

PIANO TRIENNALE 2023-2025 (PTPCT)
contenente le misure di prevenzione della corruzione e della
trasparenza, ai sensi della legge 190/2012 integrative di quelle
contenute nel MOD231

Approvato dal C.D.A. con deliberazione n.20 del 23 Marzo 2023

INDICE

<u>1.PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT</u>	
1.1 Documenti di approvazione del piano e finalità.	pag. 3
1.2 Finalità del Piano	pag. 4
1.3 Interazione con il Modello Organizzativo 231 e Pubblicazione del Piano	pag. 4
2.1 ATTORI INTERNI ALL'AMMINISTRAZIONE CHE HANNO PARTECIPATO ALL'ADOZIONE DEL PIANO	pag. 4
2.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza	pag. 4
2.2.2 – Il Responsabile di Area	pag. 6
2.2.3 – I dipendenti aziendali	pag. 7
2.2.4 Compiti operativi dei referenti	pag. 8
<u>3.ANALISI DEL CONTESTO</u>	PAG. 9
3.1 Contesto esterno	pag. 9
3.2 Contesto interno	pag. 9
<u>4. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO</u>	PAG. 9
4.1 Principi per la gestione del rischio.	pag. 10
4.2 Mappatura dei processi.	pag. 11
<u>5.TRATTAMENTO DEL RISCHIO</u>	PAG. 13
5.1 Premessa	pag. 13
5.2 Individuazione delle misure	pag. 14
5.3 I controlli	pag. 14
5.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale	pag. 15
5.5 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.	pag. 15
5.6 Adozione di misure per la tutela del whistleblower.	pag. 16
<u>6.RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE</u>	PAG. 17
6.1 Individuazione di soggetti a cui viene erogata la formazione	pag. 17
6.2 Indicazione dei contenuti della formazione	pag. 17
6.3 Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione	pag. 18
<u>7 .MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITA' DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE</u>	PAG. 18
7.1 Monitoraggio	pag. 18
7.2 Le attività di monitoraggio	pag. 18
7.3 Fasi del monitoraggio.	pag. 19
<u>SEZIONE TRASPARENZA</u>	PAG. 20
1 Strumenti per assicurare la trasparenza	pag. 20
2 Organizzazione	pag. 20
3 Comunicazione	pag. 21
4 Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).	pag. 21

1. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PTPCT (Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza)

1.1 Documenti di approvazione del piano e finalità.

Il presente Piano Triennale Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2023/2025 (da ora: **PTPCT**), della A.P.S.P. Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi di Todi (PG) è stato approvato con deliberazione del C.D.A. n.20 del 23/03/2023 e tiene conto dei seguenti riferimenti normativi o di indirizzo (Linee guida e PNA) dell'ANAC:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 e successive modificazioni ed integrazioni;
- Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33;
- Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2013 (triennio 2013/2016), approvato con deliberazione CIVIT n. 72 del 11 settembre 2013;
- Determinazione ANAC n. 08 del 17 giugno 2015;
- Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione, approvato con determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015;
- Piano Nazionale Anticorruzione 2016 e relativi allegati, predisposto dall'ANAC e approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;
- Decreto legislativo 25 maggio 2015, n. 97 e, in particolare, l'art. 3, comma 2;
- le Linee Guida dell'ANAC, emanate in attuazione al d.lgs. 97/2016, relative a:
 - delibera n. 1310 del 28/12/2016, attuazione delle modifiche in materia di trasparenza;
 - delibera n. 1309 del 28/12/2016, attuazione del FOIA o Accesso civico generalizzato;
- La delibera ANAC n. 1134 del 08/11/2017 ANAC "Nuove Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici";
- delibera ANAC 1074 del 21/11/2018 "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano nazionale Anticorruzione";
- delibera ANAC 1064 del 13/11/2019 "Approvazione Piano Nazionale Anticorruzione anno 2019" con particolare riferimento alla *Parte V – PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA NEGLI ENTI DI DIRITTO PRIVATO* e allegato 1, recante "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".
- delibera n. 1201 del 18/12/2019 "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";
- delibera n. 25 del 15/1/2020 "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";
- delibera n. 445 del 27/5/2020 "Parere in materia d'inconfiribilità dell'incarico di amministratore unico della omissis s.r.l.";
- delibera n. 600 del 1/7/2020 "Ipotesi di incompatibilità interna prevista con riferimento allo svolgimento di determinate funzioni";
- delibera n. 1054 del 25/11/2020 "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";

- delibera n. 469 del 9/6/2021 "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)_
- Piano Nazionale Anticorruzione 2022/2024, approvato con delibera ANAC n. 07 del 17 gennaio 2023, in particolare la **Parte generale** recante la programmazione e monitoraggio del PTPCT.

1.2 – Finalità del Piano

Le finalità perseguite dal presente Piano sono indirizzate a:

- a) rafforzare i principi di legalità, di correttezza e di trasparenza nella gestione delle attività svolte dalla Azienda;
- b) promuovere il corretto funzionamento dell'organizzazione e l'efficace ed efficiente gestione delle risorse pubbliche;
- c) tutelare la reputazione e credibilità nei confronti degli interlocutori;
- d) favorire l'attuazione di comportamenti individuali ispirati all'etica della responsabilità ed in linea con le disposizioni di legge ed i principi di corretta amministrazione;
- e) determinare una piena consapevolezza che il manifestarsi di fenomeni di corruzione espone l'Azienda a rischi e sanzioni;
- f) sensibilizzare tutti i destinatari ad impegnarsi attivamente e costantemente nell'attuare le misure di contenimento del rischio previste dal presente documento;
- g) assicurare la correttezza dei rapporti tra l'A.P.S.P. ed i soggetti che con la stessa intrattengono relazioni di qualsiasi genere.

1.3 – Interazione con il Modello Organizzativo 231 e Pubblicazione del Piano

Il PTPCT integra le misure adottate dall'A.P.S.P. Veralli-Cortesi al fine di prevenire l'ingenerarsi di situazioni che potrebbero comportare una responsabilità da reato degli Enti.

Il presente PTPCT 2023/2025 viene pubblicato sul sito web aziendale, nella sezione **Amministrazione trasparente > Disposizioni generali > Piano Triennale Prevenzione Corruzione e trasparenza** e su **Altri Contenuti > Prevenzione della Corruzione**.

