano il costante monitoraggio delle attività svolte dagli uffici di riferimento, anche in relazione al rispetto degli obblighi di rotazione del personale;
- i dirigenti, dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione, che osservano le misure contenute nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

### **1.3. Fonti normative e prassi amministrative**

Si riportano di seguito le fonti normative vigenti in materia di anticorruzione ed i fondamentali atti di prassi amministrativa emanati in materia.

#### **Fonti normative di ambito internazionale**

- Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n.110.
- Report adottato dal United Nation Office on Drugs and Crime (UNODC) del 2015;
- Global Compact 2014;
- IV Direttiva antiriciclaggio dell'UE (849/2015);
- High Level Principles on integrity in Procurement 2015 frutto dello sforzo comune in ambito G20 di OCSE, Italia e Brasile;
- Recommendation on Public Procurement del 2015;
- Gruppo di lavoro dell'OCSE Working Group on Bribery (WGB);
- Transparency International: "Indice di percezione della corruzione (CPI) 2020".

#### **Fonti normative di ambito nazionale:**

- Legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39, recante "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";

- Decreto legge 24 giugno 2014 n. 90, recante “Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari”, convertito con modificazioni dalla legge 11 agosto 2014 n. 114;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124, recante “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- D.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 recante Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 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;
- D.lgs n. 56 del 19 aprile 2017 recante Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- D.L. n. 32 2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 55 2019;
- D.L. 76 del 16 luglio 2020 convertito con Legge 11 settembre 2020 n. 120 recante: “misure urgenti per la semplificazione e l’innovazione digitale”.

**A livello di prassi amministrativa**, assumono rilievo i seguenti atti:

- Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 16 gennaio 2013, recante “Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 di data 25 gennaio 2013;
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 di data 19 luglio 2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione di cui alla legge n. 190/2012;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l’attuazione dell’articolo 1, commi 60 e 61, della legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della legge n. 190/2012 ed approvato con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 72 di data 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni", approvate con deliberazione della C.I.V.I.T. n. 75 di data 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa di data 15 luglio 2014 avente ad oggetto "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";

- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 di data 28 aprile 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" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 in data 17 giugno 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'ANAC ed approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013 come modificato dal D.lgs 97/2013", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 ai approvazione Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs 33/2013;
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 recante sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici;
- Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 06 dicembre 2017: "Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2018 del termine per la pubblicazione";
- Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, avente ad oggetto: "Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020"
- Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 avente ad oggetto: "Richiesta di parere all'ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)"
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001";
- Delibera n. 859 del 25 settembre 2019 nella quale l'ANAC ha formulato l'auspicio di un intervento urgente del legislatore allo scopo di chiarire i presupposti dell'esistenza del controllo pubblico in presenza di un pluralità di pubbliche amministrazioni che detengono quote del capitale sociale, nessuna delle quali in grado di esercitare un controllo individuale;

- Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019: “Poteri dell’Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all’art. 53 comma 16-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165”;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “PNA 2019”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 04 marzo 2020: Qualificazione per l’esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a € 150.000,00. Criticità correlate ai provvedimenti legislativi adottati per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19. Richiesta, avanzata dall’Associazione di categoria delle SOA Generalsoa, di proroga dei termini per la conclusione dei contratti di attestazione;
- Comunicato del presidente dell’Autorità del 12 marzo 2020: Proroga dei termini delle Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 268 del 19 marzo 2020: “Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell’Autorità e modifica dei termini per l’adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell’Autorità”;
- Delibera n. 289 del 01 aprile 2020: “Esonero per le stazioni appaltanti e gli operatori economici fino al 31 dicembre 2020 del versamento della contribuzione dovuta all’ANAC ai sensi dell’art. 1, commi 65 e 67 delle Legge n. 266 del 23 dicembre 2005”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 01 aprile 2020: Attività di vigilanza collaborativa nella attuale fase emergenziale;
- Delibera n. 312 del 09 aprile 2020: “Prime indicazioni in merito all’incidenza delle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni”;
- Delibera n. 313 del 09 aprile 2020: “Ordinanza della Protezione Civile n. 658 sull’emergenza sanitaria Covid-19. Applicabilità delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari all’acquisizione di buoni spesa e all’acquisto diretto di generi alimentari e di prodotti di prima necessità”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Esente da CIG l’erogazione dei buoni pasto di cui l’Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla Legge 06 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 e all’attività di vigilanza e consultiva dell’ANAC;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Aggiornamento alla delibera n. 268 del 19 marzo 2020;



- Atto di segnalazione al Governo e al parlamento n. 4 del 09 aprile 2020 concernente l'applicazione dell'articolo 103, comma 1, del D.L. n. 18 del 17 marzo 2020, così come modificato dal D.L. n. 23 del 08 aprile 2020 nel settore dei contratti pubblici;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 22 aprile 2020: Pubblicazione di un documento concernente le disposizioni acceleratorie e di semplificazione contenute nel codice dei contratti ed in altre fonti normative;
- Ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione presenti nel Codice dei Contratti e nell'attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento;
- Vademecum ANAC per velocizzare e semplificare gli appalti pubblici;
- Atto di segnalazione al Governo e al parlamento n. 5 del 29 aprile 2020 concernente l'art. 107 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e gli artt.li 10, 14, 23 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 07 marzo 2018, n. 49;
- Comunicato del presidente dell'Autorità del 20 maggio 2020: Esonero CIG per le gare proposta dall'Autorità nel D. "rilancio";
- Strategie e azioni per l'effettiva semplificazione e trasparenza nei contratti pubblici attraverso la completa digitalizzazione: le proposte dell'Autorità;
- Proposta di intervento normativo al fine di consentire il ricorso alle procedure previste nell'art. 163 e nell'art. 63 del codice dei contratti pubblici fino al 31 dicembre 2020;
- Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 7 del 08 luglio 2020 concernente la disciplina adottata per far fronte all'emergenza da Covid-19, in particolare gli effetti delle misure anti contagio sui contratti pubblici in corso di affidamento. Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 598 del 08 luglio 2020;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 29 luglio 2020: Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;
- Comunicato del Presidente del 02 dicembre 2020 "Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023. – Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione";
- Protocollo del 16 dicembre 2020 di azione di vigilanza collaborativa con il Commissario straordinario per l'emergenza Covid-19.

#### **1.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna all'ANAC, è precipua l'approvazione del PNA

predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

A livello periferico, la legge 190/2012 impone all'organo di indirizzo politico l'adozione del PTPCT, su proposta del RPCT, ogni anno entro il 31 gennaio. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione.

### **1.5. Il termine per l'approvazione del Piano**

L'ANAC ha approvato in via definitiva, con delibera n.72/2013, il PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso in sede di Conferenza unificata nella seduta del 24 luglio 2013.

Il PNA permette di disporre di un quadro unitario di programmazione delle attività per prevenire e contrastare la corruzione nel settore pubblico e crea le premesse perché le amministrazioni possano redigere i loro piani triennali per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e, di conseguenza, predisporre gli strumenti previsti dalla legge 6 novembre 2012, n. 190, a cominciare dall'individuazione di un Responsabile, dal varo del Piano che va approvato entro il 31 gennaio e dall'aggiornamento annuale dello stesso in quanto da considerarsi come un documento programmatico a scorrimento.

ANAC procedeva successivamente all'approvazione del PNA, con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e più recentemente, in ossequio all'art. 1 comma 2 bis della L. 190 del 2012, introdotto dalla L. 97/2016 che prevede la durata triennale del PNA ed il suo aggiornamento annuale, provvedeva all'approvazione definitiva dell'aggiornamento al PNA.

Da ultimo è intervenuta l'approvazione del PNA 2019 con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019.

ANAC già nel corso dell'anno 2015 adottava la propria Determina n. 8 del 7 giugno 2015 recante "*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*", pubblicata in G.U.R.I. n. 152 del 3 luglio 2015 con la quale offriva Linee Guida intese ad orientare tutte le società e gli altri enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo nonché gli Enti pubblici economici, nell'applicazione della normativa in materia di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza con l'obiettivo primario che essa non dia luogo ad un mero adempimento burocratico ma venga adattata alla realtà organizzativa delle singole Società o Enti per mettere a punto strumenti di prevenzione quanto più possibile incisivi. Sin da questo primo atto l'ANAC operava una distinzione tra Società ed altri Enti di diritto privato in controllo pubblico e Enti pubblici Economici, da un lato, e Società a partecipazione pubblica non di controllo e altri Enti di diritto privato partecipati, dall'altro, laddove, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di Società od Enti, diverso è anche il grado di applicazione della normativa anticorruzione e della Trasparenza.

Sotto tale profilo, particolare interesse destavano gli adempimenti da adottare con particolare riferimento alle misure organizzative per la prevenzione della corruzione, la nomina del RPCT, e le misure intese alla Trasparenza, garantendo la diffusione e l'efficacia dell'accesso civico.

Con la delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti del diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici”*, ANAC ha inteso sostituire la precedente determinazione n. 8 del 7 giugno 2015, e a quest’ultimo provvedimento si ispira il presente documento programmatico. Le Linee Guida in commento, in relazione al nuovo ambito soggettivo di applicazione definito dal novellato art. 2 bis del D.lgs 33/2013, confermano la distinzione tra enti di diritto privato in controllo pubblico tenuti alla trasparenza tanto relativamente alla loro organizzazione quanto relativamente al complesso delle attività svolte, e altri enti di diritto privato, non in controllo pubblico, tenuti alla trasparenza solo relativamente alle attività di pubblico interesse svolte.

