

**S.R.R. ATO N. 11**

**AGRIGENTO**

**Società per la Regolamentazione del servizio di gestione Rifiuti Agrigento Provincia  
Ovest**

---

**PIANO TRIENNALE**

**DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**AGGIORNAMENTO Triennio 2022-2024**

**Approvato con Consiglio di Amministrazione della SRR ATO 11 del 28/04/2022**

**Il RPCT**

**Dott. Vincenzo Venezia**



## Sommario

1. PREMESSA .....	1
2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO .....	1
3. SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE .....	13
4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	16
5. OGGETTO DEL PIANO .....	17
6. I SOGGETTI.....	17
7. GESTIONE DEL RISCHIO .....	19
7.1. ANALISI DEL CONTESTO.....	19
7.2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI .....	27
7.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO.....	27
7.4. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI .....	30
7.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO .....	62
7.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO .....	74
7.7. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO .....	103
8. FORMAZIONE .....	103
8.1. PRINCIPI GENERALI.....	103
8.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI .....	103
9. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.....	104
10. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITÀ DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI.....	106
11. - CODICE comportamento.....	107
12. CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO .....	109
13. ATTIVITÀ E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI .....	110
14. INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ PER INCARICHI DIRIGENZIALI.....	110
15. ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE .....	111
16. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	112
17. PATTI DI INTEGRITÀ NEGLI AFFIDAMENTI.....	115
18. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI .....	117
19. ULTERIORI MISURE.....	119
20. TRASPARENZA .....	119
21. SANZIONI DISCIPLINARI.....	120



## 1. PREMESSA

La società SRR ATO 11 AGRIGENTO PROVINCIA OVEST (più avanti anche SRR) soggetta alla direzione dei comuni soci e della provincia regionale di Agrigento, è tenuta, ai sensi della Legge 190/2012, alla redazione del presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con valenza triennale e all'aggiornamento annuale (di seguito anche PTPCT).

Con il presente documento, si intende descrivere l'azione di prevenzione del rischio corruttivo anche potenziale della Società che riguarda tutti i reati considerati dalla L.190/2012, dal lato attivo e passivo, con riferimento all'attività con un impatto di rilevanza pubblicistica e ai comportamenti in cui è ravvisabile un abuso del potere/funzione attribuito(a) ai dipendenti della SRR per trarne un vantaggio privato.

La corruzione è un comportamento agito da una persona che, abusando del potere a lui affidato, offre o procura un vantaggio ad altro soggetto in cambio di un beneficio economico personale (denaro o altre utilità).

L'ANAC – Autorità Nazionale Anticorruzione istituita con L. 190/2012 allo scopo di controllare, prevenire e contrastare la corruzione e l'illegalità in sinergia con altri organi specifici- fa coincidere il termine corruzione con il fenomeno della "malamministrazione" intesa come assunzione di decisioni (iter procedimentale, atti, gestione risorse pubbliche) in contrasto con la necessaria cura dell'interesse pubblico causa incuria, incapacità, mancata individuazione delle responsabilità.

Gli interessi economici che ruotano intorno alla corruzione, non facilmente quantificabili in quanto trattasi di fenomeno sommerso, creano un danno economico e di immagine che grava sull'intera collettività.

Il PTPCT è il documento organizzativo fondamentale in cui è definita la strategia di prevenzione del rischio corruttivo, anche potenziale, ed è destinato a tutto il personale che presta a qualunque titolo servizio presso la SRR.

La violazione delle misure individuate dal Piano dà luogo a responsabilità disciplinare (art. 44 L. 190/2012) per il personale e a conseguenze sul rapporto in essere per i terzi. Il sistema disciplinare è contenuto nel Codice etico e di comportamento.

Il PTPCT 2022/2024 è predisposto in conformità al Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 19/21 approvato da ANAC con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019.

Il PNA compendia in un unico documento gli atti di indirizzo precedenti al fine di fornire alle amministrazioni uno strumento di lavoro per lo sviluppo di strategie e misure di prevenzione della corruzione.

Ad oggi l'ANAC non ha apportato aggiornamenti al PNA 2019/2021 limitandosi a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano nazionale.

Tali atti sono contenuti in una tabella aggiornata alla data del 16.7.2021 della quale si è tenuto conto nella predisposizione del presente documento.

Il PNA fornisce alle amministrazioni una serie di istruzioni utili alla progettazione, alla realizzazione e al miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Il metodo adottato dall'Ente per la costruzione del Piano 2022/2024 è in linea con tali indicazioni peraltro già adottate per la predisposizione dei precedenti aggiornamenti.

## 2. DESCRIZIONE DEL QUADRO NORMATIVO

Con l'approvazione della legge 6 novembre 2012, n. 190 (*"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica Amministrazione"*) è stato introdotto nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, al fine di dare attuazione, tra l'altro, alla legge 3 agosto 2009, n. 116, con la quale è stata ratificata la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata

---

dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, che prevede che ciascuno Stato elabori e applichi politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate.

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

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

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

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

- individuare le attività a più elevato rischio di corruzione;
- individuare, per tali attività, misure di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione; in particolare sono indicate le misure previste obbligatoriamente dalla L. 190/2012, dalle altre prescrizioni di legge e dal P.N.A., ed eventuali ulteriori misure facoltative;
- stabilire obblighi di informazione nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti amministrativi;
- monitorare i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società,

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

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

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

Le novità legislative di seguito richiamate implicano le seguenti ricadute:

- il PTPC assume un valore programmatico ancora più incisivo, dovendo necessariamente prevedere gli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dall'organo di indirizzo;
-

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

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

Si tratta, in particolare dell'approvazione del **Decreto Legislativo 19 aprile 2017, n. 56**, recante *“Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50”* (cd. nuovo Codice dei contratti pubblici), e della **legge 30 novembre 2017, n. 179**, avente ad oggetto *“Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”*, che disciplina dell'istituto del *whistleblowing*.

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

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

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

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

- a) Legge 6 novembre 2012 n.190 recante *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”* e successive modifiche e integrazioni;
  - b) Decreto legislativo 31 dicembre 2012 n.235 recante *“Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'art.1, comma 63, della legge 6 dicembre 2012, n.190”*;
-

- c) Decreto legislativo 14 marzo 2013 n.33 recante “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni” e successive modifiche e integrazioni;
- d) Decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 recante “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell’art.1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n.190” e successive modifiche e integrazioni;
- e) Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013 n.62 “regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art.54 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n.165”.
- f) D. lgs n. 97 del 25 maggio 2016: Revisione e semplificazione disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell’articolo 7 legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche (G.U. 8 giugno 2016, n. 132)
- g) In data 8.11.2017, con determinazione n.1134- pubblicata sulla G.U. –Serie Generale n.284 del 5.12.2017, l’ANAC ha approvato le “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”.
- h) Deliberazione n.1064 del 13/11/2019, pubblicata nella gazzetta ufficiale n.287 del 07/12/2019, con cui l’ANAC ha approvato il nuovo Piano Nazionale Anticorruzione 2019, in cui vengono riviste e consolidate in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date con i precedenti Piani nazionali e relativi aggiornamenti integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono stati oggetto di appositi atti regolatori, al fine di rendere disponibile uno strumento di lavoro utile per chi, ai diversi livelli di amministrazione, è chiamato a sviluppare ed attuare le misure di prevenzione della corruzione
- i) Con aggiornamento 2019 l’ANAC precisa che la metodologia prevista dall’allegato n.5 del PNA 2013 è superata e che, d’ora in poi, si dovrà fare riferimento solo alla succitata deliberazione 1064/2019, ed in particolare all’allegato 1 della medesima che reca “Indicazioni metodologiche di gestione dei rischi corruttivi”, suggerendo un approccio qualitativo per stimare l’esposizione della Società ai rischi.

***ATTI DI REGOLAZIONE E NORMATIVI IN MATERIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA SUCCESSIVI AL PNA 2019 DELIBERA N. 1064/2019.***

L’ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, di limitarsi, rispetto all’aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle di seguito pubblicate, allo stato aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

**a) Tabelle ricognitive delle delibere e degli atti di segnalazione adottati dall’Autorità in seguito alla adozione del PNA 2019/2021 (delibera numero 1064 del 13 novembre 2019)**

- **Delibere in materia di prevenzione della corruzione**

Numero/Data delibera	Oggetto	Massima
- <u>delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019</u>	<i>“Indicazioni per l'applicazione della disciplina delle inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione – art. 3 d.lgs. n. 39/2013 e art. 35 bis d.lgs. n. 165/2001”</i>	
- <u>delibera n. 25 del 15 gennaio 2020</u>	<i>“Indicazioni per la gestione di situazioni di conflitto di interessi a carico dei componenti delle commissioni giudicatrici di concorsi pubblici e dei componenti delle commissioni di gara per l'affidamento di contratti pubblici”</i>	
- <u>delibera n. 177 del 19 febbraio 2020</u>	<i>“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”</i>	
- <u>delibera n. 345 del 22 aprile 2020</u>	<i>“Individuazione dell'organo competente all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria negli enti locali”.</i>	<p>L'organo competente nelle amministrazioni centrali all'adozione del provvedimento motivato di rotazione straordinaria di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater) del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 è il dirigente degli uffici dirigenziali generali o, per analogia, il responsabile di uffici “complessi”.</p> <p>Analogamente, negli enti locali l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta ai dirigenti degli uffici dirigenziali generali, ove presenti, o al Segretario comunale, laddove il Sindaco abbia conferito, con atto di delega, a quest'ultimo dette funzioni in base all'art. 108, d.lgs. 267 del 2000. Nel caso in cui il provvedimento di rotazione interessi il Direttore generale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario. Tale valutazione spetta al Sindaco anche nel caso in cui il</p>



		<p>provvedimento interessi il Segretario comunale</p> <p>Negli enti di ridotte dimensioni, privi di dirigenti e di direttore generale, le cui</p>
--	--	---

		<p>funzioni rimangono in capo all'Organo di indirizzo politico, l'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria spetta a quest'ultimo. In nessun caso la competenza dell'adozione del provvedimento di rotazione straordinaria può essere posta in capo al RPCT.</p>
<p><b>- <u>delibera n. 445 del 27 maggio 2020</u></b></p>	<p><i>“Parere in materia d'inconferibilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.”.</i></p>	<p>Ai fini del calcolo del periodo di raffreddamento, occorre considerare il concreto distanziamento temporale nell'esercizio delle funzioni svolte in relazione agli incarichi oggetto del d.lgs. 39/2013, al fine di assicurare l'effettivo allontanamento dagli incarichi, secondo le intenzioni del legislatore. Pertanto, nel computo del periodo di raffreddamento, il termine è da intendersi sospeso per tutta la durata di un incarico inconferibile, svolto cioè prima della scadenza del predetto</p>

		periodo; il termine riprende a decorrere dalla cessazione dell'incarico inconfiribile.
- <b><u>delibera n. 538 del 17 giugno 2020</u></b>	<i>“Applicabilità dell’istituto della rotazione straordinaria (art. 16, co. 1, lett. l-quater, d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165) ai medici specialisti ambulatoriali con rapporto di lavoro con le Aziende Sanitarie di riferimento di natura convenzionale regolato dal CCNL”.</i>	Ai medici specialisti ambulatoriali non si applicano gli istituti propri della disciplina sul rapporto di pubblico impiego di cui al d.lgs. n. 165/2001, ivi inclusa quella sulla rotazione straordinaria prevista dall’art. 16 co. 1, lett. l- quater) del d.lgs. n.165/2001. Ciò in quanto, come affermato da costante giurisprudenza, il rapporto di lavoro dei medici specialisti ambulatoriali che svolgono attività in regime di convenzione con le aziende sanitarie si configura come rapporto di lavoro privatistico autonomoprofessionale con i connotati della cosiddetta “parasubordinazione” ed esula, pertanto, dall’ambito del pubblico impiego. In caso di avvio di procedimenti penali per condotte di natura corruttiva in capo ai medici specialisti ambulatoriali che possano in qualsiasi caso pregiudicare l’immagine di imparzialità dell’amministrazione soccorrono i principi generali che consentono all’amministrazione di adottare le misure più opportune tra cui anche la risoluzione del contratto.

<p><b>- <u>delibera n. 600 del 1° luglio 2020;</u></b></p>	<p><i>“Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni”.</i></p>	<p>Ove un’amministrazione, sulla base dell’individuazione fatta a priori di situazioni di conflitto di interessi, vieti a propri dipendenti l’esercizio di alcune attività all’interno della stessa amministrazione, si configura un’ipotesi di incompatibilità “interna” di carattere eccezionale non riconducibile alle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.</p> <p>Tale tipo di incompatibilità “interna” è espressione dell’autonomia organizzativa di un’amministrazione e incide sull’assetto organizzativo degli uffici e sul riparto dei compiti e delle attribuzioni tra i dipendenti, senza tuttavia comportare limitazioni degli spazi di autonomia e di libertà individuali, come invece nelle ipotesi di inconferibilità e di incompatibilità di cui al d.lgs. 39/2013.</p>
<p><b>- <u>delibera n. 983 del 18 novembre 2020</u></b></p>	<p><i>“Procedimento sanzionatorio UVMAC/S/ [omissis]/2020 nei confronti del Comune [omissis] per omessa adozione del PTPCT relativo al triennio 2020-2022”.</i></p>	

<p><b>- delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020</b></p>	<p><i>“Richiesta di parere del Ministero della Difesa in merito alle novità introdotte dal decreto-legge 16/7/2020 n. 76, convertito con legge 11/9/2020 n. 120, in materia di patti di integrità”.</i></p>	<p>L'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità.</p> <p>L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo.</p> <p>L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'articolo 80, comma 5, lettera f-bis) oppure lettera c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostativa della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.</p> <p>Le misure previste dall'articolo 32 del decreto-legge 90/2014 operano nella fase successiva all'aggiudicazione della gara, al fine di consentire la prosecuzione del contratto in corso di svolgimento. Il dato letterale e la finalità sottesa alla previsione in esame non ne consentono l'applicazione in caso di violazione degli impegni assunti con il patto di integrità che intervenga nella fase di partecipazione alla gara.</p>
---	---	---

- <u>delibera n. 469 del 9 giugno 2021</u>	<i>“Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing).</i>	
--	---	--

• **Delibere in materia di trasparenza**

Numero/Data delibera	Oggetto	Massima
- <u>delibera n. 1164 del 11 dicembre 2019</u>	<i>“Soggezione della società OMISSIS, operante in un sistema multilaterale di negoziazione (EXTRAMOT Pro), alla disciplina in materia di obblighi di pubblicazione e di trasparenza”.</i>	Ai fini dello svolgimento dell’attività di vigilanza in materia di obblighi di pubblicazione, l’emissione di obbligazioni nel mercato ExtraMot Pro di Banca d’Italia non consente di ascrivere la società emittente nella categoria delle “società quotate” di cui all’art. 2, comma 1, lett. p), del TUSP, per le quali l’articolo 2 bis, comma 2, lett. b), del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33 prevede una deroga agli obblighi di pubblicazione. Deve, pertanto, registrarsi l’adozione di una buona pratica amministrativa da parte della società che, nonostante ritenesse di non essere soggetta agli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 in virtù della predetta deroga, abbia comunque ritenuto di attenersi agli adempimenti in materia di pubblicità previsti dal medesimo decreto in ragione della propria natura di società “in house”, al fine di garantire la maggior trasparenza possibile sia nei confronti dei soci che nei confronti degli utenti”