Al fine di consentire il duplice risultato connesso al monitoraggio dell'ANAC e al processo di trasparenza e partecipazione nei confronti dei cittadini, finalizzato a rendere conoscibile l'evoluzione della strategia di contrasto, i vari aggiornamenti del presente Piano rimarranno pubblicati nel sito internet della Società per i cinque anni.

Il Piano 2023/2025 tiene conto della continua attività di monitoraggio e riesame del sistema di prevenzione della corruzione adottato da VDG e quindi anche delle Relazioni del Responsabile Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (da ora: RPCT), pubblicate nel sito dell'azienda, nella sezione: **Amministrazione trasparente > Altri contenuti > Prevenzione della corruzione**.

2.1 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato all'adozione del piano

2.2.1 - Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

Il Consiglio di Amministrazione dell'Azienda, con deliberazione n. 62 del 13/10/2022:

- a) viste le Faq ANAC in materia di criteri di nomina del RPCT, come pubblicate nel sito web dell'Autorità ed in particolare:
 - La FAQ 5.2 la quale recita testualmente che "nelle società in controllo pubblico le funzioni di RPCT sono affidate a uno dei dirigenti in servizio della società. Nelle sole ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti o questi siano in numero così limitato da dover essere assegnati esclusivamente allo svolgimento di compiti gestionali nelle aree a rischio corruttivo, circostanze che potrebbero verificarsi in strutture organizzative di ridotte dimensioni, il RPCT potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale, che comunque garantisca idonea conoscenza della materia dell'organizzazione e della prevenzione della corruzione. *Solo in*

circostanze eccezionali, il RPCT potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali".

- La FAQ 1.5 la quale recita testualmente che "va, altresì, evitato, per quanto possibile, che il RPCT sia scelto tra i dirigenti assegnati ad uffici che svolgono attività di gestione e di amministrazione o ad uffici che svolgono attività nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio. In ogni caso la scelta è rimessa all'autonoma determinazione degli organi di indirizzo di ogni ente o amministrazione.
- b) preso atto che l'organico del personale amministrativo dell'Azienda è composto da quattro dipendenti, con una sola figura apicale che, tuttavia, pur non avendo funzione dirigenziale, assolve a tutte le attività di gestione e di amministrazione nei settori più esposti al rischio corruttivo, come l'ufficio contratti o quello preposto alla gestione del patrimonio;
- c) considerato quindi che l'Azienda, pertanto, si trova nella situazione di quelle "circostanze eccezionali" ammesse dall'ANAC nella succitata FAQ 5.2, e nelle condizioni gestionali riportate nella FAQ 1.5 secondo cui in cui è possibile nominare quale RPCT un amministratore, purché privo di deleghe gestionali;

Ha nominato, ai sensi per gli effetti di cui all'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, quale responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza (RPCT) dell'Azienda il Presidente del Consiglio di Amministrazione nella figura del Dott. Bruno Severi;

Il RPCT provvede ai compiti assegnati dalle vigenti disposizioni, tra cui l'attività di coordinamento nella formazione del piano di anticorruzione, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi.

Spetta all'RPCT:

- provvedere all'attività di coordinamento nella formazione del PTPCT, avvalendosi del personale e delle risorse finanziarie e strumentali assegnate ai vari settori organizzativi;
- verificare l'efficace attuazione e l'idoneità del sistema di prevenzione della corruzione previsto dal PTPCT, proponendo modifiche in caso di accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando sono intervenuti mutamenti dell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- vigilare sull'attuazione delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPC;
- segnalare all'organo di indirizzo disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure;
- indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- predisporre la relazione annuale sui risultati dell'attività svolta;
- programmare le attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza e individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori a quelli previsti dalle disposizioni di legge;
- svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente assicurando che sia rispettata la qualità dei dati, con potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC o all'UPD (in fase di costituzione);
- rispondere alle istanze di accesso civico semplice, provvedendo, sussistendone i presupposti, entro 30 g., alla pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti, segnalando la cosa all'organo di indirizzo politico e all'UPD (in costituzione);
- gestire le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale o mancata risposta dell'accesso civico generalizzato, emettendo provvedimento motivato entro 20 g.; sentendo il Garante per la privacy qualora l'accesso sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali;
- ricevere e prendere in carico le segnalazioni dei c.d. whistleblower, realizzando attività di verifica e di analisi della segnalazione ricevuta;
- vigilare sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi, contestando all'interessato la situazione di inconfiribilità e incompatibilità e adottando le sanzioni di cui all'art. 18 d.lgs. 39/2013 incluso il potere di dichiarare la nullità dell'incarico, e segnalando la violazione all'ANAC;
- definire le modalità di monitoraggio del rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

- definire le modalità di monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- verificare, 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;
- individuare il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- raccogliere le osservazioni e le proposte di miglioramento formulate dal responsabile di servizio;
- sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati (RASA);
- qualora dall'esame condotto dal RPCT emergano elementi utili a configurare fattispecie suscettibili di dar luogo a responsabilità amministrativa, presentare tempestiva denuncia alla competente procura della Corte dei Conti per le eventuali iniziative in ordine all'accertamento del danno erariale;
- ove rilevi poi fatti che rappresentano notizia di reato, presentare denuncia alla Procura della Repubblica o ad un ufficiale di polizia giudiziaria con le modalità previste dalla legge.

Per l'adempimento delle proprie funzioni, in un'ottica di partecipazione e condivisione nonché di valore formativo e di orientamento al miglioramento della qualità dell'azione amministrativa, il RPCT si avvarrà di REFERENTI, individuati nei Responsabili delle Aree Organizzative.

L'eventuale commissione, all'interno della Società, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, realizza una forma di responsabilità del RPCT, oltre che una responsabilità per il danno erariale e all'immagine della Società, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il PTPCT;
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano (art.1 commi 12 e 13, legge 190/2012).

Per ciò che concerne le attività, i poteri e le responsabilità connesse al ruolo di RPCT si fa espresso rinvio al PNA 2019, Parte IV, Paragrafi 8 e 9, nonché all'allegato "3" del PNA 2019, contenente "Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)".

2.2.2 – Il Responsabile di Area

L'A.P.S.P. Veralli Cortesi ha attualmente nella propria dotazione organica un unico Responsabile di Area aziendale avente anche funzioni di Segretario A.I. (rif. Deliberazione C.D.A. n.6 del 09/03/2022); tale soggetto è individuato nel presente PTPCT quale referente per la sua attuazione.