Al fine di precisare l’ambito soggettivo di applicazione della normativa in relazione alle tipologie di soggetti considerati dall’art. 2 bis si può, conclusivamente ritenere che, con riferimento all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra distinguere tre tipologie di soggetti:

- le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, co. 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che adottano il Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC);
- i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall’art. 2, co. 1, lett. m), del d. lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni;
- i soggetti di cui all’art. 2 bis co. 3, del D.lgs. 33/2013 sono invece esclusi dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

Quanto alla definizione di controllo per le società pubbliche e per le società in house in particolare, ANAC effettua il richiamo all’art. 2 del Dlgs 175/2016 che definisce al comma 1 lett. o) come società in house, le società sulla quali un’amministrazione esercita il controllo analogo o più amministrazioni esercitano il controllo analogo congiunto, nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all’art. 16 comma 3.

Nel richiamare la definizione normativa offerta di controllo analogo di cui all’art. 2 comma 1 lett. c) e d) del D.lgs 175/2016 e di controllo analogo congiunto di cui all’art. 5 comma 5 del D.lgs 50/2016 nonché le proprie Linee Guida n. 7 adottate con delibera n. 235 del 15.02.2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20.09.2017, ANAC conclude: dal quadro normativo sopra ricostruito emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house. Queste ultime rientrano quindi, a maggior ragione, nell’ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della L. 190/2012.

Nella redazione del presente PTPCT, nelle sue eventuali implementazioni e nella sua esecuzione,

la Società si ispira ai contenuti della Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti del diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”* ed in particolare dei paragrafi 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4.

Tenuto conto dell’emergenza sanitaria da Covid-19, il Consiglio dell’Autorità Nazionale Anticorruzione, nella seduta del 02 dicembre 2020, ha ritenuto opportuno differire al 31 marzo 2021 sia il termine ultimo per la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT, che il medesimo termine per la relazione del RPCT, stabilito dall'art. 1 comma 14 della legge n. 190 del 2012, al fine di consentire di svolgere adeguatamente tutte le attività connesse alla predisposizione dei PTPCT.

Entro il predetto termine, la società SIV Srl provvede a suffragare il disposto normativo redigendo e pubblicando la relazione annuale ad opera del RPCT.

Si segnala che nel corso dell'anno 2016 sono entrati in vigore:

- D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 recante "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", che ha inciso in maniera significativa anche nella materia dell'anticorruzione e della trasparenza.
- D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n., 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".
- Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dall'ANAC ed approvato con deliberazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33 /2013 come modificato dal D.lgs 97/2013", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

Nel corso dell'anno 2017 sono state emanati:

- D.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017 recante Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179 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;

- D.lgs n. 56 del 19 aprile 2017 recante Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti del diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 06 dicembre 2017: “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2018 del termine per la pubblicazione”;
- Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 ai approvazione Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs 33/2013;
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 recante sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici.

Nel corso dell’anno 2018 sono stati emanati:

- Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018, avente ad oggetto: “Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020”
- Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018 avente ad oggetto: “Richiesta di parere all’ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione”;

Nel corso dell’anno 2019 sono stati emanati:

- D.L. n. 32 2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 55 2019.
- Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001”;
- Delibera n. 859 del 25 settembre 2019 nella quale l’ANAC ha formulato l’auspicio di un intervento urgente del legislatore allo scopo di chiarire i presupposti dell’esistenza del controllo pubblico in presenza di un pluralità di pubbliche amministrazioni che detengono quote del capitale sociale, nessuna delle quali in grado di esercitare un controllo individuale;
- Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019 “Poteri dell’Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all’art. 53 comma 16-ter, D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019: “Relazione annuale del RPCT –

differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”;

- Nel corso dell’anno 2020 anche in considerazione della nota emergenza dovuta alla pandemia di Sars Covid-19, sono stati emanati numerosi provvedimenti che hanno inciso sensibilmente anche in materie riguardanti la disciplina della prevenzione della corruzione, provvedimenti che sono stati sinteticamente elencati nel paragrafo “Atti rilevanti di prassi amministrativa”.

### **1.6. La predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La predisposizione del PTPC impone di verificare ove il relativo rischio si annidi in concreto. E la concretezza dell’analisi c’è solo se l’analisi del rischio è calata dentro l’organizzazione. Il tutto tenendo a mente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: in primo luogo, la probabilità che un evento dato accada e che esso sia idoneo a compromettere la realizzazione degli obiettivi dell’organizzazione; in secondo luogo, l’impatto che l’evento provoca sulle finalità dell’organizzazione una volta che esso è accaduto.

La premessa non è fine a se stessa. Il fenomeno riguarda da vicino ciò che la pubblica amministrazione è: in primo luogo, un’organizzazione che eroga servizi alla collettività, spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e quindi al di fuori del principio di piena efficienza di mercato; in secondo luogo, un’organizzazione preordinata all’eliminazione delle situazioni di disuguaglianza, per garantire a tutte le persone eguali condizioni per l’accesso alle prestazioni ed alle utilità erogate. Dunque, un’organizzazione con compiti di facilitazione e di erogazione entro un mercato quasi-protetto.

Ma “organizzazione” significa strumento articolato in processi (a loro volta scomponibili in procedimenti), a ciascuno snodo dei quali sono preposte persone. Dunque, “analisi organizzativa” significa analisi puntuale dei processi di erogazione e di facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai relativi centri di responsabilità. Il tutto per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo di erogazione e/o di facilitazione.

A questo punto, è bene ricordare che la pubblica amministrazione è un’organizzazione a presenza ordinamentale necessaria proprio perché le sue funzioni sono normativamente imposte. Di più: un’organizzazione che deve gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche e soprattutto efficienti, economici, incorrotti e quindi integri.

Il mancato presidio dei rischi organizzativi che la riguardano determina diseconomie di gestione, che si riflettono sul costo dei servizi erogati, producendo extra costi a carico del bilancio, che si riverberano sulla pressione fiscale piuttosto che sulla contrazione della qualità e della quantità dei servizi stessi. E quindi, in ultima istanza, sulle persone estranee alla pubblica amministrazione, ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento delle imposte, delle tasse, dei canoni e dei prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non avendo prima osservato come i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione sono strutturati. Per gestire il rischio

organizzativo occorre fare riferimento ai seguenti elementi:

**In primo luogo, stabilire il contesto** al quale è riferito il rischio. Il contesto deve essere circoscritto e dunque isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quel che interessa la pubblica amministrazione, il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola. Esso è dunque circoscritto ai processi di erogazione ed a quelli di facilitazione, tenendo ben presente che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti che sono preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. “Stabilire il contesto” si risolve dunque nell’analisi di tali processi, mettendoli in relazione con l’organigramma ed il funzionigramma dell’Ente.

**In secondo luogo, identificare i rischi**. Il problema dell’identificazione del rischio è semplificato, dalla circostanza che, ai presenti fini, esso coincide con il fenomeno corruttivo. Qui, peraltro, occorre intendersi su cosa il rischio da corruzione sia, e quindi, in ultima istanza, sul significato intensionale ed estensionale del termine “corruzione” e sui contorni della condotta corruttiva. A questo proposito un utile ausilio è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri:

– Dipartimento della Funzione pubblica – 25 gennaio 2013, n. 1: “[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come 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 quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, 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”.

**In terzo luogo, analizzare i rischi**. L’analisi del rischio non è mai fine a sé stessa e, in particolare, non è un’inutile duplicazione dell’analisi del contesto interessato dal rischio. Analizzare i rischi di un’organizzazione significa individuare i singoli fatti che possono metterla in crisi in rapporto all’ambiente nel quale essi si manifestano. Il tutto tenendo conto che un rischio è un fatto il cui accadimento è probabile non in astratto, ma in concreto, ossia in relazione alla caratterizzazione del contesto. Non dimenticando che analizzare i rischi all’interno di un’organizzazione significa focalizzare l’attenzione duplicemente sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti, ossia sui problemi che l’artefice del fattore di rischio mira a risolvere rendendo concreto il relativo fattore prima solo potenziale. Nel caso del rischio da corruzione, l’analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia la provvista dei mezzi utilizzati dal corruttore. L’analisi dei rischi è il primo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall’art. 1, comma 8 della legge 6/11/2012, n. 190. Un buon modo per addivenirvi è sviluppare sistemi di auditing interno.

**In quarto luogo, valutare i rischi**. Valutare i rischi di un’organizzazione significa averli prima

mappati e poi compiere una verifica sul livello di verosimiglianza che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Cosa certa è che la corruzione è un fenomeno che deve essere estirpato: in questo senso la scelta del legislatore è chiara. Meno evidente è però che i costi del processo di preservazione siano indifferenti. La valutazione e l'analisi dei rischi (qui del rischio da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi, il quale è un documento che deve essere oggetto di costante aggiornamento. Va da sé che la valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6 novembre 2012, n. 190.

**In quinto luogo, enucleare le appropriate strategie di contrasto.** La conoscenza è il presupposto della reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza un'adeguata conoscenza delle modalità in concreto attraverso cui le azioni che rendono effettivo un evento solo probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del piano di prevenzione della corruzione previsto dall'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190.