<p>- <b><u>delibera 803 del 7 ottobre 2020</u></b></p>	<p><i>“Coordinamento della disciplina di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, con gli obblighi di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati previsti nella delibera n. 444 del 31 ottobre 2019 dell’Autorità per la regolazione Energia Reti e Ambiente (ARERA)”.</i></p>	<p>In attuazione delle misure di trasparenza del servizio di gestione dei rifiuti urbani e assimilati stabilite dall’Autorità per l’energia elettrica, il gas e il sistema idrico con la delibera n. 444 del 31 ottobre 2019, i gestori del servizio, ivi compresi i comuni che lo gestiscono in economia, sono tenuti a pubblicare in apposita sezione del proprio sito istituzionale, alcune informazioni minime, allo scopo di armonizzare le garanzie a tutela degli utenti sul territorio nazionale, indipendentemente dalla scelta organizzativa per la gestione del servizio e dalla tipologia delle tariffe applicate, e rafforzare la trasparenza, in coerenza con gli obiettivi di carattere ambientale previsti dalla disciplina europea. L’accesso diretto all’apposita sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti urbani risponde all’esigenza di agevolare la fruibilità delle informazioni da parte del cittadino e la valutazione del servizio offerto. Pertanto, gli obblighi di pubblicazione previsti nel d.lgs. n. 33/2013, art. 32, con riferimento a tale specifico ambito, si intendono assolti anche mediante l’inserimento nella sezione <i>“Amministrazione/Società trasparente”</i>, sotto-sezione <i>“Servizi erogati”</i>, del collegamento ipertestuale alla distinta sezione in cui i dati e le informazioni indicati all’art. 32 sono resi disponibili, nel rispetto della qualità delle informazioni ai sensi dell’art. 6 del d.lgs. n. 33/2013.</p>
--	--	--

<p><b>- delibera n. 1047 del 25 novembre 2020</b></p>	<p><i>“Pubblicazione dei dati sui compensi concernenti gli incentivi tecnici di cui all’art. 113, d.lgs. 50/2016, al personale dipendente”.</i></p>	<p>Alla luce del vigente quadro normativo non sussiste un obbligo di pubblicazione, ai sensi del d.lgs. 33/2013, delle determinate dirigenziali di liquidazione degli incentivi tecnici di cui all’art. 113 del d.lgs. 50/2016 al dipendente delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori. I dati contenuti nelle predette determinazioni possono essere pubblicati ai sensi dell’art. 18 del d.lgs. 33/2013, poiché le somme sono liquidate a fronte di incarichi attribuiti al personale dipendente dell’amministrazione aggiudicatrice o dell’ente aggiudicatore.</p>
---	---	---

---





<p><b>- delibera n. 1054 del 25 novembre 2020;</b></p>	<p><i>“Interpretazione della locuzione "enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione" e di "svolgimento di attività professionali" di cui all'art. 15, co.1, lett. c) del d.lgs. 33/2013”.</i></p>	<p>Nel decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 è assente una definizione di “enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione” di cui all’art. 15, co. 1, lett. c), del d.lgs. 33/2013.</p> <p>Al riguardo, appare ragionevole fare riferimento alla definizione contenuta nell’art. 1, co.2, lett. d) del d.lgs. 39/2013 e ai chiarimenti forniti in proposito dall’Autorità, in particolare nella delibera n. 553/2019, tenuto conto della comune ratio di garantire anche l’imparzialità nello svolgimento dell’incarico ed evitare situazioni di conflitto di interessi.</p> <p>Ne consegue che per “ente regolato dalla pubblica amministrazione” deve intendersi l’ente sul quale il soggetto pubblico esplica poteri che incidono sullo svolgimento dell’attività principale, anche attraverso il rilascio di autorizzazioni o concessioni, l’esercizio continuativo di poteri di vigilanza, di controllo o di certificazione, mentre per “ente finanziato da una pubblica amministrazione” l’ente la cui attività è finanziata attraverso rapporti convenzionali, quali contratti pubblici, contratti di servizio pubblico e di concessione di beni pubblici, purché i finanziamenti abbiano le caratteristiche della rilevanza economica e della continuità/stabilità temporale.</p> <p>Per quanto riguarda l’individuazione dei dati da pubblicare, secondo un criterio di ragionevolezza e coerenza sistematica, si ritiene che, ai fini dell’obbligo di pubblicazione, ai sensi dell’articolo 15, co. 1, lett. c), sia sufficiente l’indicazione della carica o dell’incarico ricoperto e la denominazione dell’ente privato regolato o finanziato.</p> <p>In merito al periodo temporale a cui fare riferimento per l’individuazione degli incarichi da pubblicare, occorre considerare gli incarichi in corso o svolti in un periodo di tempo delimitato antecedente il conferimento dell’incarico, che può essere parametrato al periodo di</p>
--	--	---

		<p>raffreddamento di due anni previsto nel d.lgs. 39/2013 (artt. 4 e 5). Quanto ai dati da pubblicare sull'attività professionale, in relazione allo scopo della norma, sono da rendere, almeno, le informazioni relative al settore e alle materie che costituiscono l'oggetto principale dell'attività professionale svolta nei confronti sia di soggetti pubblici sia di soggetti privati e l'indicazione della tipologia di tali soggetti. Ciò al fine di consentire all'amministrazione ogni opportuna</p>
--	--	---

		valutazione in ordine a eventuali situazioni di conflitti di interesse.
<b>- delibera n. 329 del 21 aprile 2021</b>	<i>“Pubblicazione dei provvedimenti finali dei procedimenti di valutazione di fattibilità delle proposte per la realizzazione in concessione di lavori in project financing, di cui all’art. 183, comma 15, d.lgs. 50/2016”.</i>	<p>Con riferimento alla procedura di project financing a iniziativa privata, alla luce dell’indirizzo espresso dal giudice amministrativo, le amministrazioni sono tenute a concludere il procedimento di valutazione di fattibilità, sia essa positiva che negativa, delle proposte degli operatori economici di cui all’art. 183, co. 15, d.lgs. 50/2016 con l’adozione di un provvedimento amministrativo espresso e motivato ai sensi della l. 241/1990.</p> <p>Per i provvedimenti adottati a conclusione della valutazione di fattibilità delle proposte di cui al richiamato art. 183, co. 15, è raccomandata la pubblicazione come dati ulteriori ai sensi dell’art. 7-bis, co. 3, d.lgs. 33/2013.</p> <p>Tale pubblicazione potrebbe avere ad oggetto, se non il provvedimento integrale, quanto meno gli estremi del provvedimento con l’indicazione, in via esemplificativa, della data, del numero di protocollo, dell’oggetto e dell’ufficio che lo ha formato, oltreché del destinatario ovvero della tipologia di destinatario.</p> <p>La suddetta pubblicazione va inserita nella sezione “Amministrazione trasparente”, sotto-sezione “Altri contenuti – Dati Ulteriori” a cui si potrebbe fare un collegamento ipertestuale dalla sotto-sezione “Provvedimenti” ex art. 23 d.lgs. 33/2013 e, auspicabilmente, altresì dalla sottosezione “Bandi di gara e contratti” ex art. 37, co. 1, lett. b), d.lgs. 33 citato.</p> <p>Riguardo a tali provvedimenti, resta, in ogni caso, ferma la possibilità di esercizio del diritto di accesso civico generalizzato di cui agli artt. 5, co. 2, e 5-bis del d.lgs. 33/2013.</p>

<p><b>- delibera n. 364 del 5 maggio 2021</b></p>	<p><i>“Accesso civico generalizzato ex artt. 5, co. 2 e 5-bis del d.lgs. n. 33/2013 con riferimento alla consulenza tecnica d’ufficio (CTU)”.</i></p>	<p>La consulenza tecnica d’ufficio (CTU), in quanto mezzo di indagine riconducibile nell’ambito degli atti giudiziari, è esclusa dall’accesso civico generalizzato ex art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.</p> <p>L’accesso a tale atto è disciplinato da regole autonome previste dal codice di rito ed in particolare dalla disposizione di cui all’art. 76 disp. att. c.p.c. ai sensi della quale l’accesso agli atti giudiziari è riservato ai difensori e alle parti del giudizio, nonché dalle norme che subordinano il rilascio di copie al pagamento di appositi diritti (cfr. art. 744 c.p.c). Tali disposizioni non possono essere derogate dalla disciplina in materia di accesso civico, che, peraltro, all’art. 5bis, co. 3, del d.lgs. n. 33/2013 dispone che l’accesso civico “è escluso nei casi [...] di divieti di accesso o divulgazione previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l’accesso è subordinato dalla disciplina vigente al rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti.</p>
---	---	--

<p><b>- delibera n. 468 del 16 giugno 2021</b></p>	<p><i>“Obblighi di pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27 d.lgs. n. 33/2013): superamento della delibera numero 59 del 15 luglio 2013 recante “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”.</i></p>	<p>Al fine di garantire la trasparenza dell’attività, le amministrazioni pubblicano, ai sensi del comma 1 dell’art. 26, gli atti normativi, ovvero le leggi e i regolamenti, che enucleano i criteri e le modalità di assegnazione dei benefici nonché gli atti di carattere amministrativo generale adottati in attuazione di regolamenti o leggi, che riguardano sia i sussidi, gli indennizzi, i premi, i contributi volti ad accordare un vantaggio economico a persone fisiche ed enti pubblici e privati che le prestazioni relative a servizi pubblici, caratterizzate, per lo più, da finalità socio-assistenziali. In un’ottica di semplificazione, la pubblicazione di cui al comma 1 si può effettuare, ai sensi dell’art. 9 del d.lgs. 33/2013, mediante collegamento ipertestuale ad altra sezione del sito in cui gli atti previsti dal citato comma 1 siano già eventualmente pubblicati.</p> <p>Dato lo stretto collegamento tra l’art. 27 - che elenca gli elementi informativi essenziali che gli atti di concessione devono possedere – e la precisa quantificazione economica che il legislatore fissa, pari a euro mille nel corso dell’anno solare a favore del medesimo beneficiario all’art. 26, co. 2, va esclusa la pubblicazione ai sensi del citato comma 2 degli atti di concessione riferiti a servizi o prestazioni non consistenti in erogazioni di denaro non direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.</p> <p>Sono quindi oggetto di pubblicazione, ai</p>
--	---	---

		<p>sensi del comma 2 dell'art. 26, solo gli atti con cui le amministrazioni e gli enti dispongono l'erogazione di vantaggi direttamente e chiaramente quantificabili in termini economico-monetari.</p> <p>E' superato l'orientamento espresso dall'Autorità nelle delibere 59 del 15 luglio 2013 e 618 del 26 giugno 2019 per definire l'ambito oggettivo di applicazione dell'art. 26 comma 1 del d.lgs. 33/2013 secondo cui, nei casi in cui l'elemento prestazionale che costituisce l'oggetto della concessione di un vantaggio abbia un peso maggiore rispetto a minime forme di contributo della stessa, si tratta di prestazioni di servizi da non sottoporre a pubblicazione obbligatoria ai sensi degli artt. 26 e 27 del d.lgs. 33/2013.</p> <p>E' confermato l'orientamento dell'Autorità secondo cui sono da ritenersi escluse dall'applicazione degli artt. 26 e 27 d.lgs. 33/2013 le prestazioni del Servizio Sanitario Nazionale (SSN) che rientrano nei Livelli Essenziali di Assistenza (LEA) connessi alla tutela della salute come fondamentale diritto dell'individuo e interesse della collettività, tutelato dall'art. 32 Cost. Spetta in ogni caso alle amministrazioni valutare se la tipologia di erogazioni da pubblicare si caratterizzi o meno per essere un aiuto finanziario nei termini sopra esposti. Al fine di tutelare la riservatezza dei beneficiari, l'amministrazione è tenuta ad anonimizzare i dati identificativi degli stessi ove rivelatori di una condizione di disagio economico-sociale (comma 4 dell'art. 26). In tali ipotesi le amministrazioni possono valutare di pubblicare i dati in forma aggregata sulla base di criteri dalle stesse individuati che assicurino la più ampia conoscibilità dei sussidi concessi.</p>
--	--	--

• *Atti di segnalazione*

Numero/Data atto di segnalazione	Oggetto
<b><u>atto di segnalazione n. 6</u></b> approvato con delibera n. 448 del 27 maggio 2020	<i>“concernente proposte di modifica alla disciplina del pantouflage di cui all'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ("Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche")”.</i>
<b><u>atto di segnalazione n. 3</u></b> approvato con delibera n. 541 del 1° luglio 2020	<i>“concernente l'applicabilità alle società quotate della normativa in materia di trasparenza ai sensi del d.lgs. 33/2013 e di prevenzione della corruzione ai sensi della l. 190/2012”.</i>

**2. Tabella degli atti normativi intervenuti successivamente al PNA 2019 ed eventuali atti dell'Autorità adottati in relazione alle modifiche normative introdotte**

Atti normativi	Modifiche e/o integrazioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Atti dell'Autorità
<p><b><u>Legge 27 dicembre 2019, n. 160</u></b>, recante <i>“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”</i>.</p> <p>Art. 1, co. 145</p>	<p>Art. 19, <i>Bandi di concorso</i>, del d.lgs. 33 del 2013: è stata introdotto l'obbligo di pubblicare anche le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori e aggiunto il comma 2-bis in base al quale i soggetti di cui all'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013 assicurano, tramite il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri, la pubblicazione del collegamento ipertestuale dei dati di cui all'art. 19.</p>	

<p><b><u>Legge 27 dicembre 2019, n. 160</u></b>, recante <i>“Bilancio di previsione dello Stato per l'anno finanziario 2020 e bilancio pluriennale per il triennio 2020-2022”</i>.</p> <p>Art. 1, co. 163</p>	<p>L'art. 1, co. 163, ha sostituito il comma 1 dell'art. 46 del d.lgs. n. 33/2013, in materia di responsabilità dirigenziale per inadempimento degli obblighi di pubblicazione, prevedendo l'applicazione delle medesime sanzioni di cui all'art. 47, co. 1-bis. La norma ha altresì modificato l'art. 47 del d.lgs. n. 33/2013 sostituendo i commi 1-bis e 2 sulla quantificazione della sanzione amministrativa in caso di violazione degli obblighi di pubblicazione e comunicazione.</p>	
<p><b><u>Decreto legge 30 dicembre 2019, n. 162</u></b>, recante <i>“Disposizioni urgenti in materia di proroga di termini legislativi, di organizzazione delle pubbliche amministrazioni, nonché di innovazione tecnologica”</i>, cd. decreto mille proroghe 2020, come modificato dalla legge di conversione 28 febbraio 2020, n. 8.</p> <p>Art. 1, commi 7, 7-bis, 7-ter, 7-quater</p> <p><b><u>Decreto legge 31 dicembre 2020, n. 183</u></b>, recante <i>“Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi, di realizzazione di collegamenti digitali, di esecuzione della decisione (UE, EURATOM) 2020/2053 del Consiglio, del 14 dicembre 2020, nonché in materia di recesso del Regno Unito dall'Unione europea”</i> convertito con modificazioni dalla L. 26 febbraio 2021, n. 21, c.d. milleproroghe 2021.</p>	<p>Il decreto ha previsto l'adozione entro il 31.12.2020 di un regolamento Governativo per la disciplina della pubblicazione degli atti dei dirigenti ex art. 14, co. 1-bis, d.lgs. 33/2013, a seguito della sentenza della Corte Costituzionale 20/2019, sospendendo fino a quella data le sole sanzioni stabilite agli artt. 46 e 47 del d.lgs. 33/2013 per i soggetti di cui all'articolo 14, co. 1-bis.</p> <p>Il decreto ha prorogato al 30.04.2021 l'adozione del regolamento Governativo sopra citato e la sospensione delle suddette sanzioni.</p>	



Art. 1, co. 16		
----------------	--	--

<p><b><u>Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18</u> “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.</b></p> <p>Art. 99 “Erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19”</p>	<p>Il comma 5 dell'art. 99, come modificato dal decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, impone a ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria di attuare un'apposita rendicontazione separata, per la quale è anche autorizzata l'apertura di un conto corrente dedicato presso il proprio tesoriere, assicurandone la completa tracciabilità.</p> <p>La norma dispone inoltre che, al termine dello stato di emergenza nazionale da COVID-19, tale separata rendicontazione dovrà essere <b>pubblicata</b> da ciascuna pubblica amministrazione beneficiaria <b>sul proprio sito internet o, in assenza, su altro idoneo sito internet, al fine di garantire la trasparenza della fonte e dell'impiego delle suddette liberalità.</b></p>	<p><u>Comunicato del Presidente del 29 luglio 2020</u>, “<i>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 decreto legge 17 marzo 2020, n.18, recante "Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19", convertito con legge 24 aprile 2020, n. 27</i>”;</p> <p><u>Comunicato del Presidente del 7 ottobre 2020</u>, “<i>Integrazioni al Comunicato del Presidente dell'Autorità “Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da COVID-19” del 29.07.2020</i>”</p>
<p><b><u>Decreto Legge 17 marzo 2020, n. 18</u> “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19” convertito con modificazioni dalla L. 24 aprile 2020, n. 27.</b></p> <p>Art. 103 “Sospensione dei termini nei procedimenti amministrativi ed effetti degli atti amministrativi in scadenza”.</p>	<p>Tale disposizione incide sui procedimenti avviati a seguito dell'esercizio dell'attività di vigilanza e del potere di accertamento e sanzionatorio dell'Autorità in materia di anticorruzione e trasparenza.</p>	<p><u>Delibera numero 268 del 19 marzo 2020</u> “<i>Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell'Autorità e modifica dei termini per l'adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell'Autorità</i>”.</p>