Esso:

- partecipa al processo di individuazione e gestione del rischio;
- concorre alla individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e alla definizione delle misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti di settori cui sono preposti;
- provvede al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nel servizio a cui sono preposti;
- attua, nell'ambito dei servizi cui sono preposti, le prescrizioni contenute nel PTPCT;
- svolge attività informativa nei confronti del RPCT;
- relaziona con cadenza semestrale sullo stato di attuazione del PTPCT al RPCT;
- vigila sull'applicazione del codice etico e ne verifica le ipotesi di violazione, ai fini dei conseguenti procedimenti disciplinari per quanto di competenza; all'uopo, visto che la pianta organica dell'A.P.S.P. Veralli Cortesi non contempla figure dirigenziali si è provveduto alla costituzione dell'Ufficio Provvedimenti Disciplinari (U.P.D.) attribuendo, per ogni compito connesso all'applicazione delle sanzioni disciplinari superiori al rimprovero verbale e rimprovero scritto (censura), ad un esperto in materia di gestione delle risorse umane nelle PA e/o in contenziosi del lavoro, individuato motivatamente dal Consiglio di Amministrazione dell'Azienda (rif. Del. n.12 del 24/02/2023) nella persona del Dott. Avv. Arturo Bianco di Roma;

2.2.3 – I dipendenti aziendali

I dipendenti dell'azienda partecipano al processo di gestione del rischio e osservano le disposizioni del PTPCT. Segnalano, inoltre, le situazioni di illecito ed i casi di personale conflitto di interessi, come meglio specificato nel Codice Etico Aziendale.

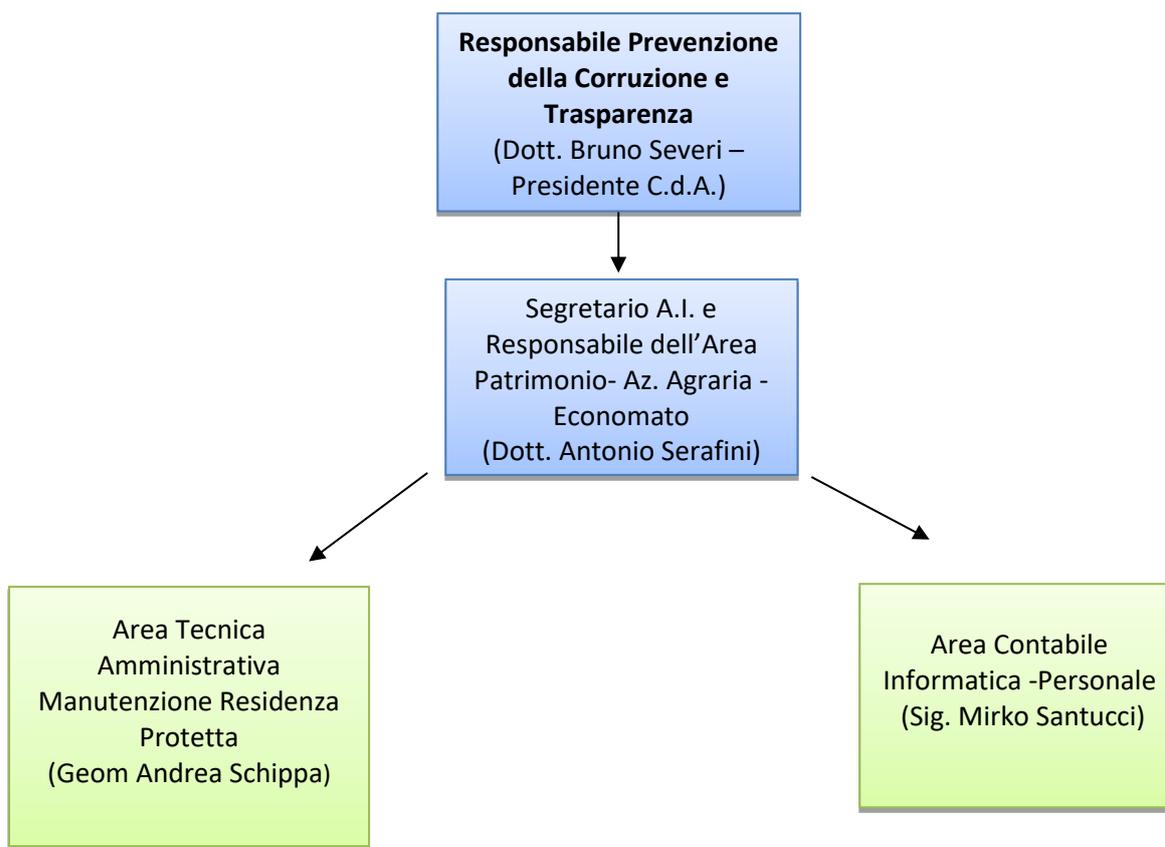
Il coinvolgimento dei dipendenti, a seconda dei ruoli svolti in azienda, va assicurato:

- in termini di partecipazione attiva al processo di autoanalisi organizzativa e di mappatura dei processi;
- di partecipazione attiva in sede di definizione delle misure di prevenzione;
- in sede di attuazione delle misure;
- per l'applicazione del principio di conflitto d'interesse, anche potenziale, e conseguente obbligo di astensione;
- per favorire la presentazione di segnalazione di illeciti, così come disciplinate dalla legge 179/2017.

Pertanto le segnalazioni dei collaboratori vengono ritenute parte integrante dell'attività informativa interna in materia di illeciti, a seguito delle quali i referenti dovranno informare il RPCT, ad esempio:

- interventi di natura ispettiva da parte di organismi pubblici di vigilanza (Magistratura, Guardia di finanza);
- provvedimenti e/o notizie provenienti da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati o illeciti richiamati nel presente documento.

Figura 1 – Organizzazione interna della prevenzione della corruzione



2.2.4 Compiti operativi dei referenti:

I dipendenti dell’azienda sono individuati come “referenti” del RPCT.
I compiti demandati ai referenti sono quelli riportati nell’unita tabella:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2023	2024	2025
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione.	Confronto semestrale con RPCT	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie.	Confronto semestrale con RPCT	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dei dipendenti e organi esterni di controllo che necessitano di formazione	Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale
Individuazione dei dipendenti NON apicali che necessitano formazione	Formazione di Livello Generale	Biennale	Biennale	Biennale

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Contesto esterno

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito *web* del Senato della Repubblica (Relazione al parlamento sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata – anno 2020¹ e D.I.A 1° semestre 2021² e 2° semestre 2021³.), relativi, in generale, ai dati della regione Umbria ed, in particolare alla provincia di Perugia è possibile ritenere che il contesto esterno all'attività dell'ente, non sia interessato da particolari fenomeni di corruzione.