**In sesto luogo, monitorare i rischi.** Le azioni di contrasto attuate nei confronti dei rischi organizzativi devono essere puntualmente monitorate ed aggiornate per valutarne l'efficacia inibitoria e per misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale. Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, ma, come tutti i piani operativi, uno strumento soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feedback operativo. Non a caso, l'art. 1, comma 8 della legge 6.11.2012, n. 190 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento anno per anno alla sopravvenienza di presupposti che ne rendono appropriata la rimodulazione.



## **ART. 1 DEFINIZIONE E VALIDITA' DEL PIANO**

Il presente PTPCT è volto ad individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione.

L'individuazione di tali attività si fonda, sulla base dell'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza dell'Amministrazione e del costante presidio sulle strutture di riferimento.

A tal proposito l'elaborazione e redazione del Piano è effettuata sulla base di una valutazione dei procedimenti amministrativi volta ad individuare e graduare il più possibile la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e l'intensità del conseguente danno per la società, tenuto conto, inoltre, delle seguenti considerazioni:

- il contatto non necessario con l'utenza specie per procedure standardizzate e per informazioni ampiamente conoscibili, aumenta il rischio, senza alcun vantaggio concreto nei confronti dell'utenza stessa;
- la mancata trasparenza e la scarsa qualità di comprensione degli atti amministrativi non rende chiara la portata degli obblighi incombenti sull'Amministrazione;
- è richiesta ad ognuno dei dipendenti della società non solo la correttezza in relazione agli adempimenti dovuti per le procedure che attengono ai propri uffici ma anche l'assunzione di una correttezza comportamentale e di uno spirito collaborativo nei confronti della società di appartenenza e del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- è necessaria un'attenzione all'indipendenza, professionalità ed adeguatezza organizzativa della struttura;
- è altresì necessaria la creazione di un metodo di lavoro che favorisca l'ascolto dei cittadini e degli utenti perché possano diventare anch'essi soggetti collaborativi nel contrasto alla corruzione;
- la probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto sulla base della conoscenza delle attività anche esecutive e sulla base delle esperienze pregresse;
- la gravità dei danni conseguenti all'evento corruttivo;
- L'incidenza della specifica attività all'interno delle singole strutture in rapporto al numero delle pratiche ed all'entità delle spese di erogazione, rispetto ai costi ed alla burocratizzazione delle misure anticorruzione;
- la più o meno alta discrezionalità nello svolgimento dell'attività amministrativa, il numero dei dipendenti coinvolti nello svolgimento dell'attività stessa.

Il PTPCT, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti normative, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze volte a:

- a) prevedere, per le attività individuate, idonei meccanismi di formazione del personale dedicato, attuazione e controlli delle decisioni e delle attività, volti a prevenire il rischio di corruzione;
- b) prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività, obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;

- d) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- e) individuare, informando preventivamente gli organi apicali della società, ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione.

Il PTPCT ha valenza triennale, fermo restando l'aggiornamento annuale. La sua caratteristica sostanziale consiste nella prevenzione delle attività a rischio; a tal fine e con cadenza almeno annuale i responsabili dei servizi/strutture/uffici della società, effettuano una verifica della mappatura del rischio, in modo da garantire una costante verifica dell'andamento dell'attività amministrativa degli uffici cui sono preposti.

All'esito di tale attività di verifica i responsabili dei servizi/strutture/uffici della società, comunicano al Responsabile per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza, solo in caso di riscontro di eventuali anomalie, i risultati dell'analisi effettuata, nonché eventuali proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

Il PTPCT verrà pubblicato sul sito web della società, nell'area direttamente accessibile denominata: "Società trasparente".

La società si impegna a dare la più ampia diffusione al presente Piano, pubblicandolo sul proprio sito internet istituzionale e nella rete intranet, nonché trasmettendolo tramite e-mail a tutti i propri dipendenti in servizio.

I dipendenti nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformano ai contenuti del presente Piano, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione.

Tutti i dipendenti sono chiamati, ciascuno per il proprio ambito di competenza, nell'attività di analisi e di valutazione propositiva del Piano e delle attività a rischio.

I Responsabili dei servizi/strutture/uffici della società, organizzano, in caso di necessità, momenti di confronto con i dipendenti della struttura, per acquisire suggerimenti e valutazioni concrete circa l'implementazione delle attività a rischio, nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione.

Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestuale verbale.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11/2019 del 29.10.2019 è stato approvato Il Codice Etico. Si tratta di adempimento rilevante per l'anticorruzione, in quanto favorisce pratiche di buona amministrazione e stigmatizza le condotte lesive dell'onorabilità aziendale (**Codice Etico Allegato 1**)

## **Art. 2. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

### **2.1. - Le fasi del Piano**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) della legge 190/2012 il piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza deve individuare "le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti/responsabili di servizio, elaborate nell'esercizio delle competenze previste dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) del D.lgs.30 marzo 2001, n.165".

Nell'adempimento del suddetto obbligo, in sede di prima adozione del PTPCT, il processo per l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione si è articolato nelle seguenti fasi:

**a) Censimento dei processi e procedimenti**

- Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo di tutti i processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti non ha pretesa di esaustività, ma si concentra nell'individuazione di un elenco il più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole;

- Vista la differenza intrinseca fra processi amministrativi e il loro possibile grado di scomposizione in procedimenti e sotto procedimenti, l'elenco non vanta assoluta omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza così come intesa nel punto precedente.

**b) Analisi del rischio corruttivo**

- Per ogni processo/procedimento individuato nell'elenco di cui alla lettera a), il Rischio di corruzione è stato valutato secondo le metodologie stabilite nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del PNA In buona sostanza si fa riferimento alla probabilità dell'accadimento dell'evento corruttivo e all'impatto dell'eventuale evento corruttivo. Tali valori numerici, sono stati individuati sulla base della storia dell'Ente, sulla loro percezione relativa da parte del Responsabile di Servizio competente e della casistica di rilievo presente nella letteratura di materia: non possono quindi essere assunti come parametri oggettivi e assoluti, ma dovranno essere valutati come indicatori quali-quantitativi.

**c) Individuazione delle misure di contrasto**

- Valutazione delle azioni e iniziative che collaborano a mitigare e, laddove possibile, al graduale superamento dei rischi evidenziati.

**2.2 - Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno è finalizzata a consentire all'amministrazione – nei limiti dei dati disponibili sulla base delle competenze dalla stessa esercitate e della collaborazione fornita da altri enti e soggetti – di conoscere e valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio di riferimento, ai fini della definizione di una più adeguata strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione si è avvalsa dei dati forniti dalla documentazione di seguito indicata, che è citata quale fonte delle informazioni riportate nel seguito del presente paragrafo:

- Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata, presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;

- Relazione sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia presentata dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati;

Con riguardo alla complessiva incidenza di fenomeni criminali, dall'esame della documentazione sopra citata emerge che il territorio della Provincia di Brescia è ad oggi caratterizzato dalla sostanziale assenza di qualificate organizzazioni criminali autoctone, a cui si contrappone, peraltro, la presenza di forme delinquenziali a prevalente matrice etnica attive principalmente nei settori del narcotraffico, dello sfruttamento dell'immigrazione clandestina, della prostituzione, dei reati predatori e della contraffazione di marchi.

Lo scenario criminale della provincia di Brescia risente dell'influenza di rilevanti fattori, quali la vicinanza al territorio milanese, la presenza di importanti vie di comunicazione e le particolari connotazioni economico-finanziarie del contesto. Infatti si registrano: un alto tenore di vita, un diffuso benessere, la presenza di numerose aziende attive nei settori turistico, edile, immobiliare, dei beni voluttuari (autosaloni e centri commerciali) e dell'intrattenimento (discoteche e night-club). A ciò si aggiunge, quale ulteriore stimolo di penetrazione per la criminalità organizzata, la vicinanza con le note località turistiche e di conseguenza la più ampia possibilità di riciclare i proventi da attività illecite. Pertanto il territorio bresciano, in ragione delle non poche possibilità che offre, è considerato un bacino ideale per la perpetrazione anche di delitti di carattere tributario o attività di reimpiego e di riciclaggio, spesso portate a compimento, con sempre più rilevanti modalità esecutive.

Il territorio bresciano è interessato dall'operatività di proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con particolare riferimento alle consorterie della 'Ndrangheta calabrese, il cui scopo principale è quello di radicarsi nella realtà economica locale e legale al fine di reinvestire e riciclare i proventi illeciti nei settori di maggiore rilevanza economica, soprattutto in quello edilizio e turistico-alberghiero e attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici. Al riguardo, le potenzialità economiche e finanziarie di tutta l'area costituiscono un bacino di primario interesse per iniziative imprenditoriali di elevato profilo in diversi settori, e ciò ancor più per l'imprenditoria criminale che può disporre di risorse facilmente reperibili, frutto di attività criminose. Inoltre, in un contesto che risente di un clima di recessione economica, le difficoltà di imprenditori (piccoli e medi), connesse all'accesso al credito, sono all'origine di pratiche usuraie finalizzate a subentrare nelle svariate attività economiche.

La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese), risulta attiva in molteplici attività delittuose. Le attività investigative hanno dimostrato il significativo interesse e coinvolgimento per il narcotraffico e per il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente impiego degli immigrati sia come manodopera in nero negli opifici sia come manovalanza criminale nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine poste in essere da soggetti appartenenti a famiglie di nomadi.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, i dati disponibili con riferimento alla Lombardia rivelano tassi significativi di incidenza, certamente non inferiori a quelli registrati in altre regioni italiane. Non si dispone di dati ufficiali a livello locale di delitti contro la

pubblica amministrazione. Utilizzando fonti giornalistiche si può ritenere che il fenomeno non assuma una rilevanza elevata.