<p><b><u>Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020</u></b>  <i>“Ulteriori interventi urgenti di protezione civile in relazione all'emergenza relativa al rischio sanitario connesso all'insorgenza di patologie derivanti da agenti virali trasmissibili”</i></p>	<p>Riconducibilità dei buoni per la spesa alimentare erogati a causa dell'emergenza COVID-19 agli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati di cui agli artt. 26 e 27, d.lgs. 33/2013.</p>	<p><b><u>Comunicato del Presidente del 27 maggio 2020</u></b>, recante  <i>“Pubblicazione dei dati sui buoni per la spesa alimentare previsti dall'Ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020” in merito agli obblighi di trasparenza dell'iter procedurale di erogazione dei buoni spesa per l'acquisito di generi alimentari da parte di soggetti in condizioni di disagio economico sociale a causa dell'emergenza”.</i></p>
<p><b><u>Decreto legge 8 aprile 2020, n. 23 “Misure urgenti in materia di accesso al credito e di adempimenti fiscali per le imprese, di poteri speciali nei settori strategici, nonché interventi in materia di salute e lavoro, di proroga di termini amministrativi e processuali” convertito con modificazioni dalla L. 5 giugno 2020, n. 40.</u></b>   Art. 37 <i>“Termini dei procedimenti amministrativi e dell'efficacia degli atti amministrativi in scadenza”.</i></p>	<p>La norma ha prorogato il termine del 15 aprile 2020 , previsto dai commi 1 e 5 dell'articolo 103 del decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, al 15 maggio 2020.</p>	<p><b><u>Comunicato del Presidente del 9 aprile 2020</u></b>, <i>“Aggiornamento della delibera n. 268 del 19 marzo 2020” .</i></p>

**3. Tabella dei decreti legge intervenuti nel 2021 in corso di conversione in legge ed eventuali atti dell'Autorità adottati in relazione alle modifiche normative introdotte**

<p><b><u>Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77</u></b> <i>“Governance del Piano nazionale di ripresa e resilienza e prime misure di rafforzamento delle strutture amministrative e di accelerazione e snellimento delle procedure”</i></p> <p><b><u>(Scadenza per la relativa conversione in legge 30 luglio 2021)</u></b></p> <p>ART. 47 <i>“Pari opportunità, generazionali e di genere, nei contratti pubblici PNRR e PNC”</i></p>	<p>Il comma 9 dell’art. 47 dispone l’obbligo di pubblicare sul profilo del committente, nella sezione "Amministrazione trasparente", ai sensi dell'articolo 29 del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 i rapporti sulla situazione del personale, ai sensi dell'articolo 46 del decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 e le relazioni di genere sulla situazione del personale maschile e femminile in ognuna delle professioni ed in relazione allo stato di assunzioni, della formazione, della promozione professionale, dei livelli, dei passaggi di categoria o di qualifica, di altri fenomeni di mobilità, dell'intervento della Cassa integrazione guadagni, dei licenziamenti, dei prepensionamenti e pensionamenti, della retribuzione effettivamente corrisposta.</p> <p>La norma dispone anche un obbligo di comunicazione di tali dati alla Presidenza del consiglio dei ministri ovvero ai Ministri o alle autorità delegate per le pari opportunità e della famiglia e per le politiche giovanili e il servizio civile universale.</p>	
---	---	--

<p><b><u>Decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, recante “misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l’efficienza della giustizia”</u></b></p> <p><b><u>(Scadenza per la relativa conversione in legge 8 agosto 2021)</u></b></p> <p>Art. 6 “Piano integrato di attività e organizzazione”.</p>	<p>La norma prevede l’adozione, da parte delle pubbliche amministrazioni con più di cinquanta dipendenti, di un “Piano integrato di attività e di organizzazione” “nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190”.</p>	
---	--	--

### 3. SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

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

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

Con questo Piano l'ANAC ha consolidato in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, ferma restando la validità di specifiche delibere su approfondimenti tematici, ove richiamate dal Piano stesso (tra le altre, le Linee Guida ANAC n.1134 dell'8 novembre 2017, recanti <<Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici>>, di diretta applicazione per la Società.

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

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

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

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

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

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

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

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

Il PTPCT è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati e fenomeni di maladministration.

Nel corso dell'analisi dei rischi, si è fatto riferimento a un'accezione ampia di corruzione prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo, sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la Pubblica Amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato:

#### CORRUZIONE (in senso proprio)

- a. art. 317 Concussione
- b. art. 318 Corruzione impropria
- c. art. 319 Corruzione propria
- d. art. 319-ter Corruzione in atti giudiziari
- e. art. 319-quater Induzione indebita a dare e promettere utilità

#### LE CONDOTTE DI NATURA CORRUTTIVA (Delibera A.N.AC. n. 215 del 2019)

- a. Art. 319-bis Circostanze aggravanti in caso di conferimento di pubblici impieghi o stipendi o pensioni o la stipulazione di contratti nei quali sia interessata l'amministrazione alla quale il pubblico ufficiale appartiene nonché il pagamento o il rimborso di tributi.
- b. Art. 321 Pene per il corruttore (a chi dà o promette al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio il denaro o altra utilità).
- c. Art. 322 Istigazione alla corruzione.
- d. Art. 322-bis Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati (modificata con L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019).
- e. Art. 323 Abuso d'ufficio
- f. Art. 346-bis Traffico di influenze illecite (modificata con L. 9 gennaio 2019, n. 3, a decorrere dal 31 gennaio 2019).
- g. Art. 353 Turbata libertà degli incanti.
- h. Art. 353-bis Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente.

## 4. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il presente Piano è stato predisposto nel rispetto della Legge n. 190/2012 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione” (di seguito anche Legge n. 190/2012) e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013 e del D.P.R. n. 62/2013.

La S.R.R. ATO n. 11 Agrigento Provincia Ovest (di seguito anche “SRR” o “Società”), in ossequio a quanto disposto dalla L. 190/2012, ha redatto il proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTPC o Piano) che individua e descrive le aree di attività maggiormente esposte al rischio di corruzione, attraverso una mappatura che tenga conto del diverso livello di esposizione degli uffici e dei servizi al rischio di corruzione e di illegalità e indichi gli interventi organizzativi volti a prevenire tale rischio.

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

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

**L’arco temporale di riferimento del PTPC è il periodo 2022-2024;** l’aggiornamento avverrà entro il 31 gennaio di ogni anno, prendendo a riferimento il triennio successivo a scorrimento.

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

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

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

## 5. OGGETTO DEL PIANO

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

## 6. I SOGGETTI

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

- il Consiglio di Amministrazione, che approva il presente Piano e adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano finalizzati alla prevenzione della corruzione a cominciare dagli aggiornamenti del P.T.P.C., entro il 31 gennaio di ogni anno. Inoltre, designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione (di seguito anche, R.P.C.);
- i dipendenti della Società, i quali partecipano al processo di gestione del rischio; osservano le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; segnalano le situazioni di illecito al Servizio Personale - competente per i procedimenti disciplinari - ed i casi di personale conflitto di interessi.
- i collaboratori e/o i Soggetti che a qualsiasi titolo intervengono nella gestione o instaurino rapporti con la Società, i quali osservano, per quanto compatibili, le misure contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e gli obblighi di condotta previsti dai Codici di comportamento e segnalano le situazioni di illecito.
- I Responsabili di servizio/ufficio devono astenersi, in caso di conflitto di interessi, anche potenziale, segnalando tempestivamente al responsabile della prevenzione della corruzione ogni situazione di conflitto. I responsabili provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e alla tempestiva eliminazione delle anomalie. Essi informano tempestivamente il RPC in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al responsabile, le azioni sopra citate



ove non rientrino nella loro competenza. I responsabili monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società.

- I responsabili adottano le seguenti misure:
- 1) trasmettono ogni anno al RPC le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato;
- 2) verificano a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 3) promuovono accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 4) strutturano canali di ascolto dell'utenza e delle categorie al fine di raccogliere suggerimenti, proposte e segnalazioni di illecito, utilizzando strumenti telematici;
- 5) svolgono incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 6) regolano l'istruttoria dei procedimenti amministrativi e dei processi anche mediante circolari e direttive interne;
- 7) attivano controlli specifici, anche ex post, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 8) rispettano l'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;
- 9) redigono gli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito.

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

In ottemperanza all'art. 1 comma 7 della L. 190/2012 e nel rispetto degli indirizzi forniti dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare 1/2013, **il Consiglio di Amministrazione della SRR ha, con verbale del 23 dicembre 2019, nominato il Responsabile della prevenzione e della corruzione (di seguito, anche, "Responsabile Anticorruzione")**, che concorre alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti.

**Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e trasparenza è individuato nella persona di Venezia Vincenzo, dipendente della SRR a tempo indeterminato, livello 8Q.** I compiti allo stesso assegnati sono di seguito elencati a livello indicativo ferma restando ogni altra incombenza prevista dalla legge.

**Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza:**

- a) elabora la proposta di Piano triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti, da sottoporre per l'adozione all'organo di indirizzo politico sopra indicato;

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

I compiti del Responsabile Anticorruzione non sono delegabili, se non in caso di straordinarie e motivate necessità, riconducibili a situazioni eccezionali.

## 7. GESTIONE DEL RISCHIO

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



### 7.1. ANALISI DEL CONTESTO

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

L'Autorità nazionale anticorruzione con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 ha statuito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione per via delle specificità dell'ambiente in

cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

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

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

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

Dai primi mesi del 2020 il mondo affronta una grave emergenza pandemica.

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

Le misure di distanziamento sociale e la chiusura parziale delle attività nei mesi di marzo e aprile hanno avuto pesanti ripercussioni sull'attività economica nazionale e regionale;

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

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

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

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

Con riferimento all'indice di criminalità<sup>4</sup>, i dati riferiti al 2019, riportati in "L'indice della criminalità del Sole 24 Ore" (2020), forniti dal Dipartimento di Pubblica Sicurezza del Ministero dell'Interno, fotografano unicamente i delitti "emersi" in seguito alle segnalazioni delle Forze di Polizia (Polizia di Stato, Arma dei Carabinieri, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato, Polizia Penitenziaria, DIA, Polizia Municipale, Polizia Provinciale, Guardia Costiera). Dalla classifica 2020 stilata da Il Sole 24 Ore per 106 province/città metropolitane del territorio nazionale, la posizione in classifica delle province siciliane, con riferimento alla classifica dei reati in generale (numero reati ogni 100mila abitanti) è la seguente; Palermo occupa la 33a posizione, Catania e Siracusa sono rispettivamente in 22a e 24a posizione; Trapani in 34a, Caltanissetta in 60a, Messina in 76a; Enna e Agrigento si posizionano, con il minor numero di reati, rispettivamente in 93a e 96a posizione.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Sotto il profilo** del contesto interno, la Società S.R.R. Agrigento Provincia Ovest, è stata costituita in data 26/11/2013. La Società ha come soci i Comuni di Alessandria della rocca, Bivona, Burgio, Calamonaci, Caltabellotta, Cattolica Eraclea, Cianciana, Lucca Sicula, Menfi, Montevago, Ribera, Sambuca di Sicilia, San Biagio Platani, Santa Margherita Belice, Santo Stefano di Quisquina, Sciacca, Villafranca Sicula.



È una società consortile a responsabilità limitata il cui capitale sociale, è pari a € 10.000,00 con la denominazione: “Società per la regolamentazione del servizio di gestione rifiuti A.T.O. N.11 Agrigento Provincia OVEST” per l’esercizio delle funzioni di gestione integrata dei rifiuti.

La Società, così come previsto dall’art. 8 della l.r. n. 9/2010 esercita le *funzioni previste dagli articoli 200, 202, 203 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152*, in tema di organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani, e *provvede all’espletamento delle procedure per l’individuazione del gestore del servizio integrato di gestione dei rifiuti, con le modalità di cui all’articolo 15 della l.r. 08/04/10 n. 9.*

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

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

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

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

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

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

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

- Con nota prot. n. 2 del 10/01/2014 ha provveduto a trasmettere alla Regione il Piano d’Ambito SRR ATO n.11 Agrigento Provincia Ovest – approvato dal CDA in data 27/12/2013; con nota n. 113 del 15/06/2015 ha provveduto ad integrare il Piano d’ambito con le prescrizioni richieste con nota prot. 7686 dall’Assessorato, il Piano d’Ambito così come integrato, è stato successivamente dichiarato conforme al Piano Regionale per la gestione dei rifiuti con nota prot. 53076 dell’Assessorato Regionale Dell’Energia e dei rifiuti (NS prot. n. 378 del 14/12/2015)
- Con nota prot. n. 2 del 10/01/2014 ha provveduto a trasmettere alla Regione la dotazione organica della SRR ATO n.11 Agrigento Provincia Ovest – approvata dal CDA in data 27/12/2013; successive modifiche e integrazioni sono state comunicate con note prot. n. 195 del 03/12/2014 e n. 59 del 25/03/2015 (invio elenco anagrafico, completo di tutte le informazioni di inquadramento contrattuale del personale) in ultimo con nota prot. n. 386 del 15/12/2015, a perfezionamento di quanto già inviato, ha provveduto a trasmettere gli atti integrativi relativi alla dotazione organica adottata dal CDA del 24/11/2015, così come richiesti dal Dirigente Generale del Dipartimento Regionale Acque e Rifiuti con la nota n. 49250 del 19/11/2015. Con

delibera 163 del 02 Maggio 2016 la Giunta Regionale si è espressa con parere alla positiva determinazione della Dotazione Organica della S.R.R. n.11 Agrigento Provincia Ovest;

Il Consiglio di Amministrazione del 11/02/2017 ha deliberato l'assunzione dei dipendenti già in forza presso la So.Ge.I.R. S.p.A. ATO AG 1 secondo le modalità previste dalla L.R. 9/2010 e ss.mm.ii.

In merito agli adempimenti spettanti ai Comuni soci, si è riscontrato che tutti hanno costituito, in forma singola o associata, gli ARO previsti dalla normativa Regionale, individuando attualmente la gestione diretta del servizio i Comuni di: Menfi, Sambuca di Sicilia, Burgio, Caltabellotta, Villafranca Sicula, Lucca Sicula, Calamonaci, Cianciana; il Comune di Sciacca ha optato per l'affidamento a Società privata tramite Gara d'Appalto esperita presso l'Urega di Agrigento, mentre i Comuni di Ribera, Cattolica Eraclea, Santa Margherita Belice, Montevago, Bivona, Alessandria della Rocca, San Biagio Platani e Santo Stefano di Quisquina hanno costituito le Società in House partecipate interamente ai Comuni stessi, per la gestione del servizio rifiuti, come previsto dalla Legge Regionale.

Avendo effettuato tutti i passaggi propedeutici, dal 06/03/2017 la SRR ATO n. 11 ha dato inizio alle assunzioni.