3.2 Contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si deve avere riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa – per processi – che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In questo senso non si segnalano eventi o fatti corruttivi.

A completamento dell'analisi del contesto interno, di seguito si riporta l'unita Tabella, riferita alla situazione degli ultimi **cinque anni**, rapportata sia alla componente degli organi politici che alle strutture burocratiche dell'ente, riguardanti i reati contro la Pubblica Amministrazione (Libro Secondo, Titolo II, Capo I del codice penale), nonché reati di falso e truffa:

TIPOLOGIA	NUMERO
1. Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti dell'ente	0
2. Sentenze passate in giudicato a carico di amministratori	0
3. Procedimenti giudiziari in corso a carico di dipendenti dell'ente	0
4. Procedimenti giudiziari in corso a carico di amministratori	0
5. Decreti di citazione in giudizio a carico di dipendenti dell'ente	0
6. Decreti di citazione in giudizio a carico di amministratori	0
7. Procedimenti disciplinari conclusi a carico di dipendenti dell'ente	0

4. ATTIVITÀ DI GESTIONE DEL RISCHIO

Per "gestione del rischio" si intende l'insieme delle attività volte a mantenere "sotto controllo" l'organizzazione aziendale. La gestione del rischio di corruzione è lo strumento da utilizzare per la riduzione della probabilità che il rischio di verificarsi.

In relazione alla tipologia di attività svolte dall'Azienda, le aree di rischio più significative sono già state analizzate nell'ambito dei precedenti PNA adottati sinora.

Per lo sviluppo delle misure integrative per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, secondo quanto previsto dalla l. n. 190/2012, da ANAC e dal PNA sono state considerate più in dettaglio le aree a rischio indicate nel Capitolo 6.

¹ <https://www.senato.it/service/PDF/PDFServer/DF/366923.pdf>

² https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/03/Relazione_Sem_I_2021.pdf

³ https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2022/09/Relazione_Sem_II_2021-1.pdf

4.1 Principi per la gestione del rischio.

Affinché la gestione del rischio sia efficace, nonostante si tratti di una Azienda pubblica composta da un numero ridotto di dipendenti, essa va condotta seguendo i principi per la gestione del rischio riportati di seguito e che tutti i soggetti operanti, siano essi apicali o sottoposti della Società, sono tenuti a rispettare per prevenire episodi corruttivi; i seguenti principi si integrano ed armonizzano con il Codice Etico, complessivamente costituendo i protocolli generali di prevenzione del rischio corruzione:

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

La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione

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

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

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

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

d) La gestione del rischio tiene conto della possibile incertezza del realizzarsi o meno di un evento.

La gestione del rischio è un processo consapevole delle possibili variabili che caratterizzano un determinato processo, tra cui il realizzarsi o meno di un determinato evento.

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

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

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

Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.

g) La gestione del rischio è "su misura"

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

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

La gestione del rischio tiene conto anche dei fattori umani e culturali dell'organizzazione e quindi delle capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.

i) La gestione del rischio è trasparente ed inclusiva

Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata.

j) La gestione del rischio è dinamica

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

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

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

4.2 Mappatura dei processi.

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi. L'obiettivo da realizzare è che l'intera attività svolta dalla società venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Secondo l'ANAC, nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che la Società ha esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA 2019 (all. 1), un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

1. identificazione;
2. descrizione;
3. rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti. In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase. L'ANAC ribadisce che i processi individuati, seppur con la dovuta gradualità, dovranno fare riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo a quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio. Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione. Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi. Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Vigevano Distribuzione Gas ha considerato nel presente aggiornamento le seguenti Aree di rischio:

Area 1 Contratti pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture) – 10 PROCESSI

- Programmazione - Definizione del fabbisogno e dell'oggetto dell'affidamento e individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento;
- Progettazione – Requisiti di qualificazione;
- Preparazione del bando della gara ai sensi dell'art 71 e dell'allegato XIV parte I del d.lgs. 50/2016 - Pubblicazione del bando ai sensi dell'art 72 d.lgs. 50/2016;
- Nomina della commissione di gara – art 77 del d.lgs. 50/2016;
- Custodia delle offerte cartacee pervenute;
- Selezione del contraente – valutazione delle offerte;
- Selezione del contraente – Affidamenti diretti;
- Controllo esecuzione subappalto;
- Verifica aggiudicazione e stipula del contratto – verifica di eventuale anomalia delle offerte, redazione e stipula contratto;
- Gestione delle controversie – transazione ai sensi dell'art 208 del d.lgs. 50/2016

Area 2 Acquisizione e gestione del personale - 5 PROCESSI

- Reclutamento del personale;
- Assunzione di personale mediante concorso pubblico;
- Assunzione di personale mediante Agenzie di Reclutamento;
- Assunzione di personale mediante Agenzie Interinali;
- Progressioni di carriera;

Area 3 Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio - 3 PROCESSI

- Liquidazione e pagamento fatture agli operatori economici affidatari di lavori, servizi, forniture;
- Dati sui pagamenti;
- Tempestività dei pagamenti;

Area 4 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni - 2 PROCESSI

- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi interni o affidate a fornitori esterni (ODV e auditor sistemi di certificazione);
- Gestione delle attività di controllo, verifica, ispezione e gestione non conformità eseguite da organismi esterni (Arera, Guardia di Finanza, Arpa, Comune, Comitati vari ecc..);

Area 5 Incarichi e nomine – 3 PROCESSI

- Conferimento di incarichi di consulenza, ricerca e studio (art. 7 comma 6 Dlgs 165/01);
- Verifica dell'insussistenza delle cause di inconferibilità e di incompatibilità ai sensi del Dlgs 39/2013;
- Controllo da parte del RPCT e del suo staff;

Area 6 Affari legali e contenzioso – 2 PROCESSI

- Affidamento Incarichi Legali;
- Supporto giuridico e pareri legali;

Area 7 Altri servizi – 7 PROCESSI

- Gestione del protocollo;
- Funzionamento degli organi collegiali;
- Istruttoria delle determinazioni;
- Pubblicazione delle determinazioni;
- Accesso agli atti, accesso civico
- Gestione dell'archivio corrente e di deposito;
- Gestione dell'archivio storico.