### **2.3 - Il contesto interno e l'organizzazione**

La struttura organizzativa della società SIV srl al momento di stesura del presente piano evidenzia l'organigramma che si unisce come **Allegato 2**.

L'amministrazione si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti dell'amministrazione, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento, in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione, i dati disponibili rivelano, con riferimento al triennio 2018- 2020:

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la pubblica amministrazione;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- la ricezione di n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- la ricezione di n. // segnalazioni di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritiene che tali dati testimonino, allo stato attuale, nessuna incidenza di fenomeni corruttivi all'interno della società.

### **2.4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione all'interno della società ed i relativi compiti e funzioni sono:

#### **Consiglio di Amministrazione/Assemblea:**

- designa il Responsabile dell'Anticorruzione (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il Piano Triennale della prevenzione della Corruzione e della trasparenza ed i suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

#### **il RPCT:**

- elabora e propone al Consiglio di Amministrazione il PTPCT;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e i compiti di vigilanza sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale sull'attività svolta e ne assicura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);

- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge conseguentemente le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013); Per la società SIV Srl è nominato nella figura del Direttore Generale come da Verbale n.05/2021 del 15/03/2021;
- svolge altresì i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- procede ad ogni altro adempimento previsto dalla legge e dal presente PTPCT.

**tutti i Responsabili di Servizio/Settore/Ufficio per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, dei referenti e dell'autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale per quanto di competenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- concorrono 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;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva.

**tutti i dipendenti della società:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente; segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990);

**i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito eventualmente riscontrate.

**Art. 3 AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE**

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio. Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'attività della società con riferimento al rischio di corruzione. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

### **3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000 2010)**

Per far sì che la gestione del rischio sia efficace, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi riportati qui di seguito.

**a) La gestione del rischio crea e protegge il valore.**

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security\*, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.

**b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione.**

La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.

**c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale.**

La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

**d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza.**

La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.

**e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva.**

Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.

**f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili.**

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.

**h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali.**

Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

**i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva.**

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei

responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.

**j) La gestione del rischio è dinamica.**

La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d altri scompaiono.

**k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.**

Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

\* Nota Nazionale: per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui un'organizzazione dispone o di cui necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa nel breve, nel medio e nel lungo termine. (adattamento delle definizioni di "security aziendale" della UNI 10459:1995)

**3.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nella società**

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti della società;
- materie il cui contenuto è pubblicato nei siti internet delle pubbliche amministrazioni art. 54 D.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- trasparenza;
- materie oggetto di informazioni rilevanti con le relative modalità di pubblicazione individuate con DPCM ai sensi del comma 31, art. 1, legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa della società sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

1. Autorizzazioni;
2. Concessioni;
3. Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati
4. Scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D.lgs. 50/2016 e s.m.i.;
5. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.

I suddetti procedimenti corrispondono alle aree di rischio obbligatorio per tutte le amministrazioni e indicate nell'allegato 2 del PNA che ne riporta un elenco minimale, cui si aggiungono le ulteriori aree individuate da ciascuna amministrazione in base alle specificità



dell'ente.

Il vigente PNA comprensivo dei relativi aggiornamenti riecheggia i principi ai quali deve ispirarsi ogni amministrazione nella prevenzione e gestione del rischio corruzione:

- a) va condotta in modo da realizzare l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale, pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;
- c) è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata. Detta strategia deve trovare un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi delle amministrazioni e degli enti. Gli obiettivi individuati nel PTPCT per i responsabili delle unità organizzative in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono, di norma, essere collegati agli obiettivi inseriti per gli stessi soggetti nel Piano delle performance o in documenti analoghi. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, per quanto possibile, del personale non dirigenziale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale. Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità. Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;
- f) è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola amministrazione o ente, nonché di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPC). Essa non deve riprodurre in modo integrale e acritico i risultati della gestione del rischio operata da altre amministrazioni (ignorando dunque le specificità dell'amministrazione interessata) né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo

### **3.2.1 Aree e sotto-aree di rischio**

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 crono programma
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 privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

Il richiamato aggiornamento del PNA, nella Parte Speciale dedicata all'area di rischio dei contratti pubblici, suggerisce di procedere alla scomposizione del sistema di affidamento prescelto nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.



## Fasi delle procedure di approvvigionamento

**Programmazione:** necessità di prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

### *Possibili eventi rischiosi*

Per il processo di analisi e definizione dei fabbisogni, gli eventi rischiosi possono consistere nella definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari (scegliendo di dare priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o nell'abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

### *Misure*

- Adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive emerse da rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogni.
- Introduzione elementi di programmazione annuale.
- Attivazione controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali

## Progettazione della gara

### *Processi e procedimenti rilevanti*

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza dell'intera – e più ampia - procedura di approvvigionamento al perseguimento del pubblico interesse, nel rispetto dei principi enunciati dall'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio, rilevare i seguenti processi: effettuazione delle consultazioni preliminari di mercato per la definizione delle specifiche tecniche; nomina del responsabile del procedimento; individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento; individuazione degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo del contratto; scelta della procedura di aggiudicazione, con particolare attenzione al ricorso alla procedura negoziata; predisposizione di atti e documenti di gara incluso il capitolato; definizione dei criteri di partecipazione, del criterio di aggiudicazione e dei criteri di attribuzione del punteggio.

### *Possibili eventi rischiosi*

Diversi sono gli eventi rischiosi che possono essere considerati, quali ad esempio:

- la nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti

(soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza;

- la 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;
- l'attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

#### *Misure*

- Obbligo di motivazione nella determina/delibera a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. concessione).
- Adozione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall'ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- 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.
- Previsione in tutti i bandi, gli avvisi, le lettere di invito o nei contratti adottati di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nel Codice Etico.
- Adesione alla normativa e alla prassi (es. linee guida ANAC) di tempo in tempo vigenti.
- Adozione di procedure interne.

#### **Selezione del contraente**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

Nella fase di selezione, gli enti sono chiamati a porre in essere misure concrete per prevenire conflitti di interesse (cfr. considerando 16 della direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o possibili applicazioni distorte delle diverse disposizioni del Codice, rilevanti al fine di condizionare gli esiti della procedura a motivo della sussistenza di un interesse finanziario, economico o altro

interesse personale costituente una minaccia all'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica. I processi che possono rilevare in questa fase sono, ad esempio:

- la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
- la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
- la nomina della commissione di gara;
- la gestione delle sedute di gara;
- la verifica dei requisiti di partecipazione;
- la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte;
- l'aggiudicazione provvisoria;
- l'annullamento della gara;
- la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

#### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, seggio di gara, commissione giudicatrice di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. Possono rientrare in tale alveo, ad esempio, azioni e comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara; l'applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti; alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.

#### *Misure*

- Accessibilità online 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.
- Organi collegiali.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo al fine di consentire verifiche successive, per la menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, conformemente alle previsioni di legge e alla prassi vigenti.
- Rilascio da parte dei commissari componenti delle commissioni giudicatrici di dichiarazioni attestanti:
  - Esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
  - Non aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al

- contratto del cui affidamento si tratta» (art. 84, co. 4, del Codice);
- Se professionisti, iscrizione in albi professionali da almeno 10 anni (art. 84, co. 8, lett. a), del Codice);
  - Non aver concorso, «in qualità di membri delle commissioni giudicatrici, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all’approvazione di atti dichiarati illegittimi» (art. 84, co. 6, del Codice);
  - Non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali e l’assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all’articolo 51 c.p.c.
  - L’introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia.
  - Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / collegamento / accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”.
  - La check list di controllo sul rispetto, per ciascuna gara, degli obblighi di tempestiva segnalazione all’ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all’operatore economico.
  - Per le gare destinate ad essere celebrate con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, acquisizione da parte del RUP di una specifica dichiarazione, sottoscritta da ciascun componente della commissione giudicatrice, attestante l’insussistenza di cause di incompatibilità con l’impresa aggiudicataria della gara e con l’impresa seconda classificata, avendo riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi e/o di parentela con i componenti dei relativi organi amministrativi e societari, con riferimento agli ultimi 5 anni.
  - Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell’integrità e della conservazione delle buste contenenti l’offerta.
  - Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
  - Preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

## **Verifica dell’aggiudicazione e stipula del contratto**

### *Processi e procedimenti rilevanti*

La verifica dell’aggiudicazione costituisce un momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura espletata, sia in vista della successiva stipula del contratto sia nell’ottica dell’apprezzamento della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione in capo all’aggiudicatario. In questa fase i processi rilevanti sono, ad esempio, la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto, l’effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell’aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, gli eventi rischiosi attengono, ad esempio, all’alterazione o omissione dei controlli

e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti. Specularmente, un altro evento rischioso consiste nella possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria. Rileva, altresì, la possibile violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### *Misure*

- Collegialità nella verifica dei requisiti, sotto la responsabilità del dirigente dell'ufficio acquisti e la presenza dei funzionari dell'ufficio.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

#### **Esecuzione del contratto**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

In questa fase, che è relativa al momento in cui l'esecutore pone in atto i mezzi e l'organizzazione necessaria a soddisfare il fabbisogno dell'amministrazione, secondo quanto specificamente richiesto in contratto, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento. Attesa la particolare esposizione al rischio corruttivo, i processi che rilevano sono, ad esempio, quelli di:

- approvazione delle modifiche del contratto originario;
- autorizzazione al subappalto;
- ammissione delle varianti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- verifica delle disposizioni in materia di sicurezza con particolare riferimento al rispetto delle prescrizioni contenute nel Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC) o Documento Unico di Valutazione dei Rischi Interferenziali (DUVRI);
- apposizione di riserve;
- gestione delle controversie;
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

##### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, i principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dell'effettivo stato avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore (ad esempio, per consentirgli di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara o di conseguire extra guadagni o di dover partecipare ad una nuova gara). Molto frequente è l'approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.), introducendo elementi che, se previsti fin dall'inizio, avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio. Con riferimento al subappalto, un possibile rischio consiste nella mancata valutazione dell'impiego di manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività come

subappalto per eludere le disposizioni e i limiti di legge, nonché nella mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore. Rileva, altresì, l'apposizione di riserve generiche a cui consegue una incontrollata lievitazione dei costi, il ricorso ai sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti.