Sulla base di un crono programma stabilito, sono stati operati i passaggi del personale (nel rispetto della L.R. 9/2010 e degli accordi sindacali) dei seguenti Comuni:

Dal 06/03/2017 Comune di Santa Margherita Belice;

Dal 20/03/2017 Comune di Ribera;

Dal 06/04/2017 Comune di Cattolica Eraclea;

Dal 10/04/2017 Comuni di Bivona, Alessandria della Rocca, Cianciana, San Biagio Platani, Montevago;

Dal 01/05/2017 Comuni di Burgio, Villafranca Sicula, Lucca Sicula, Calamonaci;

Dal 18/05/2017 Comune di Sciacca;

Dal 01/06/2017 Comune di Menfi;

Dal 12/06/2017 Comune di Santo Stefano di Quisquina;

Dal 22/06/2017 Comune di Caltabellotta;

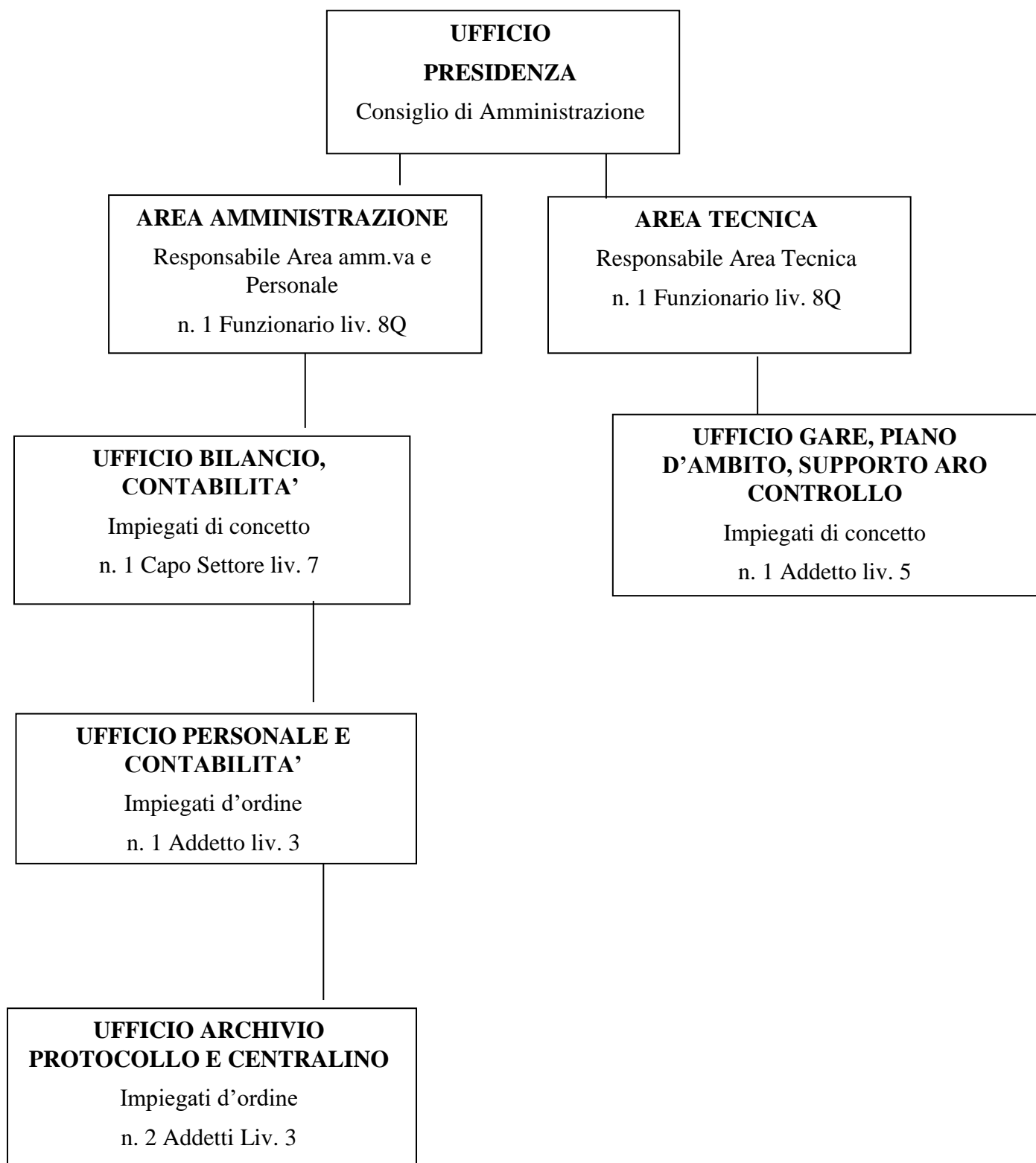
Dal 17/07/2017 Comune di Sambuca di Sicilia.

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

Inoltre, sono state emesse ulteriori ordinanze presidenziali, per cui sono stati nominati Commissari regionali presso le Società di Regolamentazione dei Rifiuti con i medesimi poteri di gestione dapprima spettanti ai commissari nominati presso gli (ex) ATO, con cambiamento formale della denominazione dell'incarico, ma con immutati, sostanziali poteri.

La dotazione organica della SRR è la seguente:





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

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

## **7.2. INDIVIDUAZIONE DEI RISCHI**

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

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

## **7.3. INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO**

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

*Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento*

*dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.*

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

**A) Area acquisizione e progressione del personale**

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

**B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture**

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

**C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari**

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

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

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

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

#### 7.4. MAPPATURA DELLE ATTIVITÀ E PROCESSI SENSIBILI

Processo sensibile	Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l'ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività aziendale anche con riferimento alla gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA'(anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA'(anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> </ul>

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

#### Descrizione attività

Il processo di “Gestione dei rapporti con gli Enti Pubblici per l'ottenimento/mantenimento/rinnovo di licenze, autorizzazioni, concessioni necessarie per l'esercizio dell'attività aziendale”, anche con riferimento alla gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro si articola nelle seguenti macro attività:

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

Processo sensibile	Gestione degli investimenti
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..</li> </ul>

<b>Truffa ai danni dello Stato</b>	Alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici per accedere al finanziamento, omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici, alterazione dei dati inviati agli Enti Pubblici relativi alla consuntivazione e rendicontazione del finanziamento, qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.
<b>Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato</b>	<p>a) Attestazione di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale, etc.)</p> <p>b) Predisposizione di dichiarazioni, prospetti, report, fatture, relazioni ed altra documentazione giustificativa delle spese effettuate falsi o attestanti cose non vere;</p> <p>c) Attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della società.</p>
<b>Malversazione ai danni dello Stato</b>	Ricezione del finanziamento ed utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso.
<b>Corruzione tra privati</b>	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “gestione degli investimenti” si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- segnalazione dell’opportunità di interventi che richiedono investimenti da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- valutazione degli eventuali investimenti da effettuare (sia per esigenze di mercato che per adempimenti normativi) da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- approvazione da parte DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE del programma degli investimenti; - effettuazione dell’investimento secondo le fasi previste per gli approvvigionamenti;</li> <li>- verifica degli avanzamenti sugli investimenti da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed informativa dello stato di avanzamento a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE</li> </ul>	



Processo sensibile	Gestione degli adempimenti per l'ottenimento di contributi a fondo perduto/finanza agevolata
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utility</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..</li> </ul>
<b>Truffa ai danni dello Stato</b>	<p>Alterazione/contraffazione del contenuto della documentazione inviata agli Enti Pubblici per accedere al finanziamento, omissione di dati/informazioni contenuti nella documentazione inviata agli Enti Pubblici, alterazione dei dati inviati agli Enti Pubblici relativi alla</p>

	consuntivazione e rendicontazione del finanziamento, qualora sia ravvisabile un danno patrimoniale in capo all'Ente Pubblico coinvolto.
<b>Indebita percezione di erogazioni da parte dello Stato</b>	<p>a) Attestazione di requisiti e referenze non veritieri (es. informazioni contabili e di bilancio, referenze, caratteristiche tecniche di soluzioni e servizi, dati sul dimensionamento dell'organizzazione aziendale, etc.)</p> <p>b) Predisposizione di dichiarazioni, prospetti, report, fatture, relazioni ed altra documentazione giustificativa delle spese effettuate falsi o attestanti cose non vere;</p> <p>c) Attestazione di altre informazioni finanziarie non veritiere o non realistiche in merito all'utilizzo del finanziamento richiesto e alla situazione della società.</p>
<b>Malversazione ai danni dello Stato</b>	Ricezione del finanziamento ed utilizzo delle risorse per finalità diverse da quelle per le quali è stato concesso.
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “acquisizione e/o gestione di contributi, sovvenzioni e finanziamenti concessi da soggetti pubblici” si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- scouting dell’opportunità da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</li> <li>- valutazione sulla possibilità di accedere al finanziamento da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- proposta a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE dei bandi cui partecipare ed eventuale valutazione di altre forme di finanziamento per le attività e gli investimenti aziendali, anche elaborando simulazioni pratiche, con riferimento alla convenienza economica ed alle eventuali agevolazioni fiscali connesse; - decisione in merito alla partecipazione a cura del CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;</li> <li>- istruttoria per la richiesta da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- controllo della correttezza della richiesta da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - autorizzazione e firma della richiesta da parte di CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE ;</li> <li>- ottenimento del contributo/finanziamento e gestione dello stesso da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO con l’ausilio delle altre Aree interessate;</li> <li>- controllo e rendicontazione del contributo ottenuto da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO eventualmente con l’ausilio del consulente esterno;</li> <li>- rendicontazione sottoscritta dal DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> </ul>	

Processo sensibile	Gestione delle ispezioni
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'</li> </ul>
<b>Falsità in documento informatico</b>	<p>Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione prodotta in formato elettronico;</li> </ul>

	- utilizzare in maniera fraudolenta il dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (documentazione necessaria all'esercizio dell'attività caratteristica della società).
<b>Corruzione tra privati</b>	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “gestione delle ispezioni” si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricezione dell’ispezione da parte DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO E LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA’</li> <li>- informativa ai Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione e informativa Al CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;</li> <li>- eventuale individuazione di risorse deputate all’ispezione da parte dei Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione;</li> <li>- partecipazione all’ispezione da parte dei Responsabili degli uffici interessati dall’ispezione e/o dei soggetti da essi individuati;</li> <li>- partecipazione alla redazione del verbale da parte del personale aziendale ed annotazione di eventuali dichiarazioni;</li> <li>- sottoscrizione per presa visione del verbale da parte del LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA’/ DIRETTORE GENERALE presenti all’ispezione;</li> <li>- trasmissione del verbale o dell’eventuale nota di sintesi, nel caso in cui non sia rilasciato immediatamente il verbale, a Al CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;</li> <li>- verifica ed implementazioni delle eventuali prescrizioni indicate dal funzionario pubblico da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO.</li> </ul>	

Processo sensibile	Gestione degli approvvigionamenti (beni, servizi etc.) al di fuori delle procedure di gara
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione tra privati</b>	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
<b>Ricettazione e riciclaggio</b>	Acquisto di beni di cui è nota la provenienza delittuosa, anche in concorso con altri soggetti aziendali
<b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>	<p>La principale modalità di realizzazione del reato, in concorso con il fornitore, è di seguito riportate a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <p>Uso di fornitori che al fine di garantire un costo minore del bene/servizio utilizzano manodopera non in regola.</p>
<b>Corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A., anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA' .</li> </ul>
Descrizione attività	
<p>Il processo di gestione degli approvvigionamenti (beni, servizi, etc.) si articola in:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>Approvvigionamenti di materiali ausiliari:</b></li> <li>- ricezione richiesta di acquisto emessa dai reparti da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO (Richiesta di Approvvigionamento);</li> <li>- emissione dell'ordine di acquisto nel caso in cui vi sia già un listino altrimenti emissione della Richiesta di offerta (RdO) preparata DAL RESPONSABILE DELL'UFFICIO;</li> <li>- trasmissione ai fornitori (almeno 2/3 fornitori) qualificati (da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO ed ottenimento del prezzo;</li> <li>- autorizzazione all'acquisto da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO;</li> <li>- conferma d'ordine e trasmissione al fornitore da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO</li> <li>- ricezione del bene da parte del ricevimento/centralino e firma DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO;</li> <li>- verifica corrispondenza tra DDT e ordine di acquisto da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO;</li> <li>- sospensione pagamenti nel caso di non conformità da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO;</li> <li>- gestione delle eventuali non conformità da parte di DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO;</li> <li>- ricezione fattura da parte di UFFICIO PROTOCOLLO E UFFICIO RAGIONERIA per il pagamento del fornitore per il bene ricevuto e controllo con DDT.</li> <li>- <b>Acquisti in emergenza</b></li> <li>- Verifica della necessità dell'acquisto in emergenza da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO O DAL RUP NOMINATO; - Emissione dell'ordine da parte del responsabile interessato (anche telefonicamente) ai fornitori qualificati;</li> <li>- Indicazione tempestiva dell'acquisto a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE /DIRETTORE GENERALE (anche a mezzo e-mail).</li> </ul>	

Processo sensibile	Acquisto di consulenze/contratti con professionisti
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione tra privati</b>	Conclusione di un accordo che cagioni un danno al consulente mediante un atto corruttivo nei confronti di chi ha un potere decisionale sull'espletamento del servizio.
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'</li> </ul>

<b>Ricettazione e riciclaggio</b>	Impiego di risorse provenienti da delitto per pagare gli emolumenti dei professionisti.
<b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>	<p>La principale modalità di realizzazione del reato, in concorso con il fornitore, è di seguito riportata a titolo esemplificativo e non esaustivo:</p> <p>a) Uso di fornitori che al fine di garantire un costo minore del bene/servizio utilizzano manodopera non in regola.</p>
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di acquisto di consulenze si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalazione dell'esigenza da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Condivisione con IL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE della necessità della consulenza;</li> <li>- Ricerca sul mercato del consulente da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO o da parte delle funzioni interessate; - Conferimento dell'incarico sulla base dei relativi poteri;</li> <li>- Formalizzazione del contratto/lettera d'incarico ed emissione dell'ordine di acquisto secondo i poteri assegnati;</li> <li>- Verifica dello stato di avanzamento dell'attività da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Ricezione della fattura da parte DELL'UFFICIO PROTOCOLLO E DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA e verifica; - Trasmissione all'ufficio competente e pagamento dei consulenti per le prestazioni espletate.</li> </ul>	



Processo sensibile	Selezione, assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'.</li> </ul>
<b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b>	Sfruttamento di extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno.

<b>Corruzione tra privati</b>	Assumere un soggetto legato ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggi a livello commerciale che cagionino un danno al fornitore stesso.
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “selezione, assunzione e gestione del personale (compresi i soggetti appartenenti a categorie protette o la cui assunzione è agevolata)” si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Segnalazione dell’esigenza di assunzione di personale da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Verifica dell’opportunità di procedere all’assunzione da parte DEL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;</li> <li>- Valutazione dell’obbligo di procedere ad assunzione di categorie protette sulla base dei parametri normativi quantitativi (numero di dipendenti) e qualitativi (inquadramento nelle categorie protette) e contatto con i centri per l’impiego da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Ricerca e selezione del personale direttamente o, eventualmente, con l’ausilio di agenzie interinali da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Ricezione dei curricula da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Esecuzione del colloquio conoscitivo da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO; - Decisione sull’assunzione da parte CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE;</li> <li>- Controllo sulla regolarità della documentazione personale del candidato (anche per quanto concerne il permesso di soggiorno per extracomunitari e tenuta dello scadenziario) da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Predisposizione della documentazione necessaria da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Sottoscrizione della lettera di assunzione da parte LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETÀ</li> <li>- Formazione del personale mediante consegna della documentazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO e firma del verbale di consegna da parte del dipendente;</li> <li>- Pianificazione turni per produzione a ciclo continuo da parte di DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO congiuntamente ALL’UFFICIO PERSONALE;</li> <li>- Verifica sul rispetto del sistema di turnazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> <li>- Gestione amministrativa del personale ad opera DEL RESPONSABILE DELL’UFFICIO PERSONALE; Per ciò che concerne i provvedimenti disciplinari il processo può essere riassunto come segue:</li> </ul> <p>Segnalazione da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Istruttoria per verificare i fatti da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</li> <li>- Contestazione e sottoscrizione del provvedimento disciplinare da parte di dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO/DIRETTORE GENERALE</li> </ul>	

Processo sensibile	Gestione degli omaggi (ricezione)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'</li> </ul>
<b>Corruzione tra privati</b>	Dazione di denaro o altra utilità ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.
<b>Descrizione attività</b>	
Il processo di “gestione degli omaggi” si articola nelle seguenti macro attività: Omaggi di modico valore che vengono divisi od utilizzati dal personale dell'Ente	

<b>Processo sensibile</b>	<b>Gestione del magazzino</b>
<b>Reati associabili</b>	<b>Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:</b>
<b>Corruzione tra privati</b>	Conclusione di un accordo commerciale che cagioni un danno al cliente mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
<b>Ricettazione e riciclaggio</b>	Acquisto di beni di cui è nota la provenienza delittuosa, anche in concorso con altri soggetti aziendali