L'Area 7 "Altri servizi" include i processi in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

Conformemente a quanto previsto da ANAC nel PNA 2019 e compatibilmente con la struttura aziendale si è provveduto alla completa revisione della mappatura delle aree di rischio che possano interessare la società, analizzando il processo e non il reato. Nel corso dei vari aggiornamenti del presente PTPCT si è proceduto ad affinare l'analisi dei processi a più alto rischio corruttivo, individuando misure da adottare per ridurre/gestire il rischio residuo.

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Sulla base di quanto suggerito dal PNA 2019 in merito alla mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

In previsione della redazione del presente Piano, gli uffici competenti, coordinati dal RPCT, hanno svolto una attività di ricognizione, verifica e implementazione della mappatura. Gli esiti dell'attività svolta sono integralmente riportati nell'allegato "1" che, pertanto, forma parte integrante e sostanziale del presente provvedimento.

La mappatura dei processi a rischio è stata svolta con la metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

SCALA DI MISURAZIONE DEL RISCHIO

LIVELLO DI RISCHIO	SIGLA CORRISPONDENTE
1.Rischio quasi nullo	N
2.Rischio molto basso	B -
3.Rischio basso	B
4.Rischio moderato	M
5.Rischio alto	A
6.Rischio molto alto	A +
7.Rischio altissimo	A ++

I risultati finali della misurazione sono riportati nella colonna denominata *Valutazione complessiva*, nelle schede riportate nell'Allegato n. 1, ove è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (*Motivazione*) nelle suddette schede (Allegato n. 1).

Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai "dati oggettivi" in possesso dell'ente (PNA, Allegato n. 1).

5.TRATTAMENTO DEL RISCHIO.

5.1 Premessa:

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In questa sezione del PTPCT, la società non deve limitarsi a proporre delle misure astratte o generali, ma deve progettare l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure deve, quindi, essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Tutte le attività che precedono (dall'analisi del contesto alla valutazione del rischio) risultano essere propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, pertanto, la parte fondamentale del presente PTPCT. Le misure possono essere "**generali**" o "**specifiche**".

Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull'intera organizzazione dell'Azienda Pubblica e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

5.2 Individuazione delle misure

La prima fase del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

In questa fase, dunque, la società è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinate a tali rischi.

Il PNA 2019 suggerisce le misure seguenti, che possono essere applicate sia come "generali" che come "specifiche":

- ⇒ controllo;
- ⇒ trasparenza;
- ⇒ definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- ⇒ regolamentazione;

- ⇒ semplificazione;
- ⇒ formazione;
- ⇒ sensibilizzazione e partecipazione;
- ⇒ rotazione;
- ⇒ segnalazione e protezione;
- ⇒ disciplina del conflitto di interessi;
- ⇒ regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (*lobbies*).

A titolo esemplificativo, si specifica che una misura di trasparenza, può essere programmata come misura "generale" o come misura "specifica". Essa è generale quando insiste trasversalmente sull'organizzazione, al fine di migliorare complessivamente la trasparenza dell'azione amministrativa (es. la corretta e puntuale applicazione del d.lgs. 33/2013). È, invece, di tipo specifico, se in risposta a specifici problemi di scarsa trasparenza rilevati tramite l'analisi del rischio trovando, ad esempio, modalità per rendere più trasparenti particolari processi prima "opachi" e maggiormente fruibili informazioni sugli stessi.

Con riferimento alle principali categorie di misure, l'ANAC ritiene particolarmente importanti quelle relative alla semplificazione e sensibilizzazione interna (promozione di etica pubblica) in quanto, ad oggi, ancora poco utilizzate.

La semplificazione, in particolare, è utile laddove l'analisi del rischio abbia evidenziato che i fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino e colui che ha la responsabilità del processo.

L'individuazione delle misure di prevenzione non deve essere astratta e generica. L'indicazione della mera categoria della misura non può, in alcun modo, assolvere al compito di individuare la misura (sia essa generale o specifica) che si intende attuare. È necessario indicare chiaramente la misura puntuale che l'amministrazione ha individuato ed intende attuare.

5.3 - I Controlli

L'A.P.S.P. Veralli Cortesi è sottoposta ad attività di indirizzo politico e controllo svolta dal Consiglio Comunale del Comune di Todi.

È facoltà del Comune di Todi nominare un Collegio di tre Sindaci Revisori effettivi che provvedono al controllo della gestione, ai riscontri di cassa, alla verifica dei bilanci preventivi e delle carte contabili e predispongono le relazioni di accompagnamento al bilancio preventivo ed al conto consuntivo prima che gli indicati documenti contabili vengano sottoposti alla definitiva approvazione del Consiglio di Amministrazione.

L'attività di controllo svolta dal collegio sindacale è regolamentata dal codice civile.

Nell'unita tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione e Processi Aziendali		Costante e tempestivo	100%	RPCT
			50%	Collegio Sindacale
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	100%	Collegio Sindacale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
	Successivo	Ogni tre mesi	75%	Collegio Sindacale
Controllo sugli equilibri finanziari		Costante	100%	Responsabile del Settore Contabile

	Ogni tre mesi	15%	Collegio Sindacale
	Ogni tre mesi	50%	Revisore Contabile

5.4 Indicazione dei criteri di rotazione del personale.

Per gli impedimenti connessi alle caratteristiche organizzative e per evitare inefficienze e malfunzionamenti nella società – in applicazione all'Allegato 2, del PNA 2019, rubricato "La rotazione ordinaria del personale" - si stabilisce che non risulta possibile, nel triennio di validità del presente Piano, procedere alla rotazione del personale apicale e/o responsabile di servizio, operante in aree a più elevato rischio di corruzione. La dotazione organica del personale dipendente dell'Azienda non prevede figura di livello dirigenziale. La struttura apicale prevista nello schema organizzativo dell'Azienda è rappresentata dal Responsabile del Servizio Patrimonio – Azienda Agraria – Economato avente anche funzioni di Segretario A.I., Dott. Antonio Serafini. Esistono altre due aree Aziendali rappresentate rispettivamente da quella Tecnica, Amministrativa, Manutenzione e quella Contabile, Informatica, Personale; i responsabili di tali settori sono rispettivamente il Geom. Andrea Schippa ed il sig. Mirko Santucci.