#### *Misure*

- Check list relativa alla verifica dei tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita e trasmettersi al RPC e agli uffici di controllo interno al fine di attivare specifiche misure di intervento in caso di eccessivo allungamento dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di effettuare adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo dell'impresa subappaltatrice in sede di autorizzazione del subappalto.

#### **Rendicontazione del contratto**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

Nella fase di rendicontazione del contratto, momento nel quale l'amministrazione verifica la conformità o regolare esecuzione della prestazione richiesta ed effettua i pagamenti a favore dei soggetti esecutori, è importante mappare il procedimento di nomina del collaudatore (o della commissione di collaudo), il procedimento di verifica della corretta 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), nonché le attività connesse alla rendicontazione dei lavori in economia da parte del responsabile del procedimento.

##### *Possibili eventi rischiosi*

In questa fase, i fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia attraverso alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante, sia attraverso l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono, ad esempio, essere considerati tra gli eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.

##### *Indicatori*

In questa fase può essere estremamente utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. Un indicatore di scostamento medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza



tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni per le quali i contratti subiscono variazioni di costo; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti di costo, in aumento e per un numero elevato di contratti, dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio. Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo effettivamente impiegato per la conclusione del contratto ed il relativo tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione inizialmente previsto.

#### *Misure*

- Effettuazione di un report da parte dell'ufficio contratti, al verificarsi di eventuali criticità, al fine di rendicontare al RUP e al RPCT le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara espletate sul sito della stazione appaltante.

### **3.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio**

Relativamente alla metodologia utilizzata si fa riferimento agli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del P.N.A. (riportati nella tabella 1, "Tabella valutazione del rischio" e nella tabella 2 "Valori e frequenze della probabilità" che si uniscono al presente Piano come **Allegato A**).

#### **Art. 4 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Fatto salvo la graduale implementazione dei concetti introdotti dal PNA 2019, il documento parla di mappatura dei processi, delle sue fasi e della responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo)" (vedi allegato 1, pag. 24, PNA 2013). L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi che si traduce nel fare emergere i possibili rischi di corruzione per ciascun procedimento. L'analisi ha fornito come esito la mappatura, che deve intendersi non ancora completa e quindi suscettibile di integrazioni in occasioni dei prossimi aggiornamenti del PTPCT, come risulta dal documento allegato. (**Allegato "4"** – Mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità).

Per l'attività di mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio competenti, sotto il coordinamento del RPCT.

## **Art. 5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando la metodologia risultante dagli indirizzi riportati nell'allegato 1, paragrafo B.1.2 del PNA.

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del Piano Nazionale Anticorruzione, per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013) fermo restando l'obiettivo di graduale avvicinamento ai concetti introdotti dal PNA 2019.

L'analisi ha fornito un quadro analitico del rischio per ogni singola tipologia di procedimento (**Allegato "5"** – Valutazione del rischio per procedimenti).

Dall'analisi effettuata devono essere considerati a maggior rischio le attività che evidenziano i valori più elevati che pertanto saranno oggetto di valutazione con carattere di priorità.

### **5. 1 – Esempificazione compiti ed adempimenti del RPCT**

La figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza è individuata nella persona del Dott.ssa Valgolio Cristina nominata e confermata dall'Organo di amministrazione della Società. Il RPCT, ha autonomia e perfetta conoscenza organizzativa della struttura, integrando le raccomandazioni della normativa e dell'ANAC ribadite nella delibera n. 831 del 31 agosto 2016 di approvazione del PNA e confermate dalla delibera ANAC n. 1134 dell'8.11.2017 nonché dalla delibera ANAC n. 1208 del 22.11.2017 di approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA ulteriormente rafforzate dalla delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019 e dei suoi allegati.

**Il nominativo del RPCT è stato trasmesso alla relativa anagrafe in data 16 Marzo 2021.**

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora indicativamente entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dall'Amministratore Unico della società entro il 31 gennaio;
- b) 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;
- c) individua, in collaborazione con i responsabili degli Uffici, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- d) 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;
- e) 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;
- f) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- g) propone modifiche al Piano in caso di accertamento di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione;
- h) 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;

i) cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che, nella società, sia rispettata la normativa vigente in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni, contestando -una volta avuta diretta conoscenza o notizia- all'interessato, l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità, (cfr. art. 15 comma 1 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

j) segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta all'ANAC, 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 D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);

k) verifica la predisposizione del codice di comportamento della società e ne cura la diffusione ed il monitoraggio.

Il RPCT provvede entro il 15 dicembre di ogni anno, salvo proroghe concesse dall'ANAC come si è verificato anche nel corrente anno, con comunicazione del Presidente ANAC del 2 dicembre 2020, a predisporre il rendiconto annuale sulle verifiche ed attività svolte nonché eventuali previsioni per l'anno successivo, dandone comunicazione al Presidente, ai Consiglieri ed agli organi di controllo. La relazione contenente i risultati dell'attività svolta è pubblicata sul sito internet della società.

La responsabilità del RPCT si sostanzia, in caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT e di aver osservato le seguenti prescrizioni:
  - a) avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - b) avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) 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;
  - d) avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
  - e) avere monitorato, i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
  - f) 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 dell'amministrazione;
  - g) 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;

- h) avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- i) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT.

## **5.2 – Esempificazione compiti e responsabilità dei preposti e responsabili degli uffici/servizi/settori**

I responsabili degli uffici/Servizi/Settori concorrono alla definizione delle attività previste nel PTPCT, 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 PTPCT 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 dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o dell'ANAC.

I Responsabili degli Uffici/Servizi/Settori e tutti i dipendenti vengono prontamente informati del piano approvato e pubblicato 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 anche ogni situazione di conflitto anche potenziale.

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

Le figure di RPC e RPT coincidono nell'unica figura di RPCT.

Ogni Responsabile di Ufficio è referente della sezione per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa. I contenuti di dettaglio sono riportati nella sezione trasparenza.

I Responsabili degli Uffici riferiscono al RPCT circa l'attuazione delle modalità operative previste nel presente PTPCT.

## **ART. 6 MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### **6.1 - Codice Etico**

Servizi Idrici Valle Camonica srl ha approvato il Codice Etico con delibera del Consiglio di Amministrazione n. 11/2019 del 29.10.2019.

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

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

Il Codice Etico si allega al presente PTPCT (**Allegato 1**).

Il Codice Etico è disponibile sul sito istituzionale [www.siv srl.eu](http://www.siv srl.eu) nelle seguenti sezione e sottosezioni: Società Trasparente/Altri Contenuti/Documenti sulla Governance.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale

DOCUMENTI: Codice Etico

## **6.2 Partecipazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente**

Il PTPCT, come formulato in sede di aggiornamento, sarà sottoposto alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale;

Il PTPCT sarà inoltre portato a diretta conoscenza di tutti i Consiglieri con invito a formulare eventuale proposte di miglioramento che saranno adeguatamente valutate in sede di prossimo aggiornamento.

## **6.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento**

Strumento particolarmente rilevante è quello relativo al monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del Piano.

Ai fini del monitoraggio dei termini di conclusione ciascun Responsabile di Servizio è tenuto ad effettuare una verifica, i cui esiti saranno comunicati al RPCT solo in caso di rilevazione di criticità e/o problematiche.

L'obbligo di monitoraggio è divenuto ora più stringente dal momento che la legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione.

Reiterate segnalazioni del mancato rispetto dei termini del procedimento costituiscono un

segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direzione

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: elenco dei procedimenti aggiornato  
report risultanze controlli.

#### **6.4 La formazione**

La società provvederà a organizzare specifici interventi di formazione sul tema delle misure di prevenzione della corruzione, previo parere favorevole espresso dal Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza.

A tal fine, si provvederà alla individuazione dei dipendenti e dei dirigenti coinvolti nei processi di lavoro con maggiore esposizione al rischio di corruzione, alla verifica del grado di informazione e conoscenza delle materie a rischio di corruzione in possesso dei dipendenti e alla sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare focus sui temi dell'etica e della legalità dei comportamenti.

La Formazione avrà quale oggetto, sia la conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, sia quella applicata, intendendosi per tale, quella relativa ai comportamenti concreti da attuare durante la specifica attività di lavoro, nonché lo sviluppo di mappe del rischio, finalizzate a circoscrivere gli elementi dai quali può derivare l'insorgenza di fenomeni corruttivi.