<p><b>Corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b></p>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' , anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA' .</li> </ul>
<p><b>Descrizione attività</b></p>	
<p>Il processo di gestione del magazzino si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ipotesi dei consumi dei materiali ausiliari da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed invio a CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE / DIRETTORE GENERALE</li> <li>- Emissione dell'OdA da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO a seconda del materiale;</li> <li>- Accettazione del materiale ordinato ai fornitori, verifica della corrispondenza del materiale con i documenti di trasporto da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO/ RUP NOMINATO</li> <li>- Inserimento a sistema magazzino ed effettuazione delle verifiche ad opera PERSONALE INCARICATO;</li> <li>- Segnalazione di eventuali anomalie ad opera del soggetto che la rileva O DEL PERSONALE INCARICATO</li> </ul>	



Processo sensibile	Gestione delle infrastrutture, ambienti di lavoro e mezzi
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<p><b>Omicidio colposo e lesioni colpose</b></p>	<p>Tali reati potrebbero derivare, in linea di principio, dall'omesso adempimento, in tutto o in parte, alle prescrizioni previste dalla normativa in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.Lgs. 81/08) e successive modificazioni o integrazioni, per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- omesso adeguamento della manutenzione degli immobili, degli impianti, nonché delle attrezzature;</li> <li>- mancata formazione-addestramento del personale in merito ai rischi rilevati e alle modalità di prevenzione in essere, anche con riferimento ai conducenti degli automezzi e agli operatori;</li> <li>- mancata attività di verifica periodica del rispetto delle prescrizioni e misure interne in materia di sicurezza e salute sul luogo di lavoro; - omessa manutenzione dei mezzi di trasporto;</li> </ul> <p>causando la morte o le lesioni personali gravi o gravissime di un dipendente o di un collaboratore della Società.</p>
<p><b>Impiego di cittadini di paesi terzi il cui soggiorno è irregolare</b></p>	<p>Sfruttamento di extracomunitari non in regola con il permesso di soggiorno, anche in concorso con il fornitore di servizi.</p>
<p><b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b></p>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> </ul>

	<p>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della P.A. a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</p> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della P.A. (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della P.A. o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della P.A. a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della P.A..</li> </ul>
<b>Corruzione tra privati</b>	Dazione di denaro o altra utilità ad un ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.
<b>Contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi ovvero di brevetti, modelli e disegni</b>	Uso di ricambi contraffatti/alterati che vengono inseriti nel ciclo manutentivo degli impianti.
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “gestione delle infrastrutture e ambienti di lavoro” si articola nelle seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Programmazione degli interventi afferenti infrastrutture, ambienti, mezzi da parte dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</li> <li>- Approvazione della proposta di piano di manutenzione programmata emessa dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO ed inoltre dello stesso AL COSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE O DIRETTORE GENERALE</li> <li>- Effettuazione dell'intervento su infrastrutture, ambienti di lavoro e mezzi da parte della manutenzione o eventualmente affidando l'esecuzione dell'attività ad appaltatori esterni;</li> <li>- Verifica della corretta esecuzione dei lavori ad opera dei DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO;</li> </ul>	



- Verifica del rispetto delle tematiche relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro e all'ambiente da parte RSPP

Processo sensibile	Gestione dei flussi finanziari (pagamenti e incassi)
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'</li> </ul>
<b>Corruzione tra privati</b>	Dazione di denaro o altra utilità (concessione in locazione di immobili) ad un dipendente di un fornitore in modo da ottenere vantaggio a livello commerciale che cagioni un danno al fornitore stesso.

<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria</b>	<p>Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio inducendo colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari;</li> <li>- promessa o dazione di denaro;</li> <li>- promessa o dazione di altra utilità: promozione e miglioramento della posizione lavorativa.</li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di gestione dei pagamenti si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricezione della fattura del fornitore e registrazione contabile da parte DELL'UFFICIO PROTOCOLLO/UFFICIO RAGIONERIA</li> <li>- Verifica dell'effettiva e corretta ricezione del bene/servizio da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO e della funzione che ha richiesto l'acquisto per servizi (per le manutenzioni il riscontro della corretta effettuazione viene compiuto DA PERSONALE DELL'UFFICIO COMPETENTE APPOSITAMENTE INCARICATO attraverso l'archiviazione del foglio di lavoro compilato dall'appaltatore e sottoscritto dallo stesso responsabile);</li> <li>- Segnalazione da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DEL SERVIZIO di non conformità sui prodotti acquistati ed eventuale blocco del pagamento;</li> <li>- Segnalazione della eventuale discordanza tra DDT e fattura ricevuta ALL'UFFICIO RAGIONERIA) da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</li> <li>- Archiviazione documentazione relativa agli acquisti da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO</li> <li>- Predisposizione delle liste di pagamento da parte DELL'UFFICIO DI RAGIONERIA alle scadenze stabilite;</li> <li>- Controllo e approvazione della lista da parte DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO/DIRETTORE GENERALE Sottoscrizione della distinta di pagamento generata nel sistema informatico adottato da parte DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA'</li> <li>- Pagamento tramite sistema remote banking ad opera DELL'UFFICIO RAGIONERIA o autorizzazione alla banca per il ritiro R.I.BA</li> <li>- IL RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA effettua la riconciliazione mensile tra la contabilità e gli estratti conto bancari di tutte le operazioni.</li> </ul> <p>La <b><u>piccola cassa</u></b>, utilizzata per pagamenti di modesta entità, è gestita dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA. Archiviazione delle pezze giustificative dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA</p> <p>Il processo di gestione degli incassi si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione delle fatture attive da parte dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA sulla base delle indicazioni concordate/previste negli accordi contrattuali alle scadenze;</li> <li>- Controllo delle fatture emesse da parte del RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA E DAL DIRIGENTI /RESPONSABILI DEL SERVIZIO e inserimento in contabilità;</li> <li>- Eventuale approvazione delle note di credito da parte DEI DIRIGENTI /RESPONSABILI DEL SERVIZIO e pagamento alle scadenze a cura DELL'UFFICIO RAGIONERIA</li> <li>- Controllo degli incassi da parte DEL dal RESPONSABILE DELL'UFFICIO CONTABILITA'/RAGIONERIA;</li> <li>- In caso di mancato pagamento; segnalazione ALL'ORGANO AMMINISTRATIVO di insoluti ed eventuale attivazione della procedura di recupero crediti nel caso di crediti scaduti</li> </ul>	

<b>Processo sensibile</b>	<b>Attività di elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società</b>
<b>Reati associabili</b>	<b>Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:</b>
<b>False comunicazioni sociali</b>	<p>Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero;</li> <li>- iscrizione contabile di poste contabili non valutative/operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della Società, anche in concorso con altri soggetti.</li> </ul>
<b>False comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori</b>	<p>Tale reato potrebbe configurarsi, in linea di principio, in caso di:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- modifica dati contabili presenti sul sistema informatico (inserimento di voci di bilancio inesistenti o di valori difformi da quelli reali), tale da fornire una falsa rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria;</li> <li>- sopravvalutazione o sottovalutazione delle poste di bilancio: effettuazione di valutazioni relative a poste di bilancio che si discostino per almeno il 10% dalla corretta valutazione effettuata sulla base dei criteri dettati dalla legge e dai principi contabili generalmente accettati, d'intesa con l'Amministratore Unico (a titolo esemplificativo: fondi per passività potenziali, fondi rischi su crediti, fondi titoli, riserve sinistri, capitalizzazione costi, costi pluriennali, altri stanziamenti per fatture da emettere o da ricevere, conti d'ordine);</li> <li>- occultamento di risorse aziendali in fondi liquidi o riserve occulte.</li> </ul>
<b>Descrizione attività</b>	

Il processo di elaborazione del bilancio e comunicazione a stakeholders e/o a terzi di dati e informazioni relativi alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società si articola nelle seguenti macro attività:

-

Reperimento dei dati contabili inseriti a sistema e verifica della loro completezza da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA CONTABILITA' con l'eventuale supporto delle Aree interessate;

- Redazione della bozza di bilancio civilistico da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' CON L'AUSILIO DEL CONSULENTE ESTERNO
- Analisi del documento da parte della Collegio Sindacale;
- Redazione della bozza della relazione sulla gestione e della nota integrativa da parte CONSULENTE FISCALE
- Verifica da parte RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITÀ, REVISORI e sottoposizione al CDA ed approvazione della bozza del bilancio;
- Approvazione da parte dell'Assemblea dei Soci;
- Deposito del bilancio dal parte del consulente esterno.

Processo sensibile	Predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'.</li> </ul>
<b>Falsità in documento informatico</b>	<p>Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio con le seguenti modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- indurre in errore gli Enti Pubblici circa la veridicità della documentazione prodotta in formato elettronico;</li> </ul>

	- utilizzare in maniera fraudolenta il dispositivo di firma digitale per inviare documentazione avente valore legale e probatorio (documentazione necessaria all'esercizio dell'attività caratteristica della società).
--	---

<b>Descrizione attività</b>
-----------------------------

Il processo di predisposizione di dichiarazioni dei redditi o di sostituti d'imposta o di altre dichiarazioni funzionali alla liquidazione di tributi in genere si articola nelle seguenti macro attività:

- Estrazione da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'
- Elaborazione dei dati utili per la redazione delle dichiarazioni Iva e fiscali a cura DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'
- Predisposizione delle bozze delle dichiarazioni (Dichiarazioni Iva etc.) e degli F24 da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA'
- Sottoscrizione delle dichiarazioni da parte DEL LEGALE RAPPRESENTANTE DELLA SOCIETA' e controllo da parte del Collegio sindacale;
- Invio telematico da parte DEL RESPONSABILE DELL'UFFICIO RAGIONERIA E CONTABILITA' CON L'AUSILIO DEL CONSULENTE FISCALE e relativo deposito;
- Autorizzazione al pagamento ad opera DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
- Intervento, assistenza e collaborazione da parte DEL CONSULENTE FISCALE in caso di visite ispettive da parte degli organi di controllo per verifiche di carattere fiscale/amministrativo.
- Il controllo dei flussi bancari viene operato indirettamente attraverso il cassetto fiscale e il DURC aziendale.
- Viene operato il controllo del cassetto fiscale che viene consegnato in file alla società di revisione e al COLLEGIO SINDACALE.

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

	d) in caso di trasformazione, la rilevante sopravvalutazione del patrimonio della Società.
<b>Illecite operazioni sulle quote sociali proprie o della Società Controllante</b>	<p>a) Acquisto o sottoscrizione di quote emesse dalla Società controllante, al di fuori dei casi consentiti dalla legge, tali da causare una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge;</p> <p>b) rinvio a periodo successivo il ripianamento di perdite superiori ad 1/3 del capitale sociale;</p> <p>c) ottenimento da parte della controllata dei dividendi distribuibili dalla controllante.</p>
<b>False Comunicazioni Sociali</b>	<p>a) Modifica o alterazione, anche in concorso con altri, dei dati contabili presenti nel sistema informatico fornendo una rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società difforme dal vero;</p> <p>b) iscrizione contabile di poste contabili non valutative/operazioni inesistenti o di valore difforme da quello reale, ovvero occultamento di fatti rilevanti tali da mutare la rappresentazione delle effettive condizioni economiche della Società, anche in concorso con altri soggetti.</p>
<b>Descrizione attività</b>	
<p>Il processo di “predisposizione di documenti ai fini delle delibere degli organi societari” si articola nelle seguenti macro attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- attività preparatore alle riunioni degli organi societari da parte DEI RESPONSABILI DEI SERVIZI</li> <li>- invio dell'ordine del giorno e della documentazione rilevante necessaria per discutere sulle delibere degli organi societari da parte RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO</li> <li>- formalizzazione delle riunioni di tali organi da parte RESPONSABILE DEL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO - conservazione dei libri presso IL SERVIZIO CONTROLLO E MONITORAGGIO</li> </ul>	



Processo sensibile	Gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrari
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Corruzione, Istigazione alla corruzione e Induzione indebita a dare o promettere utilità</b>	<p>a) Dazione/promessa di denaro, a rappresentanti della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario), anche in occasione di verifiche. La provvista di denaro potrebbe essere creata, ad esempio, attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- emissione di fatture relative a operazioni inesistenti o rimborsi spese fittizi o per un ammontare diverso da quello delle spese effettivamente sostenute;</li> <li>- assegnazione dell'incarico di gestire il rapporto con i rappresentanti della SOCIETA' a consulenti (la «disponibilità economica» per la dazione illecita potrebbe scaturire da un compenso per il consulente superiore a quello corrispondente alla prestazione effettuata).</li> </ul> <p>b) Riconoscimento/promessa di altra utilità al rappresentante della SOCIETA' (anche qualora la richiesta provenga dallo stesso funzionario) realizzabile attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- assunzione di persona legata al rappresentante della SOCIETA' o comunque su segnalazione di quest'ultimo;</li> <li>- gestione impropria di donazioni, sponsorizzazioni, omaggi e altri atti di liberalità;</li> <li>- stipulazione di contratti/lettere di incarico di collaborazione con persone segnalate dal rappresentante della SOCIETA' a condizioni non congrue rispetto alla prestazione ricevuta;</li> <li>- forniture/servizi assegnati a società segnalate dal rappresentante della SOCIETA'</li> </ul>
<b>Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria</b>	<p>Tale reato potrebbe essere commesso, in linea di principio inducendo colui il quale può avvalersi della facoltà di non rispondere nel procedimento penale attraverso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- condotte minatorie o violente atte ad intimidire il soggetto imputato o sottoposto alle indagini preliminari;</li> </ul>

- |  |  |
|--|--|
|  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- promessa o dazione di denaro;</li> <li>- promessa o dazione di altra utilità: promozione e miglioramento della posizione lavorativa.</li> </ul> |
|--|--|

<b>Descrizione attività</b>
-----------------------------

Il processo di “gestione eventuali contenziosi giudiziali o stragiudiziali o procedimenti arbitrari” si articola nelle seguenti macro attività:

- Raccolta delle informazioni e della documentazione relative alla controversia da parte DEI DIRIGENTI/RESPONSABILI DI SERVIZIO
- Analisi, valutazione della pratica ed, eventuale, segnalazione al consulente legale da parte DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
- Decisione sull'apertura del contenzioso ad opera DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
- Nomina legale esterno da parte DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO ed affidamento della gestione del contenzioso;
- Autorizzazioni su decisioni rilevanti nella causa ad opera DEL DIRETTORE GENERALE E DELL'ORGANO AMMINISTRATIVO
- APPROVATO REGOLAMENTO PER LGLI AFFIDAMENTI DEGLI INCARICHI AI LEGALI DI FIDUCIA- ALBO LEGALI DI FIDUCIA

Processo sensibile	Gestione del sito internet e delle risorse informatiche
Reati associabili	Modalità di realizzazione del reato a titolo esemplificativo e non esaustivo:
<b>Accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico</b>	Introduzione abusiva nel sistema informativo e/o nelle banche dati altrui, forzando i sistemi di sicurezza e protezione previsti dalla rete aziendale di terzi per conseguirne un vantaggio o un interesse.  Il reato potrebbe essere commesso dall'Amministratore di Sistema o da personale che accedano abusivamente ai sistemi telematici di una società terza per utilizzarne i dati o le informazioni.
<b>Frode informatica</b> <b>(realizzata in danno della SOCIETA' )</b>	Tale reato potrebbe essere commesso in linea di principio attraverso l'intervento diretto sui registri informatici della SOCIETA'
<b>Pirateria informatica</b>	Utilizzo abusivo di software in mancanza di licenza o in difformità dalla stessa; riproduzione abusiva del software.
<b>Corruzione tra privati</b>	Concludere un accordo commerciale che cagioni un danno al fornitore mediante un atto corruttivo nei confronti di un dipendente della società.
<b>Descrizione attività</b>	

L'intervista in merito al processo di "gestione del sito internet e delle risorse informatiche" ha consentito di rilevare che:

- Esiste un regolamento aziendale per l'utilizzo dei sistemi informatici, internet e posta elettronica, dei dispositivi rimovibili? IN CORSO
  - Le licenze dei software sono originali e da chi vengono conservate? OPEN SOURCE
  - Esiste un monitoraggio sulla manutenzione delle macchine ed il controllo all'atto dell'installazione dei software? SI - È stato nominato un Amministratore di Sistema? IN CORSO
  - Esiste un inventario delle risorse informatiche della Società? SI
  - Le licenze dei software vengono acquistate da fornitori qualificati? SI - I dispositivi sono protetti con user id e password? SI
  - Viene effettuata la profilazione delle utenze in base alla mansione, al ruolo e alle competenze delle figure professionali? Se sì da chi? NO - Vi è l'obbligo di bloccare i client ed attivare la protezione dello screensaver? NO
- 
- Il sistema è difeso con un firewall che protegge i dati della Società? In corso
  - È prevista la necessità di un'autorizzazione espressa nel caso di accesso di terzi alla rete aziendale? Se sì chi la concede? NO
  - Dove sono allocati i server? Presso la sede
  - I locali sono ad accesso limitato? SI non protetti
  - È previsto un sistema di back up dei dati? IN CORSO
  - Chi si occupa della configurazione dei PC aziendali? DITTE ESTERNE ALL'UOPO INCARICATE
  - Come avviene il processo di approvvigionamento di materiale informatico? Secondo regolamento
  - Chi effettua gli interventi manutentivi? Ditte esterne a domanda

## 7.5. VALUTAZIONE DEL RISCHIO

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

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

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

Valore medio della probabilità:

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

Valore medio dell'impatto:

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

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

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

Tabella di valutazione del rischio			
Processo	Indici di valutazione della probabilità	Indici di valutazione dell'impatto	Valutazione complessiva del rischio
Reclutamento del personale e progressioni di carriera	<u>Discrezionalità</u> : il processo è vincolato dalla L. R. 6/2009 che pone il divieto di assunzioni.	<u>Impatto organizzativo</u> : laddove attivato, il processo coinvolgerebbe meno del 20% del personale. Punteggio: <b>1</b>	Probabilità: 1 Impatto: 3
	<p>Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Valore economico</u>: le nuove assunzioni risultano al momento sospese, come previsto dalla L. R. 6/2009. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Frazionabilità del processo</u>: Il risultato finale del processo non può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Rilevanza esterna</u>: il processo ha come destinatario finale un ufficio interno. Punteggio: <b>2</b></p> <p><u>Complessità del processo</u>: il processo coinvolge solo la società. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Controlli</u>: il processo non può al momento essere attivato, per cui questa deve considerarsi di per sé una forma di controllo che esclude il rischio. Punteggio: <b>1</b></p>	<p><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u>: il rischio dell'evento si collocerebbe a livello apicale. Punteggio: <b>5</b></p> <p><u>Impatto economico</u>: negli ultimi 5 anni non si registrano sentenze della Corte dei Conti per la medesima tipologia di evento. Punteggio: <b>1</b></p> <p><u>Impatto reputazionale</u>: negli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali locali e nazionali articoli aventi ad oggetto indagini su assunzioni illegittime nelle ex ATO in liquidazione, pur non coinvolgenti la società. Punteggio: <b>4</b></p>	<u>Valutazione complessiva del rischio</u> : <b>3</b> <b>Rischio Basso</b>

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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



## 7.6. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

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

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

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

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

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

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

### A) Area acquisizione e progressione del personale

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

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

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Ricorso a procedure ad evidenza pubblica</b> per ogni tipologia di assunzione	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Ufficio Personale
<b>Composizione delle commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</b> , che disciplinino adeguatamente anche le ipotesi di conflitto di interessi ex art. 6 bis L. 241/1990	Riduzione della possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Qualora dovesse venire meno il divieto di assunzioni	Consiglio di amministrazione
<b>Rispetto della normativa e di eventuali regolamenti interni in merito all'attribuzione di incarichi di collaborazione coordinata e continuativa</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Dal momento in cui verrà meno il divieto di assunzione	Ufficio Personale
<b>Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs.n.33/2013 e inseriti nel Programma triennale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Come da D.Lgs.n.33/2013	Responsabile Trasparenza
<b>Rispetto del Codice Etico, del Codice di Comportamento e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile Anticorruzione</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediato	Tutto il personale
<b>Obbligo di adeguata attività istruttoria e di motivazione di ogni provvedimento</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata	Responsabili di Servizio
Coinvolgimento di <b>almeno 2 soggetti per ogni provvedimento</b> (separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto)	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Ufficio Personale

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

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

## B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

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

			relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive e documentate	
			Programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture	
	Partecipazione dei privati alla fase di programmazione	Abuso delle disposizioni in merito alla possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione per avvantaggiarli nelle fasi successive	Adozione di strumenti trasparenti di programmazione partecipata, quali dibattiti pubblici strutturati, in un momento che precede l'approvazione formale degli strumenti di programmazione, anche al fine di individuare le esigenze prioritarie.	RESPONSABILI DEI SERVIZI
<b>Progettazione</b>		Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto se esecutrici uscenti) o privi dei requisiti idonei e adeguati	Sottoscrizione da parte dei RUP di apposite dichiarazioni attestanti l'assenza di condizioni di incompatibilità e di conflitti di interessi circa gli specifici oggetti dei	Responsabili Procedimenti

	Nomina responsabile del procedimento	ad assicurarne la terzietà e l'indipendenza	contratti	RESPONSABILI DEI SERVIZI
		Assoggettamento a minacce o pressioni		
	Individuazioni e strumento per l'affidamento	Assoggettamento a minacce o pressioni	Rigoroso rispetto del CODICE DEGLI APPALTI E LINEE GUIDA ANAC nonché delle vigenti disposizioni sull'obbligo del ricorso alle convenzioni CONSIP, al MEPA e a SINTEL	
		Mancanza di adeguata informazione		
Progettazione	Individuazioni e elementi essenziali del contratto	Descrizione sommaria e vaga del contenuto del contratto, per consentire modifiche in fase di esecuzione	Definizione dettagliata degli elementi essenziali in merito al contenuto, alle condizioni operative e temporali per lo svolgimento del contratto	RESPONSABILI DEI SERVIZI
		Predisposizione clausole contrattuali dal contenuto vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara	Osservanza delle disposizioni che vietano l'inserimento di requisiti che limitino la partecipazione alle gare delle piccole e medie imprese	

	Effettuazione consultazioni preliminari di mercato	Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara	Pubblicazione di un avviso pubblico in cui la stazione appaltante rende nota l'intenzione di procedere a consultazioni preliminari di mercato in merito all'indizione di un appalto	
	Determinazione importo del contratto	Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto, al fine di eludere le norme sullo strumento da utilizzare per l'affidamento	Corretta quantificazione dell'importo dell'appalto in base ai metodi di calcolo stabiliti dall'art. 35 del D. Lgs. 50/2016	
			Divieto di artificioso frazionamento di un appalto	

			Attestazione nella determinazione di indizione di un appalto che il valore stimato dell'inerente contratto è stato determinato avendo riguardo alle specifiche disposizioni normative in materia e all'oggetto complessivo del contratto.
	Scelta della procedura di aggiudicazione e	Elusioni delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'uso improprio di procedure negoziate o affidamenti diretti per favorire un operatore	<p>Ricorso alle procedure negoziate nei soli casi espressamente ammessi dal codice dei contratti ed in base ad una dettagliata motivazione</p> <p>Attuazione LINEE GUIDA ANAC in merito alla necessità di effettuare indagini di mercato e procedure comparative per la consultazione di più operatori economici preliminarmente all'affidamento di appalti anche di importo inferiore a 40.000,00 euro</p>
	Definizione criteri di partecipazione, attribuzione punteggio e aggiudicazione e	Definizione di requisiti tecnico-economici di qualificazione dei concorrenti ad una gara, per favorire una determinata impresa	Inserimento nel bando della clausola secondo cui i requisiti richiesti dovranno essere posseduti non al momento della presentazione della domanda, ma all'atto di

			inizio del servizio, in ottemperanza a quanto prescritto dagli ultimi pareri dell'ANAC
		Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, per favorire una certa impresa	Adozione di procedure standardizzate, nel rispetto del CODICE DEI CONTRATTI, del Codice Etico del Protocollo di Legalità

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

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



			Attuazione LINNE GUIDA ANAC in merito allo svolgimento di indagini di mercato e procedure comparative tra più operatori	
--	--	--	--	--

			economici anche per l'affidamento di appalti di importo inferiore a 40.000,00 euro	ORGANO DI AMMINISTRAZI ONE
			Intensificazione controlli interni in merito ai procedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture	
	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Fissazione di termini troppo esigui per la formulazione delle offerte, al fine di limitare il numero dei potenziali partecipanti alla gara	Richiesta di presentazione delle offerte possibilmente entro un termine maggiore di quello minimo occorrente dalla richiesta stessa, o dalla pubblicazione di un bando di gara	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Pubblicazion e del bando e gestione delle informazioni complementa ri	Indebito restringimento dei potenziali partecipanti alla gara	Accessibilità online del bando, della documentazione di gara e/o delle informazioni complementari rese; in caso di documentazione non accessibile online, predefinizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni complementari.	
			Pubblicità e trasparenza nelle risposte ai quesiti riguardanti le gare, mediante pubblicazione delle FAQ	
			Corretta gestione dei sopralluoghi	

	Revoca bando	Abuso del provvedimento di revoca del bando, per bloccare indebitamente una gara	Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti la revoca di un bando di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento	
<b>Selezione del contraente</b>	Trattamento e custodia della documentazione di gara	Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara sia in fase successiva di controllo	Attestazione nei verbali di gara della cautela adottata a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta e conservazione della	Commissioni di gara e <b>RESPONSABILI DEI SERVIZI</b>

			documentazione di gara in appositi archivi	
	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obbligo di rilascio attestazioni dei componenti interni di commissioni di gara circa l'inesistenza da parte degli stessi di condanne penali per reati contro la p.a., cause di incompatibilità e conflitto di interessi rispetto allo svolgimento di ciascuna gara	Componenti Commissioni di gara
<b>Selezione del contraente</b>	Nomina della commissione di gara	Nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti	Obbligo di rilascio da parte degli eventuali commissari esterni di dichiarazioni attestanti IL POSSESSO DEI REQUISITI DI CUI ALL'ART 77 DEL CODICE DEGLI APPALTI:	Componenti Commissioni di gara
			Obblighi di trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti	<b>RESPONSABILI DEI SERVIZI</b>
	Gestione delle sedute di gara	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie	<b>RESPONSABILI DEI SERVIZI e Commissioni di gara</b>

			componenti delle offerte	
			Preventiva pubblicazione del calendario delle sedute di gara nell'ambito del bando e delle eventuali variazioni delle date di tali sedute sul sito istituzionale	
			Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto	

	Verifica dei requisiti di partecipazione e	Mancanza di controlli e/o verifiche	Controllo in tempo reale, mediante collegamento telematico, delle attestazioni SOA nelle gare di lavori pubblici	Commissioni di gara
	Valutazione delle offerte	Abuso delle funzioni di membro di Commissione Discrezionalità nelle stime e nelle valutazioni	Definizione preventiva dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte  Pubblicità, nel caso in cui il criterio sia quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, della seduta di valutazione dell'offerta tecnica, nel momento di apertura delle offerte stesse, al solo fine di verificarne il contenuto	

		<p>Nel caso in cui si riscontri un numero significativo di offerte simili o uguali, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a eventuali situazioni di controllo/collegamento/accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte “concordate”.</p> <p>Obbligo di segnalazione di gare in cui sia presentata un’unica offerta valida/credibile</p>	
	Verifica eventuale anomalia delle offerte	<p>Mancanza di controlli e/o verifiche</p> <p>Attuazione di procedure standardizzate per la rilevazione e la contestazione di eventuali anomalie delle offerte, nel rispetto del D.Lgs. 50/2016, del Codice Etico del Protocollo di Legalità</p> <p>Dettagliata verbalizzazione del procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell’anomalia, specificando</p>	Commissioni di gara

			<p>espressamente le motivazioni nel caso in cui, all’esito del procedimento di verifica, la stazione appaltante non abbia proceduto all’esclusione</p>	
	Aggiudicazione provvisoria della gara	Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara per manipolarne l'esito	<p>Rigoroso rispetto dei criteri oggettivi e dei punteggi per la valutazione delle varie componenti delle offerte definiti preventivamente</p>	RESPONSABILI DEI SERVIZI

			<p>Publicazione sul sito internet dei punteggi attribuiti agli offerenti all'esito dell'aggiudicazione provvisoria</p>	
<b>Verifica aggiudicazione e stipula del contratto</b>	Eventuale annullamento aggiudicazione e provvisoria della gara	Assoggettamento a minacce o pressioni	<p>Obbligo di motivazione specifica dei presupposti di fatto e di diritto fondanti l'eventuale annullamento di una gara di appalto e di pubblicazione dell'inerente provvedimento</p>	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Verifica requisiti operatore aggiudicatario	Omissione dei controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti	<p>Obbligo da parte del dirigente/RP di attestare, in ogni determinazione di aggiudicazione definitiva di un appalto, che è stato preliminarmente effettuato il completo controllo dei requisiti generali ed economici professionali dell'operatore economico assegnatario dell'appalto medesimo</p>	RESPONSABILI DEI SERVIZI/RUP
	Effettuazione delle comunicazioni riguardanti le esclusioni e le aggiudicazioni	Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari	<p>Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa</p>	RESPONSABILI DEI SERVIZI
	Formalizzazione aggiudicazione e definitiva	Mancanza di adeguata informazione	<p>Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione definitiva di ogni gara, corredata</p>	

			dal verbale completo delle operazioni della gara medesima	
	Stipula del contratto	Ingiustificato ritardo nella stipula del contratto	<p>Sollecita stipula del contratto, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge</p>	

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

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

	PSC o nel DUVRI	interferenze (DUVRI) e/o il Piano di Sicurezza e Coordinamento (PSC), per favorire un operatore economico	Esecuzione e verbalizzazione verifiche della stazione appaltante sul rispetto degli obblighi relativi alla sicurezza durante lo svolgimento degli appalti	
--	-----------------	---	---	--

<b>Esecuzione del contratto</b>	Effettuazione pagamenti in corso di esecuzione del contratto	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche False certificazioni Disomogeneità nei comportamenti Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Utilizzo di un sistema informatico al fine della tracciabilità delle procedure di liquidazione e pagamento, che non consente modifiche non giustificate	<b>RESPONSABILI DEI SERVIZI</b>
		Mancato rispetto degli obblighi di tracciabilità dei pagamenti	Divieto di autorizzare ed effettuare pagamenti in relazione ad un appalto senza la preventiva acquisizione delle attestazioni dovute dall'appaltatore al fine della tracciabilità dei pagamenti stessi	
	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto	Accordi collusivi per la risoluzione di controversie, atti a compensare operazioni, profitti e/o altri vantaggi illeciti	Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto	
<b>Rendicontazione del contratto</b>	Nomina del collaudatore (o della commissione)	Attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur	Predisposizione e pubblicazione di elenchi aperti a cui attingere per la nomina dei collaudatori	<b>RESPONSABILI DEI SERVIZI</b>



	di collaudo)	in assenza dei requisiti	Pubblicazione delle modalità di scelta, dei nominativi e della qualifica professionale dei componenti delle commissioni di collaudo	
			Predisposizione di sistemi di controlli incrociati, all'interno della stazione appaltante, sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Verifica della corretta	Alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine	Verbalizzazione analitica delle operazioni	
	esecuzione, per il rilascio del certificato di collaudo, del certificato di verifica di conformità ovvero dell'attestato di regolare esecuzione per gli affidamenti di servizi e forniture	di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante	effettuate in merito alle verifiche della corretta esecuzione degli appalti	Collaudatori e direttori di esecuzione appalti
		Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici		
		Mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera	Realizzazione di periodici controlli interni a campione in merito ai procedimenti concernenti la verifica della corretta esecuzione degli appalti di lavori, servizi e forniture	ORGANO DI AMMINISTRAZIONE
	Applicazione penali in caso di inadempienza di contratti e appalti	Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di verifiche e/o controlli Disomogeneità nei comportamenti False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti	Obbligo di contestazione delle inadempienze contrattuali e di tempestiva applicazione delle penali in caso di accertata inadempienza dei contratti Report circa l'applicazione delle penali in fase di esecuzione di contratti/appalti	RESPONSABILI DEI SERVIZI