Stante l'impossibilità di rotazione sia dell'incarico apicale che dei responsabili di servizio, vengono comunque adottate delle **misure alternative** finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione (assunzioni; affidamento lavori, servizi e forniture; gestione entrate; affidamento incarichi, eccetera).

Più in dettaglio, si prevede di intensificare l'azione di trasparenza dei meccanismi decisionali che conducono all'emanazione del provvedimento finale, nonché prevedere la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Società trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria. Allo stesso tempo viene prevista una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso, in ogni atto e provvedimento che impegna l'Azienda verso l'esterno, dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endo-procedimentali. Il RPCT, per ciascuno dei tre anni di validità del presente Piano, adotterà idonee misure di verifica sulla pratica attuazione di quanto sopra stabilito.

5.5 - Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici.

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Azienda è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di dirigente;
- c) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;

– mediante acquisizione d'ufficio dei precedenti penali da parte dell'ufficio preposto all'espletamento della pratica;

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli, ai sensi dell'art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all'art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconfiribilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell'interessato, il quale dovrà essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.6 - Adozione di misure per la tutela del whistleblower.

In materia di segnalazioni di reati o irregolarità, il legislatore nazionale è intervenuto una prima volta con l'articolo 1, comma 51, della legge n. 190/2012 (che ha aggiunto l'art. 54-bis al d.lgs. 165/2001), ha come finalità quella di tutelare il dipendente pubblico che segnala illeciti. Sulla questione è intervenuta anche il decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90 e relativa legge di conversione (n. 114/2014), prevedendo - all'art. 5, comma 2, lettera a), che l'ANAC riceva notizie e segnalazioni di illeciti, anche nelle forme di cui all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. In aggiunta, l'ANAC, nel corso dell'anno 2015, è poi intervenuta nella materia con la pubblicazione della determinazione n. 6 del 28 aprile 2015, recante «Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.s. whistleblower)», a cui si fa esplicito richiamo e riferimento.

La materia è stato oggetto di specifico e successivo intervento normativo, introdotto con la legge, 30 novembre 2017, n.179, (G.U. n.291 del 14/12/2017) in vigore dal 29 dicembre 2017. La nuova disposizione è rubricata "**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**" e si compone di tre articoli.

A seguito dell'adozione della nuova legge, l'azienda è tenuta a dotarsi:

- di una casella di posta elettronica, consultabile esclusivamente da parte del RPCT, avente come indirizzo anticorruzione@verallincortesi.it
- Inserire nel proprio sito web il modello per la segnalazione di condotte illecite, secondo la scheda prevista nella determinazione ANAC n.06 del 28 aprile 2015.

Entrambe le misure saranno adottate con il presente Piano triennale prevedendo la loro pubblicazione in forma permanente, nel sito web istituzionale, nella sezione: *Amministrazione trasparente > Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione.*

I fatti o atti che possono essere oggetto di segnalazione sono quelli riguardanti comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse pubblico, non saranno prese in considerazione segnalazioni riguardanti lamentele di carattere personale del segnalante.

Il segnalante a seguito della presentazione della segnalazione, non può essere:

- ✓ Sanzionato;
- ✓ Demansionato;
- ✓ Licenziato;
- ✓ Trasferito;
- ✓ Sottoposto ad altra misura organizzativa, avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro.

Qualora, nei confronti del segnalante, vengano adottate misure ritenute ritorsive, l'interessato o le organizzazioni sindacali, ne danno comunicazione all'ANAC, che informa il dipartimento della funzione pubblica, presso la Presidenza del Consiglio dei Ministri o ad altri organismi di garanzia (CUG) o di disciplina (UPD), per l'adozione di eventuali provvedimenti di propria competenza (art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'articolo 1, comma 1, legge 179/2017).

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile al fine del procedimento disciplinare solo in presenza del consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità (art.54-bis, d.lgs. 165/2001 nel testo sostituito dall'art.1, comma 3, legge 179/2017). La segnalazione di illecito è sottratta all'accesso agli atti, come disciplinato dalla legge 241/1990 (comma 4).

Nel corso del triennio di validità del Piano, l'ANAC, sentito il garante per la privacy, adotterà apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni.

Le linee guida dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione. L'azienda si impegna ad adeguarsi alle disposizioni previste dalle linee guida ANAC entro 90 giorni dalla loro emanazione.

Le tutele garantite al segnalante dalle norme di legge non sono garantite nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati commessi con la denuncia ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Per ciò che concerne la rivelazione del segreto d'ufficio, professionale (art.622 c.p.), nell'ambito delle segnalazioni di illecito, si applica l'art. 3 della legge 179/2017, a cui si fa esplicito rinvio.

6. RUOLO STRATEGICO DELLA FORMAZIONE

Premessa: la centralità dell'attività di formazione è già affermata nella legge 190/2012, con particolare riferimento all'art. 1, comma 5, lettera b; comma 9, lettera b; comma 11). Per ogni anno di validità del PTPCT occorre che vengano previste delle idonee risorse finanziarie per lo svolgimento dell'attività di formazione, perseguendo l'obiettivo di migliorare la qualità e quantità degli interventi. Nei successivi paragrafi vengono dettagliate le indicazioni circa i soggetti destinatari, i contenuti e i canali e strumenti oggetto dell'attività formativa.

6.1 - Individuazione dei soggetti a cui viene erogata la formazione.

La formazione in materia di anticorruzione è strutturata su 2 livelli, in quanto la formazione mirata viene somministrata dall' RPCT:

a) Livello generale, rivolto a tutti i dipendenti dell'ente: almeno mezza giornata lavorativa (3 ore) ad anni alterni, relativamente a:

- sensibilizzazione sulle tematiche dell'etica e della legalità;
- contenuti, finalità e adempimenti previsti dal PTPCT e dal Codice Etico dei dipendenti;
- richiamo alle principali norme in materia di procedimenti amministrativi, partecipazione al procedimento, motivazione degli atti e provvedimenti. La formazione di livello generale viene somministrata ad anni alterni;

b) Livello specifico, rivolto al Segretario A.I. ed ai responsabili di area (almeno una giornata formativa all'anno) in relazione a:

- adeguamento della normativa in materia di repressione dei reati dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione; normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;
- normativa ed evoluzione giurisprudenziale in materia di appalti e contratti, affidamento incarichi, concessione di contributi e sovvenzioni;
- novità normative e giurisprudenziali sui principali aspetti riguardanti l'attività della pubblica amministrazione;

Il personale da inserire nei percorsi formativi è individuato dal RPCT, tenendo presente il ruolo affidato a ciascun soggetto e le aree a maggior rischio di corruzione individuate nel presente PTPCT.