Sarà inoltre favorito il confronto tra esperienze diverse e procedure amministrative distinte per coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costituzione di buone pratiche amministrative che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso i principi della trasparenza dell'attività amministrativa, le rotazioni di funzionari e la parità di trattamento. L'obiettivo è di creare quindi un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulle prassi amministrative sia sulla formazione del personale. I Responsabili di Servizio cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema dell'anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning. Alle attività formative di base (già effettuate nel corso degli anni precedenti si aggiungeranno negli anni successivi interventi formativi organizzati sulla base dei monitoraggi delle attività previsti nel Piano di prevenzione della corruzione e sull'analisi dei bisogni formativi segnalati al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

Verranno utilizzati anche strumenti innovativi quali l'e-learning.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direzione

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo.

## **6.5 Criteri per la rotazione degli incarichi e personale esposto al rischio**

Rotazione ordinaria. La rotazione degli incarichi, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione costituisce una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva.

In caso di impossibilità di sostituire un dipendente rispetto alla posizione ricoperta, valutata a rischio di corruzione, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, propone al Legale Rappresentante della società, 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.

La verifica in relazione alla possibilità di effettuare la rotazione per le posizioni particolarmente esposte al rischio corruzione è effettuata con periodicità minima quinquennale con possibilità, al ricorrere di eventuali indicatori che lo suggeriscano, di effettuare tale verifica con periodicità triennale.

Vincoli soggettivi alla rotazione: l'amministrazione è tenuta ad adottare misure di rotazione compatibili con eventuali diritti individuali dei dipendenti interessati, soprattutto laddove le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi alla rotazione: la rotazione va correlata all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella deliberazione n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co. 60 e 61 della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Gradualità della rotazione: la rotazione, sia essa nell'ambito dello stesso ufficio o tra uffici diversi, dovrà comunque essere graduale in considerazione dell'impatto che la stessa è destinata ad avere sull'intera struttura organizzativa al fine di mitigare il rallentamento dell'attività

Monitoraggio: nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione o delle misure alternative previste, unitamente al loro coordinamento con le misure di formazione.

Attesa l'esiguità delle risorse umane della struttura, qualora non si renda possibile effettuare concretamente la rotazione in relazione a taluni ruoli, si ricorrerà a misure alternative alla stessa, favorendo la massima trasparenza dei processi (in particolare di quelli relativi all'affidamento di appalti di forniture, servizi e lavori e all'assunzione di personale e ad altri settori che comportino esercizio di potere discrezionale nell'attribuzione di incarichi, benefici economici e non ecc. ) e favorendo altresì la condivisione delle fasi procedurali con previsione di affiancamento al funzionario istruttore di altro/i funzionario/i in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria. Sarà posta cura pertanto di affidare a più soggetti le varie fasi procedurali nelle aree maggiormente esposte al rischio corruzione.

Tale obiettivo sarà perseguito favorendo la costituzione di organi collegiali e non individuali nelle fasi procedurali di scelta del contraente o di assunzione di personale o di attribuzione di benefici economici e non e comunque nei processi che coinvolgano discrezionalità amministrativa.

Rotazione straordinaria. 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 Presidente, su proposta del Direttore Generale / 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.

RESPONSABILITA': Consiglio di Amministrazione/Direzione/RPCT.

#### **6.6 Attività e incarichi extra istituzionali**

Il cumulo in capo ad un medesimo dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione 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 del funzionario 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.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Consiglio di Amministrazione/Direzione

DOCUMENTI: Codice Etico, CCNL di categoria e contrattazione decentrata.

#### **6.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali**

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

- inconferibilità, cioè 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 dell'Ente 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 con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Società trasparente".

RESPONSABILITA': Consiglio di Amministrazione/Direzione/RPCT.

### **6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro**

I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto dell'ente, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto con la società, 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.

. Le ulteriori azioni previste al fine di suffragare il divieto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage) sono:

- inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volte ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara del tipo "dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le P.A. previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di SIV Srl negli ultimi 3 anni di servizio";
- dichiarazione ad sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente s'impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

RESPONSABILITA': Consiglio di Amministrazione/Direzione

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti.

### **6.9 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

L'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 è stato completamente sostituito e riscritto dall'art. 1 della Legge 30 novembre 2017 n. 179 che ha ulteriormente potenziato le tutele del dipendente che denuncia illeciti e alle cui previsioni il presente piano si conforma. E' prevista ai sensi del c. 5 del nuovo art. 54 bis l'adozione da parte di ANAC di apposite linee guida relative alle procedure per la

presentazione e la gestione delle segnalazioni. Tali linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. Verrà posta particolare attenzione nel corso della durata del presente piano alla adozione dei protocolli e delle indicazioni che le previste linee guida contempleranno non appena emesse ed entrate in vigore.

L'art. 2 della citata Legge 179/2017 introduce il c. 2bis all'art. 6 del D.lgs. 231/2001 che prevede unitamente a divieti di atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del dipendente autore di segnalazioni, l'adozione di modelli idonei per la presentazione di segnalazioni circostanziate di condotte illecite, prevedendo altresì più canali anche alternativi di segnalazione idonei a garantire con modalità informatiche la riservatezza dell'identità del segnalante.

Nell'ambito della esecuzione del modello organizzativo verrà posta attenzione alla realizzazione ed implementazione di tali strumenti/procedure. In particolare verrà perfezionata una procedura di segnalazione informatica autonoma rispetto a quella adottata ai sensi del D.lgs. 231/01, che si ispirerà alle raccomandazioni da ultimo contenute nella legge 179 del 2017.

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 nuovo art. 54 bis D.lgs. n. 165 del 2001).

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 e 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. L'amministrazione 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.

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 sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente 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 nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
  - può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
    - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
    - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
    - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della pubblica amministrazione.
  - Il dipendente invia la segnalazione compilando apposito modulo reso disponibile dall'amministrazione nella sezione Amministrazione trasparente del sito internet istituzionale, nella quale sono specificate le modalità di compilazione e di invio ad apposita casella di posta elettronica accessibile esclusivamente dal responsabile per la prevenzione della corruzione. Il modulo deve garantire la raccolta di tutti gli elementi utili alla ricostruzione del fatto ed all'accertamento della fondatezza di quanto segnalato. La segnalazione può essere presentata anche senza utilizzo del modulo sopra indicato, ma deve in ogni caso contenere gli elementi essenziali dallo stesso previsti. La segnalazione ricevuta da qualsiasi soggetto diverso dal responsabile per la prevenzione della corruzione deve essere tempestivamente inoltrata dal ricevente al suddetto responsabile;
  - se la segnalazione riguarda il responsabile per la prevenzione della corruzione o un componente del gruppo di lavoro, o se il dipendente non intende avvalersi della disponibilità di soggetti interni all'amministrazione, la segnalazione può essere effettuata direttamente ad A.N.AC. tramite l'indirizzo di posta elettronica [whistleblowing@anticorruzione.it](mailto:whistleblowing@anticorruzione.it);
  - la segnalazione, tempestivamente presa in carico dal responsabile per la prevenzione della corruzione è oggetto di una prima sommaria istruttoria, ad esito della quale il responsabile per la prevenzione della corruzione, se indispensabile, può chiedere chiarimenti al segnalante e/o ad eventuali altri soggetti coinvolti nella segnalazione, previa adozione delle necessarie cautele;
  - ad esito di istruttoria e di conseguente compiuta valutazione dei fatti oggetto di

segnalazione, il responsabile per la prevenzione della corruzione:

- a) in caso di manifesta infondatezza, procede a archiviare la segnalazione;
- b) in caso di accertata fondatezza, individua, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, i soggetti a cui inoltrare la segnalazione, tra i seguenti: dirigente della struttura amministrativa a cui è ascrivibile il fatto segnalato; dirigente competente allo svolgimento dei procedimenti disciplinari; Autorità giudiziaria; Corte dei conti; Autorità Nazionale Anticorruzione; Dipartimento della funzione pubblica.

In conformità a quanto espressamente chiarito da ANAC con propria Determina n. 6/2015, le garanzie di riservatezza approntate mediante la procedura sopra indicata presuppongono che il segnalante renda nota la propria identità. Non rientra conseguentemente nel campo di applicazione dell'art. 54 bis del D.lgs. n. 165/2001 il caso del soggetto che, nell'inoltrare la segnalazione, non si renda conoscibile, in quanto scopo della disposizione citata è quello di assicurare la tutela della riservatezza del dipendente esclusivamente con riferimento a segnalazioni provenienti da soggetti individuabili e riconoscibili.

Il dipendente che ritenga di avere subito discriminazioni per il fatto di avere effettuato segnalazioni di illecito deve dare circostanziata notizia dell'avvenuta discriminazione al responsabile per la prevenzione della corruzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per la segnalazione dell'accaduto al dirigente competente, alla struttura competente per i procedimenti disciplinari e all'Ispektorato della funzione pubblica.

Il dipendente può inoltre:

- a. segnalare l'avvenuta discriminazione alle Organizzazioni sindacali presenti nell'amministrazione;
- b. agire in giudizio nei confronti del dipendente autore della discriminazione e dell'amministrazione per ottenere la sospensione, la disapplicazione o l'annullamento della misura discriminatoria ed il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale subito.