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Pubblicazione sul sito istituzionale di: struttura proponente, oggetto del bando, elenco degli operatori invitati a presentare offerte, aggiudicatario e importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, importo delle somme liquidate</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione ed aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	Immediata.	Responsabile Albo Societario
Trasmissione delle predette informazioni alla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (ANAC)	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	semestralmente	RPC
<b>Pubblicazione entro il 31 gennaio di ogni anno delle informazioni di cui al punto precedente in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione delle stesse all'ANAC.</b>	Aumento delle possibilità di scoprire eventi corruttivi	31 gennaio	RT
<b>In caso di ricorso all'albo dei fornitori interno rispettare il criterio di rotazione al momento della scelta delle ditte cui rivolgersi per la presentazione dell'offerta</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la
			procedura acquisti / RUP
<b>Nei casi di ricorso all'affidamento diretto (art. 36 del d.lgs. n. 50 del 18 aprile 2016) assicurare sempre un livello minimo di confronto concorrenziale e /o applicazione del criterio della rotazione, laddove possibile</b>	Riduzione delle possibilità di manifestazione di eventi corruttivi	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti/RUP
<b>Adesione al protocollo di legalità e specificazione nei bandi e negli avvisi che il mancato rispetto delle clausole del Protocollo è causa di esclusione dalle gare</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
<b>Divieto di richiesta ai concorrenti di requisiti di qualificazione diversi ed ulteriori rispetto a quelli previsti dal D.lgs. 50/2016 e s.m.i.</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP
<b>Rispetto delle previsioni normative in merito agli istituti di proroga e rinnovo contrattuale</b>	Creazione di contesto non favorevole alla corruzione	Immediata	Singoli responsabili di settore che attivano la procedura acquisti / RUP/responsabile esecuzione

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

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

1. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto della separazione tra responsabile del procedimento e responsabile dell'atto.
2. Monitoraggio a mezzo di sorteggio a campione sul dovere di astensione in caso di conflitto d'interessi.
3. Esclusione dalle commissioni giudicatrici e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale: l'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione d'ufficio ovvero mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ex art. 46 D.P.R. n. 445 del 2000 (art. 20 d.lgs. n. 39 del 2013).
4. Monitoraggio degli affidamenti diretti: ogni sei mesi il responsabile di servizio/area dovrà trasmettere al Responsabile Anticorruzione i provvedimenti di affidamento diretto di lavori, servizi e forniture operati nel semestre precedente, ai fini del controllo del rispetto dei presupposti di legge e del criterio di rotazione.
5. Monitoraggio a mezzo di campionamento sul rispetto del principio della rotazione dei contraenti nelle procedure di gara.
6. Utilizzo delle segnalazioni pervenute al Responsabile di prevenzione all'indirizzo email previsto.

### C) Area provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari

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

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

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

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

GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO			
Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
<b>Gestione delle Entrate</b>	Assoggettamento a minacce o pressioni	Utilizzo procedure standardizzate e tracciabili in merito alla gestione delle entrate	responsabili dei servizi - ufficio ragioneria / contabilità
	Omissioni di doveri di Ufficio	Periodico controllo in merito alle polizze fidejussorie	

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

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

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

	Mancanza di verifiche e/o controlli	Monitoraggio e periodico reporting circa l'esito dei controlli in merito alle pratiche tributarie	
	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni		
<b>Controllo Società partecipate dal Comune</b>	<p>Assoggettamento a minacce o pressioni</p> <p>Omissioni di doveri di Ufficio</p> <p>Disomogeneità nei comportamenti</p> <p>False certificazioni</p> <p>Mancanza di verifiche e/o controlli</p> <p>Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni</p>	<p>Monitoraggio rispetto principi del controllo analogo sulle Società in house con verifica dell'effettività e congruità</p> <p>Controllo rispetto norme sul contenimento della spesa per gli amministratori delle Società partecipate</p> <p>Controllo sull'affidamento degli incarichi e degli appalti ai sensi di legge dalle Società partecipate</p> <p>Controllo sul reclutamento del personale con criteri pubblicistici dalle Società partecipate</p> <p>Controllo attuazione dalle Società partecipate degli adempimenti prescritti in merito a trasparenza e prevenzione della corruzione</p> <p>Controllo corretta attuazione servizi svolti dalle Società partecipate</p>	organo amministrativo e Responsabili dei servizi
<b>Verifica rispetto dei termini procedurali</b>	<p>Mancanza di verifiche e/o controlli</p> <p>Disomogeneità nei</p>	Attuazione procedura tracciabile per l'effettuazione di periodici controlli sul rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti	organo amministrativo e Responsabili dei servizi

	comportamenti  Omissioni di doveri di ufficio  False certificazioni	Esercizio potere sostitutivo, in caso di inosservanza dei termini di conclusione dei procedimenti, ai sensi di legge	S.G. e Dirigenti di tutte le Aree
--	---	--	-----------------------------------

INCARICHI E NOMINE			
Sottoaree/Processi	Rischi prevedibili	Misure di prevenzione	Responsabile attuazione misura
<b>Conferimento incarichi di collaborazione</b>	Motivazione generica e tautologica circa la sussistenza dei presupposti di legge per il conferimento di incarichi professionali allo scopo di agevolare soggetti particolari	Standardizzazione dei criteri e delle procedure concernenti l'affidamento di contratti di collaborazione	organo di amministrazione
	Affidamento diretto di incarichi di collaborazione, non a diretto supporto degli organi di governo dell'Ente, in assenza di indizione di selezione comparativa pubblica	Obbligo di indizione di selezione comparativa e dell'esperimento di procedura che garantiscano la massima trasparenza	responsabili di servizio che affidano gli incarichi
	Abuso funzioni di membro di Commissione Assoggettamento a minacce o pressioni Omissioni di doveri di Ufficio Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni	Obbligo di preventiva pubblicazione sul sito istituzionale dei dati relativi ai contratti di affidamento di incarichi di collaborazione, quale condizione costitutiva dell'efficacia e della decorrenza dei medesimi contratti di collaborazione	



	Discrezionalità nelle stime e/o nelle valutazioni Discrezionalità nei tempi di gestione dei procedimenti Disomogeneità nei comportamenti	Acquisizione dichiarazioni dei componenti di commissioni di selezione per l'affidamento di incarichi circa l'inesistenza di cause di incompatibilità e l'assenza di condanne penali per reati contro la p.a.	
		Adozione di procedure standardizzate	
		Controllo dei requisiti generali e professionali di tutti i soggetti assegnatari di incarichi di collaborazione	
<b>Conferimento incarichi di posizioni organizzative, alte professionalità e direzioni di</b>	Assoggettamento a minacce o pressioni Mancanza di controlli e/o verifiche Mancanza adeguata informazione False certificazioni Discrezionalità nelle stime e/o nelle	Attuazione procedure selettive interne per la nomina dei titolari di posizioni organizzative, alta professionalità, direzioni di servizi, anche nell'ottica di favorirne la rotazione ai fini della	responsabili di servizio che affidano gli incarichi
<b>servizio all'interno dell'Ente</b>	valutazioni Disomogeneità nei comportamenti	formazione di professionalità trasversali nelle varie aree operative	
<b>Nomina rappresentanti in Società ed Enti controllati e partecipati</b>		Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei rappresentanti in Società	ufficio personale - direttore generale- organo di amministrazione
<b>Nomina componenti Nucleo di Valutazione</b>		Acquisizione e selezione candidature, con procedura aperta e trasparente, preliminarmente alle nomine dei componenti del Nucleo di Valutazione	Sindaco e Area 1

**ALTRE AREE:**

Misura di prevenzione	Obiettivi	Tempi	Responsabili
<b>Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b>	<p>Rispetto del Codice Etico della Società e del Codice di Comportamento. In particolare:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. divieto di ricevere regali o altre utilità per dirigenti e dipendenti impegnati nelle attività a più elevato rischio di corruzione;</li><li>2. divieto di assumere incarichi di collaborazione remunerati da privati con cui abbiano avuto negli ultimi 2 anni rapporti, anche come responsabili di procedimento, nello svolgimento di attività negoziali o nell'esercizio di poteri autoritativi per conto dell'ente;</li><li>3. obbligo di comunicazione al proprio dirigente/RPC entro 7 giorni dalla iscrizione ad associazioni o organizzazioni che possano interferire con le attività svolte dall'ufficio cui sono assegnati;</li><li>4. obbligo di segnalare la presenza di una condizione di conflitto di interessi anche potenziale;</li><li>5. divieto di sfruttare, menzionare, la posizione ricoperta per ottenere utilità;</li><li>6. divieto di assumere comportamenti che possano nuocere all'immagine dell'ente;</li><li>7. utilizzo dei beni e delle strutture, dei materiali e delle attrezzature, mezzi di trasporto, linee telefoniche e telematiche della società esclusivamente per ragioni di ufficio nel rispetto dei vincoli posti dallo stesso ente;</li><li>8. il dipendente, nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, conforma le sue azioni</li></ol>	Immediato	Tutti i dipendenti
	e i suoi comportamenti alla massima educazione, correttezza, completezza e trasparenza delle informazioni.		

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

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

<b>Misure di formazione</b>	<p>Estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Piano non solo ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano per il conseguimento degli obiettivi della società in forza di rapporti contrattuali.</p> <p>a) Tale attività di informazione sarà quindi diversificata a seconda dei destinatari cui essa si rivolgerà, ma dovrà essere, in ogni caso, improntata a principi di completezza, chiarezza, accessibilità e continuità, al fine di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza di quelle disposizioni aziendali che sono tenuti a rispettare e delle norme etiche che devono ispirare i loro comportamenti.</p>	Immediato	Ufficio Personale- Responsabili di servizioRUP ( <i>ratione materiae</i> )
<b>Misure di rotazione</b>	<p>a) Rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione con cadenza almeno triennale salvo che sussistano motivati fattori organizzativi (quali la necessità di consentire il compimento dell'attività programmata con le linee programmatiche di mandato); la rotazione non si applica</p> <p>b) per le figure infungibili e in ogni caso, in ragione delle ridotte dimensioni dell'ente, deve valutarsi la fattibilità di volta in volta, al fine di evitare inefficienza e inefficacia nell'erogazione del servizio.</p>	Immediata	Consiglio di amministrazione
<b>Misure di segnalazione e protezione</b>	<p>- garantire il rispetto in materia di tutela della riservatezza di chi effettua segnalazioni in modo da escludere penalizzazioni e, quindi, incentivare la collaborazione nella prevenzione della corruzione.</p> <p>(<i>whistleblower</i>)</p>	Immediato	

<b>Misure di disciplina del conflitto di interessi</b>	<p>a) astensione dall'adozione di pareri, di valutazioni tecniche, di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale da parte di soggetti che si trovino in situazioni nelle quali vi sia conflitto di interessi.</p> <p>b) la segnalazione del conflitto deve essere indirizzata dal dirigente al Consiglio di amministrazione e dal dipendente al proprio responsabile, che, dopo aver valutato se la situazione realizza un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire della società, deve rispondere per iscritto, sollevando il soggetto dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p>	Immediata	Consiglio di amministrazione /Dirigente /Responsabili

## 7.7. REALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MONITORAGGIO

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

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

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

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

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

## 8. FORMAZIONE

### 8.1. PRINCIPI GENERALI

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

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

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

### 8.2. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

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

A tal fine, ogni dipendente è tenuto:

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

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

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

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

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

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

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

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

## **9. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI ED ADEMPIMENTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

**La figura del responsabile della prevenzione della corruzione è individuata nella persona del Dott. Vincenzo Venezia, dipendente della SRR a tempo indeterminato, livello 8Q, nominato dal consiglio di amministrazione della società, con verbale del 23 dicembre 2019.**

Il responsabile della prevenzione della corruzione svolge i seguenti compiti:

- elabora ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dalla società entro il 31 gennaio;

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

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

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

- di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione della corruzione e di aver osservato le seguenti prescrizioni:
  - avere individuato le attività, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
  - avere previsto, per le attività sopra individuate, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- avere previsto, con particolare riguardo alle attività sopra individuate obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;



- avere monitorato, il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
- avere monitorato, i rapporti tra la società e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti della società;
- avere verificato dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché avere proposto la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività della società;
- avere verificato, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione; - di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

## **10. ESEMPLIFICAZIONE COMPITI E RESPONSABILITA' DEI PREPOSTI E RESPONSABILI DEGLI UFFICI/SERVIZI/SETTORI**

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

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

Le sopra richiamate attività nonché il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, rendono attuali gli obiettivi previsti dal medesimo, in coerenza alla legislazione in materia di prevenzione della corruzione e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.

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

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

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

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

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

## **11. - CODICE comportamento**

La SRR ha adottato il Codice di comportamento che manifesta i principi, gli impegni e le responsabilità etiche che costituiscono il fondamento delle attività aziendali e della gestione delle attività della Società.

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

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

Le linee guida ANAC - Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 - aventi ad oggetto: «Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici», tra le altre cose riportano quanto segue:

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

### **- Codice di comportamento**

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

azionare l'apparato sanzionatorio, tra cui, auspicabilmente, l'introduzione di un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice.

Dal punto di vista istituzionale sono organi della Società:

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

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

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

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

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

A tal fine si garantisce:

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

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

Al verificarsi della inosservanza delle norme del Codice 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 SRR in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e le ulteriori sanzioni previste.

Il Codice Etico si intende parte integrante del presente Piano.

## **12. CRITERI PER LA ROTAZIONE DEGLI INCARICHI E PERSONALE ESPOSTO AL RISCHIO**

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

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

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

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

La struttura organizzativa della Società e l'esiguità numerica del personale in organico e l'alta specializzazione richiesta proprio nelle aree a rischio, acquisibile solo grazie ad un'esperienza pluriennale nelle singole specifiche materie, non consentono né una rotazione a livello di responsabili di uffici né a livello di Responsabili di Procedimento tra servizio e servizio. Quindi, le misure per limitare la concentrazione di potere di chi da anni ha la competenza e la responsabilità esclusiva su determinate materie, sono le seguenti: a) il Responsabile competente ad adottare il provvedimento finale non deve coincidere con il Responsabile del procedimento, in tal modo assicurando che per ogni procedimento intervengano almeno due soggetti; b) ad inizio anno, il Responsabile del settore, per ogni tipologia di procedimento, individua i dipendenti in grado di svolgere le funzioni di Responsabile del Procedimento. Quindi, se possibile, per ogni tipologia di procedimento assicura la rotazione dei Responsabili in base a criteri predeterminati; c) per i procedimenti ad istanza di parte, i criteri predeterminati vertono sul criterio cronologico, mentre per i procedimenti d'ufficio si basano su una equilibrata attribuzione dei procedimenti stessi.

L'applicazione delle norme di cui ai commi precedenti può essere motivatamente sospesa nei periodi in cui, come quello delle ferie estive, l'applicazione stessa porterebbe a gravi disservizi a causa della temporanea riduzione del personale in servizi.

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

### **13. ATTIVITA' E INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI**

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

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

### **14. INCONFERIBILITA' E INCOMPATIBILITA' PER INCARICHI DIRIGENZIALI**

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

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte della società devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, della quale in ragione del contenuto dell'incarico deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento. Il titolare dell'incarico deve redigere apposita dichiarazione di insussistenza di

causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale della società, nell'apposita sezione di "Amministrazione Trasparente".

La disciplina in tema di inconferibilità di incarichi dirigenziali e di incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali è contenuta nel decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39.

Dalle verifiche effettuate sulle dichiarazioni rese nel 2021, non sono emerse situazioni di inconferibilità/incompatibilità con riferimento agli incarichi dirigenziali all'interno della Società.

La vigilanza sul rispetto delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità è demandata al RPCT, ai sensi dell'art. 15, comma 1, del D.lgs. n. 39/2013.

La Società adotta misure organizzative che assicurano che:

1. l'atto di attribuzione o, negli interpelli, l'incarico sia subordinato al rilascio della dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità dell'interessato, quale condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico;
2. negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento e alla compatibilità dell'incarico;
3. i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità e incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico, con l'impegno di informare immediatamente l'Organo Amministrativo della Società nel caso in cui sopraggiungano cause di inconferibilità e incompatibilità in pendenza dell'incarico;
4. sia svolta un'attività di vigilanza su segnalazione di soggetti interni ed esterni, soprattutto al fine di verificare l'esistenza di situazioni di inconferibilità e incompatibilità.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

Le cause di incompatibilità possono essere rimosse in ogni momento mediante la rinuncia dell'interessato a uno degli incarichi ritenuti incompatibili dalle norme vigenti. Le dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità sono soggette a un monitoraggio periodico da parte del RPCT.