6.2 - Indicazione dei contenuti della formazione.

Il livello generale di formazione, rivolto alla generalità dei dipendenti, dovrà riguardare l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità. Le iniziative formative aventi ad oggetto il contenuto del Codice Etico, dovranno coinvolgere tutti i dipendenti ed anche i collaboratori a vario titolo della Società e dovranno basarsi prevalentemente sull'esame di casi concreti.

Il livello specifico, rivolto al personale indicato alla lettera b) del precedente punto 6.2., avrà come oggetto le seguenti materie: le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto all'interno dell'azienda.

Collegamento tra obblighi di pubblicazione e trasparenza e tutela dei dati personali.

La formazione mirata per il responsabile della prevenzione della corruzione e per i dipendenti apicali coinvolti nel processo di prevenzione, avrà ad oggetto gli aggiornamenti normativi in materia anticorruzione, nonché l'analisi, sviluppo e ricerca di processi e tecniche efficaci per la redazione del piano ed individuazione/implementazione di controlli idonei e specifici in relazione alla strutturazione dell'Ente.

6.3 – Indicazione dei canali e strumenti di erogazione della formazione.

Il livello generale di formazione, rivolto a tutti i dipendenti, può essere tenuto, in qualità di docenti, anche dai dirigenti interni alla Società maggiormente qualificati nella materia.

Mentre il livello specifico e mirato, rivolto al personale indicato nelle lettere b) e c) del punto 6.3., sarà demandato a docenti esterni con competenze specifiche in materia i quali dovranno essere proposti dal RPCT.

A completamento della formazione dovranno essere organizzati, in favore dei soggetti di cui alla lettera b) del precedente punto, su proposta del RPCT, incontri periodici per approfondire le tematiche dell'anticorruzione, della trasparenza, e privacy, dell'etica e della legalità.

Nell'anno in corso, a causa della pandemia dovuta al Covid-19 si è rinunciato alla formazione in presenza, si è provveduto a somministrare la formazione di Livello Generale in E-Learning, mentre per quella di Livello Specifico si è fatto ricorso ad un corso online.

7. - MONITORAGGIO E RIESAME – ATTIVITÀ DI CONSULTAZIONE E COMUNICAZIONE

7.1 – Monitoraggio.

Il monitoraggio sul presente PTPCT riguarda tutte le fasi di gestione del rischio al fine di poter intercettare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per l'analisi e la ponderazione del rischio.

L'obiettivo è considerare eventuali ulteriori elementi che possano incidere sulla strategia di prevenzione della corruzione, provvedendo - se necessario – a modificare il sistema di gestione del rischio per migliorare i presidi adottati, potenziando e rafforzando gli strumenti in atto, eventualmente promuovendone di nuovi.

Per la progettazione del presente Piano si è tenuto conto delle risultanze del monitoraggio sui Piani Anticorruzione precedenti, utilizzando l'esperienza acquisita per apportare i necessari ed opportuni aggiustamenti alla strategia di prevenzione.

In questa prospettiva, il RPCT si avvale, *in primis*, degli esiti del monitoraggio del PTPCT 2022/2024, per la definizione della programmazione per il triennio successivo.

Gli esiti del monitoraggio consentono di identificare l'elemento organizzativo di base (processo) dell'attività dell'amministrazione da sottoporre a maggiore attenzione. La rilevazione e l'analisi prima e il monitoraggio poi dei processi non appesantiscono il sistema, ma rappresentano strumenti attraverso il quale l'amministrazione misura, controlla e migliora se stessa.

La relazione annuale del RPCT (ultima quella redatta entro il 15 gennaio 2023, riferita all'anno 2022), costituisce un importante strumento da utilizzare, in quanto - dando conto degli esiti del monitoraggio - consente di evidenziare l'attuazione del PTPCT, l'efficacia o gli scostamenti delle misure previste rispetto a quelle attuate. Le evidenze, in termini di criticità o di miglioramento, che si possono trarre dalla relazione, possono guidare le società nella eventuale revisione della strategia di prevenzione.

7.2 – Le attività di monitoraggio.

Il monitoraggio costituisce una fase importante del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare:

- ⇒ l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione;
- ⇒ il complessivo funzionamento del processo stesso;
- ⇒ consentire di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio.

7.3 Fasi del monitoraggio.

- Fase 1 – Monitoraggio sulla attuazione delle misure;
- Fase 2 – Monitoraggio sulla idoneità delle misure.

Fase 1 – Monitoraggio sull'attuazione delle misure

Il monitoraggio circa l'applicazione delle misure inserite nel presente Piano viene svolto in autonomia dal RPCT.

Ai fini del monitoraggio i dipendenti sono tenuti a collaborare con il RPCT e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Il monitoraggio del RPCT consiste nel verificare l'osservanza delle misure di prevenzione del rischio previste nell'apposita del Piano, da parte dei singoli uffici in cui si articola la società. Tale fase deve essere conclusa entro il 31 dicembre.

Fase 2 – Monitoraggio sull'idoneità delle misure

Occorre effettuare una valutazione dell'idoneità delle misure previste al precedente Capitolo 5, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

Tale valutazione compete al RPCT.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT dovrà intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio, anche prevedendo una modifica della sottosezione in corso d'anno.

Gli esiti del monitoraggio vengono riportati nel successivo Piano e nella Relazione annuale.

Monitoraggio sulla trasparenza:

Per quanto riguarda il monitoraggio sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza, si rinvia alle disposizioni contenute negli articoli 43, comma 1, e 44, del d.lgs. 33/2013 per ciò che concerne il ruolo del RPCT. Il RPCT dovrà anche tenere in debita considerazione gli esiti della verifica annuale, sulla base della compilazione delle cosiddette *Griglie della trasparenza*, secondo le direttive annualmente emanate da ANAC. Il monitoraggio sulla trasparenza dovrà anche tenere conto degli esiti delle richieste di accesso agli atti pervenute ed elaborate nel corso dell'anno, sia nella forma dell'accesso civico "semplice" (art. 5, comma 1, d.lgs. 33/2013); di quello "generalizzato" (art. 5, comma 2, d.lgs. 33/2013); e l'accesso documentale (legge 241/1990, Titolo V).