#### **6.10 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 dell'amministrazione di casi esemplificativi anonimi, tratti dall'esperienza concreta dell'amministrazione, in cui si prospetta il comportamento non adeguato, che realizza l'illecito disciplinare, e 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) individuazione di appositi uffici per curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti

esterni (canali di ascolto), in modo da raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando tutti i canali di comunicazione possibili, dal tradizionale numero verde, alle segnalazioni via web ai social media.

- 5) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente e il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance;
- 6) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- 7) Tutte le misure specificamente previste nella precedente sezione dedicata alla contrattazione.

## **PARTE SECONDA SEZIONE TRASPARENZA**

### **ART. 7 (ANALISI DEL CONTESTO)**

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 dell'amministrazione e, per tal 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 tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie;
- la conoscenza della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e, per tal via, il controllo circa arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

Il D.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001.

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

- provvedere all'aggiornamento della sezione Trasparenza del PTPCT al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione 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.

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.

La Legge 06 novembre 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) e 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 marzo 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".

L'art. 10 del predetto D.lgs. 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.

Il D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 recante "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche", ha apportato numerosi cambiamenti alla normativa sulla trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini. Il predetto decreto è intervenuto con abrogazioni o integrazioni, su diversi obblighi di

trasparenza. Tra le modifiche di carattere generale di maggiore rilievo, si rileva il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricompresi a mente dell'art. 2 bis del D.lgs 33/2013 come introdotto dal citato D.lgs 97/2016, tra gli altri, gli enti pubblici economici, ordini professionali società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le p.a. in quanto compatibili.

Sono state pubblicate le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33 /2013 come modificato dal D.lgs 97/2013", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, alle quali si rinvia, che hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute. Tali prime Linee Guida, nel riferirsi a nuove e specifiche Linee Guida di modifica della Delibera ANAC n. 8/2015 che verranno emanate nel futuro, precisa, al fine di consentire da subito l'adeguamento da parte dei soggetti tra i quali le società in controllo pubblico, alla disciplina sulla trasparenza, che il criterio della "compatibilità" va inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente: "diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti".

La società monitorerà con attenzione l'evoluzione della prassi e si adeguerà alle previsioni di essa.

Tra le modifiche più importanti al D.lgs 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT) come indicato anche nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA.

Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 L. 190 del 2012), da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 comma 1 D.lgs 33/2013), costituiscono contenuto necessario del PTCPT.

Vengono pertanto riportati di seguito i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, fermo restando il ruolo della regia complessiva per la predisposizione del PTCPT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, dell'unico Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), conformemente a quanto previsto nel PNA 2016 e successivi aggiornamenti e dalla delibera ANAC. n. 1134 del 8 novembre 2017:

**Nominativo**

**Compiti e Responsabilità**

Dott.ssa Valgolio Cristina	Inserimento e pubblicazione tempestiva dati nella sezione Società Trasparente - comunicazione tempestiva dati servizio ICT e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Dott.ssa Valgolio Cristina	Comunicazione tempestiva dati servizio risorse umane e servizio Amministrazione Finanza e Controllo e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Dott.ssa Valgolio Cristina	Comunicazione tempestiva dati servizio Appalti e Acquisti e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Dott.ssa Valgolio Cristina	Comunicazione tempestiva dati servizio Qualità Sicurezza Ambiente e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Sig.ra Lorenza Delvecchio	Comunicazione tempestiva dati servizio Segreteria e Trasparenza e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Sig.ra Lorenza Delvecchio	Comunicazione tempestiva dati servizio Protocollo e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Dott.ssa Valgolio Cristina	Comunicazione tempestiva dati Settore Adeguamento Normativa e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Dott.ssa Valgolio Cristina	Comunicazione tempestiva dati Settore Progettazione e Direzione Lavori – obblighi connessi previsti dal PTPCT

Con la presente sezione dedicata alla trasparenza e all'integrità, la società SIV srl intende dare attuazione al principio di trasparenza intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente 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.

La sezione 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 capo al dirigente Responsabile degli uffici dell'amministrazione.

Le misure della sezione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti in materia di anticorruzione.



L'obiettivo della sezione Trasparenza del PTPCT ricomprende: 1) le iniziative previste per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità - 2) le misure, i modi e le iniziative volti all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla legge 190/2012, dal D.lgs. 33/2013, dal D.lgs 97/2016 e sono precisati nelle deliberazioni dell'ANAC, da ultimo la deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013" e la deliberazione n. 1310 del 28.12.2016 recante "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 97/2013". Quanto sopra trova ulteriore conferma nei contenuti della deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 in particolare nel paragrafo 3.1.3 rubricato "La trasparenza" al quale si rinvia in toto e che tra l'altro prevede la realizzazione di un sito web denominato sezione *società trasparente* in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2016

In attuazione delle predette norme la società SIV Srl ha già istituito nell'ambito del proprio sito istituzionale una sezione denominata "Società Trasparente" suddivisa nelle sezioni e sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013. In essa sono già ricomprese sottosezioni che prevedono la pubblicazione di:

- gli atti di carattere normativo e amministrativo generale
- l'organizzazione dell'ente
- i componenti degli organi di indirizzo politico
- i titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- la dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- il personale non a tempo indeterminato
- gli incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- la valutazione della performance e alla distribuzione dei premi al personale
- la contrattazione collettiva
- gli enti pubblici vigilati, gli enti di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- i provvedimenti amministrativi
- i dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- i controlli sulle imprese
- gli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- l'elenco dei soggetti beneficiari
- l'uso delle risorse pubbliche
- il bilancio preventivo e consuntivo, il Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio nonché il monitoraggio degli obiettivi
- i beni immobili e la gestione del patrimonio
- i servizi erogati

- i tempi di pagamento dell'amministrazione
- i procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- i pagamenti informatici
- i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- i processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- l'attività di pianificazione e governo del territorio
- le informazioni ambientali

La realizzazione della struttura della sezione è affidata al Servizio Informatico che ne è responsabile sotto la supervisione del Responsabile per la trasparenza e l'anticorruzione RPCT.

Compete altresì al Settore Informatico la predisposizione degli strumenti atti a garantire l'accessibilità delle informazioni in formato tabellare e/o aperto, laddove richiesto dalla normativa.

La trasmissione e l'aggiornamento dei contenuti, stante l'organizzazione federata del sito, sono poste sotto la responsabilità dei singoli settori/unità di staff. I settori/unità di staff provvedono alla trasmissione ai fini della pubblicazione sulle pagine assegnate dei dati e delle informazioni necessarie per alimentare l'Amministrazione trasparente.

In particolare i settori competenti unitamente al servizio ICT dovranno garantire che le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimangano pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

La società è tenuta 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 dell'Amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

I responsabili di servizio e il Servizio ICT dovranno quindi garantire 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 dell'Amministrazione, tempestivamente e comunque non oltre 10 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.

Costituisce compito e responsabilità del Servizio ICT e dei Responsabili di Servizio ciascuno per la propria competenza il raggiungimento degli obiettivi strategici di seguito illustrati.

La nuova normativa e la nuova prassi introdotta in seguito all'entrata in vigore del D.lgs 97/2016 già prevedevano la rivisitazione della mappatura degli obblighi di pubblicazione secondo le

previsioni dell'Allegato 1 alle Linee Guida approvate con deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 che sostituisce i precedenti obblighi già contenuti nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50 del 2013.

Costituiva obiettivo strategico in materia di trasparenza l'adozione e l'alimentazione con i tempi e le modalità previsti dalla norma della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione contenuta nell'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310/2016, al quale si rinvia, con le seguenti precisazioni:

- le modalità dovranno tenere conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'ente e pertanto in dipendenza di essa si potranno discostare dal pedissequo recepimento del predetto allegato 1;
- in ogni caso dovranno prevalere gli specifici contenuti che l'ANAC procederà a emanare con separati e specifici atti, anche dedicati ai soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione e contemplati dall'art. 2 bis comma 2 del D.lgs 33/2013 introdotto dal D.lgs 97/2016.

Nuovo obiettivo strategico in materia di trasparenza è costituito dalla implementazione della sezione società trasparente secondo i contenuti e le modalità e le tempistiche previste dall'allegato 1 "ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE" alla deliberazione ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017.

Ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. n. 33/2013, al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione potrà essere assolto anche mediante collegamento ipertestuale che, tramite link, colleghi la sezione "Amministrazione/società trasparente" con altra sezione del sito o con siti di altre amministrazioni/enti in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal d. lgs. 33/2013.

Costituisce altresì obiettivo strategico in materia di trasparenza l'adozione e la gestione dei contenuti e dei protocolli recati dalla deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 rubricata "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione.

#### **ART. 8 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza per la società SIV Srl è individuato nella persona del Dott.ssa Valgolio Cristina, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione Pertanto risulta suffragata l'esigenza di unitarietà delle due figure come previsto dal PNA 2016, circostanza peraltro già attuata in precedenza dall'ente.

Compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione agli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento della sezione Trasparenza e Integrità del PTPCT;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico anche in conformità ai contenuti della deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 recante "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione;

- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente all'Ufficio di disciplina per l'eventuale attuazione di procedimenti disciplinari;
- segnala inadempienze all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all'ANAC ;
- Il RPCT è tenuto a confrontarsi costantemente con l'O.d.V. per l'efficace attuazione ed armonizzazione delle norme di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012.

### **8.1 Organizzazione della società**

Sono definite modalità organizzative per garantire l'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riguardo alla sezione del sito Internet Istituzionale "Società Trasparente", precisando obblighi e responsabilità riferiti alla struttura organizzativa della società.