TABELLA EVENTUALMENTE DA COPIARE

## **15. ATTIVITA' SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO - PANTOUFLAGE**

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

In merito all'ambito soggettivo, l'A.N.AC. ha chiarito nel proprio PNA 2019 che sono sottoposti al divieto di pantouflage negli enti di diritto privato in controllo pubblico (quale è la SRR) gli amministratori e i direttori generali, in quanto muniti di poteri gestionali; il divieto di pantouflage

non si estende ai dirigenti ordinari a meno che agli stessi siano stati attribuiti specifici poteri autoritativi o negoziali.

A tal fine:

- nei contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo sarà prevista un'apposita clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata (per quanto concerne le procedure di scelta del contraente), sarà prevista la clausola c.d. di "pantouflage" con cui il contraente dichiara di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto.

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

La violazione del divieto di pantouflage comporta la nullità del contratto concluso e/o dell'incarico conferito, oltre che il divieto per il soggetto privato che ha concluso il contratto e/o che ha conferito l'incarico di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni e il contestuale obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti per lo svolgimento degli incarichi vietati.

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

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

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

## **16. FORMAZIONE DI COMMISSIONI, ASSEGNAZIONI AGLI UFFICI, CONFERIMENTO DI INCARICHI DIRIGENZIALI IN CASO DI CONDANNA PENALE PER DELITTI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Il legislatore, preso atto dell'esistenza di situazioni di conflitto ineliminabili, con le previsioni contenute nel decreto legislativo n. 39/2013 ha codificato delle presunzioni assolute di conflitto di

interessi al ricorrere delle quali taluni incarichi nella pubblica amministrazione sono da considerarsi inconfiribili o incompatibili. Tra queste, la situazione di inconfiribilità individuata nell'art. 3 del succitato decreto legislativo, rubricato "Inconfiribilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la pubblica amministrazione", il quale dispone che a una sentenza di condanna, anche non definitiva, per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale "Delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione", consegua un periodo durante il quale al soggetto condannato non possono essere affidati gli incarichi tassativamente elencati nel comma primo. Tale periodo di inconfiribilità avrà durata permanente nel caso in cui in sede penale sia stata inflitta la pena accessoria dell'interdizione perpetua dai pubblici uffici, ovvero sia intervenuta la cessazione del rapporto di lavoro a seguito di procedimento disciplinare o la cassazione del rapporto di lavoro autonomo. Nel caso in cui vi sia condanna all'interdizione dai pubblici uffici solo temporanea o la pena accessoria non sia stata comminata, l'inconfiribilità avrà durata limitata nel tempo secondo le specifiche indicazioni fornite nell'ultima parte dei commi 2 e 3 dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013. Il successivo comma 4 specifica altresì che, durante il suddetto periodo di inconfiribilità, possono essere comunque affidati gli incarichi che non comportano l'esercizio di competenze di amministrazione e gestione, salvo le eccezioni specificamente indicate nella seconda parte del comma in questione. Nei successivi commi dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013 si specifica altresì che alla sentenza di condanna è equiparata la sentenza di applicazione della pena ai sensi dell'art. 444 c.p.p. (comma 7); che la situazione di inconfiribilità cessa di diritto nel caso di sentenza, anche non definitiva, di proscioglimento (comma 5); e che l'inconfiribilità in questione sospende anche l'efficacia del contratto di lavoro subordinato o di lavoro autonomo con il quale uno degli incarichi di cui al comma primo sia stato conferito a soggetto esterno all'amministrazione. Strettamente legata dal punto di vista applicativo all'art. 3 del d.lgs. 39/2013 è la previsione contenuta nell'art. 35-bis d.lgs. 165/2001, recante le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche". Ai sensi dell'articolo 35-bis del D.lgs. n. 165/2001, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel Capo I del Titolo II del Libro II del Codice penale (medesimi reati previsti dall'art. 3 del d.lgs. 39/2013), non possono far parte, anche con compiti di segreteria, di Commissioni per l'accesso o la selezione ai pubblici impieghi; essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati; far parte delle commissioni per la scelta del contraente e per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi di qualunque genere. L'A.N.AC. si è più volte pronunciata sul tema dei rapporti intercorrenti tra le due disposizioni in esame, a partire dalla delibera n. 1292 del 23 novembre 2016 e successivamente con delibera n. 1201 del 18 dicembre 2019, nelle quali ha chiarito che l'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 rappresenta una nuova e diversa fattispecie di inconfiribilità, atta a prevenire il discredito, altrimenti derivante all'Amministrazione, dovuto all'affidamento di funzioni sensibili a dipendenti che, a vario titolo, abbiano commesso o siano sospettati di infedeltà. In questo senso, l'A.N.AC. ha inoltre chiarito che l'art. 35-bis d.lgs. 165/2001, diversamente dalla disciplina di cui all'art. 3 d.lgs. 39/2013, preclude il conferimento di alcuni uffici o lo svolgimento di specifiche attività e incarichi particolarmente esposti al rischio corruzione non solo a coloro che esercitano funzioni dirigenziali, ma anche a quanti vengano affidati meri compiti di segreteria ovvero funzioni direttive e non dirigenziali.

In sintesi, le inconfiribilità dell'art. 3 d.lgs. 39/2013 riguardano tutti i tipi di incarico dirigenziale e quindi ogni volta in cui si verificano tutti gli elementi indicati dalla citata disposizione, l'incarico



dirigenziale non può essere conferito o, se già conferito, l'atto di conferimento deve essere dichiarato nullo. Diversamente i divieti dell'art. 35-bis d.lgs. 165/2001 riguardano mansioni specifiche, indipendentemente dal fatto che esse attengano a un incarico dirigenziale o meno. Alla luce delle considerazioni di cui sopra, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 2000, in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale. Per ciò che concerne la nomina delle Commissioni per l'affidamento di servizi/forniture/lavori, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 attestanti:

- a) l'esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi cinque anni;
- b) di non svolgere o aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
- c) se professionisti, di essere iscritti in albi professionali da almeno dieci anni;
- d) di 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»;
- e) di non trovarsi in conflitto di interesse con riguardo ai dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali;
- f) assenza di cause di incompatibilità con riferimento ai concorrenti alla gara;
- g) l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel Capo I, Titolo II del Libro II del Codice penale.

Per ciò che concerne invece la nomina di Commissioni esaminatrici per il reclutamento di personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi, i commissari/componenti sono obbligati al rilascio di dichiarazioni ex artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000 in cui dichiarano ai sensi dall'art. 4.2 del Regolamento interno in materia di reclutamento di personale, progressioni di carriera e conferimento di incarichi e del D.lgs. n. 39/2013 di:

- a) non ricoprire cariche politiche;
- b) non essere rappresentante sindacale;
- c) non essere designato dalle confederazioni e organizzazioni sindacali;
- d) non essere designato dalle associazioni professionali;
- e) non essere stato condannato, anche con sentenza passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice Penale;
- f) non trovarsi in nessuna condizione di incompatibilità con i candidati da valutare, secondo quanto indicato negli artt. 51 e 52 c.p.c.

I commissari/componenti dichiarano inoltre alla luce del D.P.R. 62/2013 e, in particolare, degli articoli 5 "Partecipazioni ad associazioni e organizzazioni", 6 "Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse", e ai sensi del Codice di Comportamento aziendale e, in particolare, dei suoi articoli relativi ai "Regali, compensi e altre utilità", "Obbligo di astensione" e "Contratti e altri atti negoziali", di averne preso visione e di osservarne le prescrizioni.

Eventuale tabella

## **17. PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI**

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

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

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

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

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

I patti di integrità e i protocolli di legalità si identificano in una serie di condizioni o appendici contrattuali, presupposto necessario e condizionante per la partecipazione a gare e affidamenti, con l'intento di valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La mancata adesione a tali patti o protocolli costituisce causa di esclusione dalla gara del concorrente ai sensi dell'art. 1, co. 17, della L. 190/2012. A tale riguardo, A.N.AC. con delibera n. 1120 del 22 dicembre 2020 ha chiarito che l'esclusione dalla gara per violazione degli obblighi assunti con la sottoscrizione del patto di integrità è compatibile con il principio di tassatività delle clausole di esclusione previsto dall'articolo 83, comma 6, del codice dei contratti pubblici, essendo prevista da disposizioni di legge vigenti. Le previsioni del patto di integrità non devono quindi eccedere la finalità di scongiurare illecite interferenze nelle procedure di gara, in coerenza con il principio comunitario di proporzionalità. L'esclusione è in ogni caso disposta previa valutazione della sussistenza dei presupposti di fatto e di diritto dalla sanzione espulsiva e in ottemperanza ai principi che regolano il procedimento amministrativo. L'esclusione conseguente al mancato rispetto degli obblighi assunti con la sottoscrizione del protocollo di legalità opera limitatamente alla gara in corso di svolgimento. Soltanto nel caso in cui la condotta posta in essere dall'operatore economico integri anche altre fattispecie di esclusione, quali ad esempio quelle previste dall'art. 80, co. 5, lett. f-bis) oppure lett. c-bis) del codice dei contratti pubblici, la rilevanza ostensiva della condotta si estende anche alle altre procedure di gara nei modi e tempi previsti dalle disposizioni di riferimento. In tali eventualità, l'operatore economico potrà avvalersi delle misure di self-cleaning, con effetto pro-futuro, per sterilizzare gli effetti conseguenti alla realizzazione della condotta illecita.

Il Patto di integrità è un accordo sottoscritto da SRR e dai partecipanti alla gara all'interno di una procedura di appalto. Può essere utilizzato in qualunque tipologia di appalto.

La corruzione compromette la fiducia nelle istituzioni pubbliche (e di conseguenza nelle procedure di aggiudicazione degli appalti) e l'applicazione di norme di equa concorrenza. Il Patto di integrità intende ristabilire questa fiducia.

Un appalto svolto nel rispetto di un Patto di integrità rappresenta un vantaggio anche per gli offerenti. La garanzia di fair play è infatti un incentivo a predisporre l'offerta e a eseguire il contratto nel modo migliore possibile, dal momento che nessuno degli offerenti potrà godere di vantaggi illeciti.

#### Parti coinvolte nel Patto di integrità

Nella fase di candidatura, le parti coinvolte nel Patto di integrità sono la Società e i partecipanti, ossia coloro che presentano l'offerta per lo svolgimento degli incarichi previsti dall'appalto. Nella fase di esecuzione del contratto prendono parte al Patto di integrità unicamente l'offerente aggiudicatario della gara d'appalto e la Società. Possono prendere parte al Patto di Integrità anche i subappaltatori degli offerenti.

#### Diritti e responsabilità delle parti

La Società si impegna a fare tutto il possibile affinché i propri dipendenti e strutture non promettano od offrano vantaggi illeciti a terzi o ad altre persone fisiche o giuridiche, e non accettino vantaggi o promesse in modo diretto o indiretto nella fase di predisposizione e di svolgimento della procedura di appalto o di attuazione dell'appalto stesso.

Durante la procedura di appalto, la Società si impegna a trattare tutti gli offerenti in maniera equa. In particolare, si impegna a fornire le stesse informazioni a tutti gli offerenti nel corso della procedura e a non divulgare ad alcun offerente informazioni riservate che lo avvantaggerebbero durante la procedura di appalto o l'esecuzione del contratto.

Nel caso in cui la Società rilevi o sospetti che un proprio dipendente abbia commesso un reato con riferimento alla procedura di appalto, avvierà un procedimento disciplinare o civile e ne darà comunicazione all'Autorità giudiziaria competente. Nel caso in cui uno degli offerenti avvii una procedura di contestazione, la Società dovrà informare gli altri offerenti.

#### Responsabilità degli offerenti

L'offerente si impegna a fare tutto il possibile per prevenire pratiche di corruzione. L'offerente si impegna a non offrire né promettere vantaggi illeciti diretti o indiretti a terzi (compresi i dipendenti della Società e agli individui ad essa riconducibili) al fine di indurre i responsabili del processo decisionale a intraprendere o evitare talune azioni durante la procedura. L'offerente si impegna a non prendere alcun accordo che violerebbe le disposizioni legali vigenti, in particolare, quelle della Legge sugli appalti pubblici o le norme sulla concorrenza. Questo punto assume particolare rilevanza con riferimento a eventuali accordi collusivi sul prezzo o su voci economiche specifiche, su tipologie di offerte vietate o sulla presentazione o non-presentazione di offerte. L'offerente si impegna a non utilizzare in maniera estranea allo scopo specifico (ossia per ottenere un vantaggio economico, competitivo o un guadagno personale) le informazioni ottenute dalla Società nel quadro della procedura di appalto, e a non divulgarle a terzi.

#### Responsabilità congiunte della Società e dell'offerente

Durante la procedura di appalto, la Società e l'offerente non erogheranno (direttamente o indirettamente) alcun pagamento connesso alla procedura stessa, ad eccezione di quelli regolarmente dovuti per servizi legittimi.

#### Accesso alle informazioni

Le parti contraenti si impegnano esplicitamente a condividere le informazioni connesse all'appalto e ad adoperarsi per renderle accessibili. Si impegnano a trattare tali informazioni nella maniera opportuna attenendosi alle disposizioni di legge, e a mantenerne, nei casi previsti, la natura confidenziale o riservata.

#### Sanzioni

Nel Patto di integrità devono essere specificate le ripercussioni legali di un'eventuale violazione dell'accordo da parte della Società o dell'offerente. Le sanzioni devono essere proporzionali al Patto di integrità stesso e possono prevedere:

- futura esclusione dalle procedure di appalto pubblico dell'ente appaltante;
- multa, sanzione pecuniaria o penalità;
- divulgazione pubblica della violazione contrattuale.

È importante sottolineare che una violazione del Patto di integrità non equivale a una violazione delle disposizioni della Legge sugli appalti pubblici o di altre leggi, sebbene sia possibile che un comportamento inappropriato rientri in entrambe le categorie. È necessario comunque sottolineare che la possibilità che la violazione del contratto possa essere divulgata al pubblico costituisce già di per sé un deterrente efficace.

#### Azioni da intraprendere in caso di violazione del contratto

Nel caso in cui una parte venga a conoscenza o sospetti che un offerente o la Società (o i relativi dipendenti) abbia messo in atto pratiche corrotte o presunte tali, dovrà informare le autorità. La parte inadempiente è tenuta a rimborsare per intero il danno causato all'altra parte in ragione della sua violazione.

#### Visibilità

Le parti possono divulgare informazioni sull'accordo e sulla sua eventuale violazione, oltre che sul soggetto che ha commesso la violazione e sulle circostanze della stessa; sottoscrivendo il contratto, ciascuna parte acconsente esplicitamente a tale divulgazione. La pubblicizzazione dei Patti di integrità gioca un ruolo chiave per il successo dello strumento stesso.

#### EVENTUALE TABELLA

### **18. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

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

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

La tutela di anonimato viene garantita con specifico riferimento al procedimento disciplinare, proteggendo l'identità del segnalante in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato solo nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;

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

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

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

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

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

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

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

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

- al dirigente/responsabile sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione; il dirigente/responsabile valuta l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione,
- può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nella società; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;
- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e della società per ottenere:
  1. un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
  2. l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
  3. il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione dell'immagine della società.

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

## **19. ULTERIORI MISURE**

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

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

## **20. TRASPARENZA**

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

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

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

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

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

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

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

## **21. SANZIONI DISCIPLINARI**

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

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

## **DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE E ACCETTAZIONE**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ in

qualità di \_\_\_\_\_

della SRR ATO 11 Agrigento OVEST, dichiara di aver ricevuto e letto il presente Piano Anticorruzione

con allegati e di impegnarsi, per quanto di competenza, al rispetto delle previsioni in esso contenute,

per averle comprese, condivise ed accettate, specie con riguardo al divieto di condotte criminose che

possano coinvolgere la Società in un procedimento penale.

\_\_\_\_\_ li \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_

Firma