Esito conclusivo dei monitoraggi degli anni precedenti:

Relativamente all'anno 2022 e precedenti si dà atto della buona riuscita e dell'applicazione uniforme nell'ente, sia per ciò che concerne l'attuazione che l'idoneità delle misure riportate annualmente nei PTPCT approvati.

SEZIONE TRASPARENZA

1 - Strumenti per assicurare la Trasparenza:

La trasparenza amministrativa viene assicurata:

- a) mediante la pubblicazione nel sito *web* istituzionale delle informazioni, dati e documenti relativi all'organizzazione e alle attività della società, secondo le disposizioni previste dal decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e successive modificazioni ed integrazioni. Il rispetto degli obblighi di pubblicazione costituisce metodo fondamentale per il controllo, da parte del cittadino e/o utente, delle decisioni della società. Per la costruzione del cosiddetto "Albero della Trasparenza", si è provveduto a creare un link nella prima pagina del sito *web* della società, secondo le indicazioni contenute nell'allegato "1" – *Società trasparente/ Elenco degli obblighi di pubblicazione*, della delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017. Nel corso dell'anno 2023 e comunque entro il 31 dicembre, si provvederà a identificare, per ogni sotto-sezione di Livello 1 e di Livello 2 dell'Albero, la struttura (ufficio/servizio) che deve provvedere alla pubblicazione dei dati. La normativa vigente impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti. L'aggiornamento delle pagine *web* di "Società trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure, a seconda dei casi, su base annuale, trimestrale o semestrale. Quando l'aggiornamento viene previsto come "tempestivo" (concetto di per sé relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difforni tra settore e settore e tra documento e documento) al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:
è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro sessanta (60) giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti;
- b) attraverso la piena attuazione dell'accesso civico generalizzato, secondo le disposizioni introdotte dal d.lgs. 97/2016. Al riguardo si evidenzia che la neo società, entro il primo anno di efficacia del presente Piano (2023) provvederà:
 - a pubblicare nel sito i due modelli per la richiesta di accesso al FOIA e per il riesame da parte del Responsabile della Trasparenza. I modelli sono pubblicati su *Società trasparente>Altri contenuti>Accesso civico*;
 - a definire e comunicare nel sito, l'Ufficio a cui vanno indirizzate le istanze FOIA, secondo le seguenti opzioni:
 - ⇒ Ufficio che detiene i dati le informazioni o i documenti;
 - ⇒ Altro ufficio indicato dall'ente nella sezione *Amministrazione trasparente*;
 - ad adottare idonee misure organizzative per coordinare la coerenza delle risposte ai vari tipi di accesso, valutando l'opzione di designare un unico servizio che si relaziona con i vari uffici;
 - ad approvare la «disciplina interna» sugli aspetti procedurali del FOIA;
 - Istituire un unico Registro delle richieste presentate per le due tipologie di accesso.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

2 – Organizzazione.

Data la modestissima struttura organizzativa della società, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in "Società Trasparente". Pertanto, saranno individuati come responsabili/referenti, i titolari dei vari servizi per ciascuno degli uffici depositari delle informazioni, con il coordinamento del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la

trasparenza. I Responsabili degli uffici gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili al loro ufficio di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo le indicazioni contenute nell'Allegato "1" della delibera ANAC n. 1134/2017.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili degli uffici; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il RPCT svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'Azienda, appena le strutture saranno entrate a regime, intende rispettare con puntualità le prescrizioni dei decreti legislativi 33/2013 e 97/2016. La società assicurerà la piena conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC. Le limitate risorse umane e strumentali della società non consentono l'attivazione di strumenti di rilevazione circa "l'effettivo utilizzo dei dati" pubblicati. Tali rilevazioni, in ogni caso, non sono di alcuna utilità per l'ente, obbligato comunque a pubblicare i documenti previsti dalla legge.

3 – Comunicazione.

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

È necessario, pertanto, utilizzare un linguaggio semplice, elementare, evitando per quanto possibile espressioni burocratiche, abbreviazioni e tecnicismi. Il sito *web* dell'ente è il mezzo primario di comunicazione, il più accessibile ed il meno oneroso, attraverso il quale la società garantisce un'informazione trasparente ed esauriente circa il suo operato, promuove nuove relazioni con i cittadini, le imprese e le pubbliche amministrazioni. La società pubblicizza e consente l'accesso ai propri servizi, consolidando la propria immagine istituzionale. Ai fini dell'applicazione dei principi di trasparenza e integrità, la società ha già realizzato un sito internet istituzionale costantemente aggiornato.

La società è munita di posta elettronica ordinaria e certificata.

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

4 - Trasparenza e nuova disciplina di tutela dei dati personali (Reg. UE 2016/679).

A seguito della piena applicazione, dal 25 maggio 2018, del Regolamento UE 2016/679 e dal 19 settembre 2018, del d.lgs. 10 agosto 2018, n. 101, che adegua la precedente normativa (d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del Regolamento UE, si conferma che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Al riguardo giova rimarcare che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di liceità, correttezza e trasparenza; minimizzazione dei dati; esattezza; limitazione della conservazione; integrità e riservatezza tenendo anche conto del principio di "responsabilizzazione" del titolare del trattamento. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali, con il

documento del 15 maggio 2014, recante *"Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati"*, attualmente in corso di aggiornamento.

In ogni caso, ai sensi della normativa europea, va tenuto conto che il Responsabile della Protezione dei Dati-RPD [cfr. art. 37 del Regolamento (UE) 2016/679] è tenuto a svolgere specifici compiti, anche di supporto, per tutta l'amministrazione essendo chiamato a informare, fornire consulenza e sorvegliare in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del GDPR). Recependo le indicazioni dell'ANAC (Parte IV, Paragrafo 7, PNA 2019), si conferma che in questo ente la figura del RPD non coincide con il RPCT, avendo valutato che la sovrapposizione dei due ruoli possa rischiare di limitare l'effettività dello svolgimento delle attività riconducibili alle due diverse funzioni, tenuto conto dei numerosi compiti e responsabilità che la normativa attribuisce sia al RPD che al RPCT.

A.P.S.P. "Letizia Veralli, Giulio ed Angelo Cortesi"
Il Responsabile Anticorruzione e Trasparenza
Il Presidente - Dott. Bruno Severi