Ferme restando le competenze e le responsabilità sopra precisate, sono individuati altresì compiti suddivisi tra le seguenti articolazioni organizzative:

#### **Ufficio Segreteria generale e Trasparenza**

Al Settore competono controlli amministrativi comprendenti:

- direttive agli uffici;
- costituzione di gruppi di lavoro per controlli;
- esecuzione controllo secondo le scadenze previste;
- verifica esecuzione azioni di allineamento ai rischi formulati;
- elaborazione report;
- analisi scostamenti;
- adempimenti relativi a prevenzione corruzione;
- costituzione gruppo di lavoro per elaborazione piano triennale di prevenzione della corruzione;
- implementazione piano;
- monitoraggio piano;
- aggiornamento annuale piano di prevenzione;
- Coordina tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'Amministrazione.
- Assicura il funzionamento e la continuità della visione dei dati relativi all'amministrazione trasparente nonché la loro qualità.
- Riceve le segnalazioni di disservizio o i suggerimenti.
- Prevede misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati.

#### **Ufficio Informatico ICT**

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet della società SIV Srl, i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici. Le attività di pubblicazione sul sito Istituzionale sono organizzate secondo un modello decentrato che individua in ciascun Ufficio una rete di publisher e validatori dei contenuti.

Dispone attraverso idonei programmi informatici ed applicativi ai fini della facilitazione dell'inserimento, aggiornamento, archiviazione dei dati da pubblicare e nel formato richiesto dalle norme e che agevolano la ricerca e la visione da parte dei cittadini.

## **Art. 9 AZIONI**

Fermi restando gli obiettivi anche strategici sopra illustrati, costituiscono azioni specifiche che concorrono ai predetti obiettivi strategici:

**Istituzione Anagrafe on-line degli eletti**, dei dirigenti, dei nominati, con impegno ad autorizzare la pubblicazione on-line in apposita sezione del sito istituzionale della società, di tutti i dati che servono a rendere trasparente la loro situazione personale e patrimoniale, prima e dopo l'elezione, dati da aggiornare ad ogni modificazione e comunque almeno annualmente.

In conseguenza della natura fiduciaria della nomina a dirigente o della nomina ad amministratore analogo impegno assumeranno preventivamente tutti coloro che aspirino a essere nominati in di tali posizioni.

**Trasparenza dell'amministrazione**: sarà assicurata la pubblicazione nel sito della società di tutte le nomine e designazioni fatte dalla società nonché dei compensi ad essi corrisposti.

Semplificazione degli atti: si dovrà procedere alla eliminazione dei passaggi procedurali superflui e fissazione rigorosa di termini per ridurre le occasioni di corruzione e favoritismi.

### **Responsabili e Preposti -Ufficio ICT**

Adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti nelle apposite sezioni del sito internet "amministrazione trasparente".

Garantiscono il tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge.

Garantiscono 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 dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate.

Le attività di cui sopra riguardano tutti i preposti, ciascuno per la parte di propria competenza e secondo le tipologie di atti o documenti la cui pubblicazione è obbligatoria per legge.

### **Uffici e dirigenti coinvolti nella redazione della sezione Trasparenza**

La presente sezione è stata redatta, unitamente alla restante parte del Programma per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) dal Responsabile Unico della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Tutti i preposti sono responsabili della corretta esecuzione degli obiettivi della Trasparenza secondo le previsioni di legge e le rispettive competenze.

### **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 e 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).

**Società Trasparente**. Si rinvia a quanto precedentemente illustrato in relazione agli obiettivi anche strategici.

**Privacy.** Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, i settori responsabili per il loro inserimento/pubblicazione/trasmissione e il servizio ICT provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione. 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 tempestività dei flussi informativi**

I Responsabili degli uffici e il Servizio ICT 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 di propria competenza 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 Settore Segreteria generale e Trasparenza nelle scadenze prescritte. Il Settore Informatico provvede a porre in essere l'attività di analisi e di predisposizione degli strumenti informatici per garantire una maggiore automazione dei processi di pubblicazione anche mediante l'accesso a banche dati, concordando le priorità di intervento con il Responsabile della Trasparenza e riferendo periodicamente sullo stato di attuazione, in modo da consentire l'aggiornamento delle misure organizzative di cui al presente Programma.

#### **Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Vigila sull'attuazione degli obblighi di trasparenza il Responsabile della Trasparenza. In particolare il RPCT procede, tramite il Settore Segreteria Generale e Trasparenza, a verifiche almeno semestrali. I suddetti soggetti possono rilevare la mancata pubblicazione di dati e informazioni per cui sussiste l'obbligo di trasparenza e intimare la pubblicazione entro i 30 giorni, decorsi i quali viene inoltrata la segnalazione per i procedimenti sanzionatori previsti dalla legge.

Il Settore Informatico predispone strumenti per la rilevazione quantitativa degli accessi alla sezione Società Trasparente, individuando, su richiesta del RPCT, le sottosezioni per cui effettuare un monitoraggio specifico. Il RPCT relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, evidenziando le criticità riscontrate nell'ambito delle verifiche effettuate, e procede anche sulla scorta delle risultanze del monitoraggio a individuare misure correttive e a redigere gli aggiornamenti alla sezione trasparenza del PTPCT.

#### **Misure organizzative inerenti all'accesso civico**

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013, l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alla società di pubblicare documenti, informazioni o dati sul sito internet istituzionale, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione mediante lo strumento dell'accesso civico.

La richiesta di accesso civico non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata al responsabile del Settore Segreteria Generale e Trasparenza.

Si tratta quindi di un istituto diverso ed ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990. Diversamente da quest'ultimo, infatti non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le P.A. pubblichino gli atti, i documenti e le informazioni (pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso non sono però tutti i dati ed i documenti pubblicati espressamente come pubblici dalla normativa vigente, ma solo quelli per i quali il D.lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria.

La richiesta di cui sopra può essere presentata utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito alla voce "Società Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti".

#### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Il Responsabile della Trasparenza individua il responsabile dell'accesso civico nel Settore Segreteria Generale e Trasparenza che manterrà un archivio aggiornato di tutte le richieste e risposte e periodicamente saranno pubblicate sul sito le statistiche relative al numero delle richieste medesime.

Il Settore tenuto alla pubblicazione, entro trenta giorni, procede alla pubblicazione nel sito del documento, dell'informazione o del dato richiesto e lo trasmette contestualmente al richiedente, ovvero comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicando il collegamento ipertestuale a quanto richiesto. Se il documento, l'informazione o il dato richiesti risultano già pubblicati nel rispetto della normativa vigente, il Settore competente indica al richiedente il relativo collegamento ipertestuale.

Si procederà alla adozione e alla gestione dei contenuti e dei protocolli recati dalla deliberazione n. 1309 del 28.12.2016 rubricata "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione.

#### **Altre iniziative**

Di seguito vengono illustrate alcune delle principali iniziative in materia di trasparenza e integrità programmate per il triennio 2021-2023:

- costante implementazione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare nella sezione "Società Trasparente", al fine di arricchire la quantità delle informazioni a disposizione del cittadino e, pertanto, la conoscenza dei molteplici aspetti dell'attività svolta dall'ente;
- 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;
- promozione di iniziative volte a sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente, al fine di sfruttarne le potenzialità sia dal punto di vista meramente informativo che di erogazione dei servizi on-line;

- promozione di iniziative di sensibilizzazione e diffusione presso i cittadini, le associazioni di consumatori o utenti, i centri di ricerca e ogni altro eventuale osservatore qualificato sui temi della trasparenza, dell'integrità e della performance di ente, al fine di incrementare il livello di trasparenza;
- il RPCT sulla scorta delle banche dati esistenti, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione "altri contenuti" concordando le modalità con il Settore Informatico. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente sezione.

### **ART. 10 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 e della trasparenza RPCT rilevi la sussistenza di comportamenti che possano rivestire rilevanza disciplinare informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge. Nel caso di comportamento disciplinarmente rilevante posto in essere da personale appartenente all'area della dirigenza il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT informa tempestivamente l'ufficio procedimenti disciplinari, affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge, nonché il dirigente sovraordinato.

### **ART. 11 MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

La gestione del rischio si completa con la successiva azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate.

Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

Essa sarà attuata dai medesimi soggetti che partecipano all'interno processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

I Responsabili di Servizio dovranno provvedere alle azioni previste **dall'Allegato 6** al presente Piano.

I risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale della società.

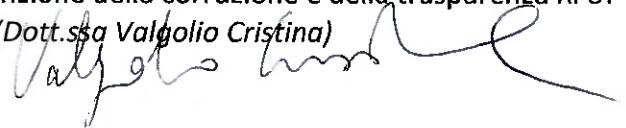
I Responsabili di servizio, con particolare riguardo alle attività a rischio corruzione, informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile della prevenzione della corruzione le azioni sopra citate ove non rientrino nella sfera di rispettiva competenza.



Il presente documento deve considerarsi quale applicazione di quanto previsto dalla L. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. e sarà oggetto di aggiornamento per effetto di modifiche normative o di risultanze dell'attività di prevenzione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT

(Dott.ssa Valgolio Cristina)



#### ALLEGATI

- 1) CODICE ETICO
- 2) ORGANIGRAMMA SOCIETA'
- 3) Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio (Tabelle 1 e 2);
- 4) Mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità;
- 5) Valutazione del rischio per procedimenti;
- 6) Tabella monitoraggio.