



Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza 2023- 2025

(Ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis legge 6 novembre 2012 numero 190)

Misure integrative del Modello organizzativo ex dlgs 231/2001
adottato in data 17/07/2020

Approvato dall'Amministratore Unico in data 30/03/2023
Ratificato dall'Assemblea dei Soci in data _____

Sommario

PARTE I – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	3
PREMESSE	3
1. MODELLO ORGANIZZATIVO	3
2. PROCESSO DI ADOZIONE	4
3. OBIETTIVI STRATEGICI	4
4. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO	5
5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO	6
6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – MAPPATURA DEI PROCESSI	7
7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO	8
8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO	10
9. RPCT	11
10. MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
11. RIESAME DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	13
PARTE II – MISURE GENERALI.....	14
PREMESSE	14
12. DOVERI DI COMPORTAMENTO	14
13. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE	15
14. PANTOUFLAGE	16
15. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'	16
16. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE	17
17. WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI	18
18. FORMAZIONE	18
19. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI	19
20. RASA – RESPONSABILE DELL’ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE	19
PARTE III – TRASPARENZA	20
PREMESSE	20
21. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO	20
22. ACCESSO CIVICO	21
23. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI	22
24. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL’ ART. 1 COMMA 32 LEGGE 190/2012	23
25. DETERMINA A CONTRARRE	24
26. MONITORAGGIO	24
27. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI	24
ALLEGATI	25
1. CONTESTO ECONOMICO E QUADRO CRIMINOLOGICO REGIONE EMILIA-ROMAGNA	25
2. MAPPATURA DEI PROCESSI	25

PARTE I – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO

PREMESSE

La Legge 6 novembre 2012 n. 190 all'art. 1 co. 8 dispone, entro il 31 gennaio di ogni anno, l'**adozione** da parte dell'Organo di indirizzo, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT), del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e della Trasparenza o, come nel caso delle società in controllo pubblico¹, **di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231²**, atteso che *“il sistema di misure organizzative previste dal d.lgs. 231/2001 e quello di misure di prevenzione della corruzione disciplinate dalla l. 190/2012, seppure entrambi finalizzati a prevenire la commissione di reati e a esonerare da responsabilità gli organi preposti ove le misure adottate siano adeguate, presentano differenze significative. In particolare, il d.lgs. 231/2001 ha riguardo ai reati commessi nell'interesse o a vantaggio della società o che comunque siano stati commessi anche nell'interesse o a vantaggio di questa. La legge 190/2012 è volta invece a prevenire reati commessi in danno della società, tenendo conto altresì dell'accezione ampia di corruzione indicata nella Parte I, § 2. del presente PNA”* (v. ANAC, PNA 2019, p. 112).

Il presente atto di programmazione, elaborato sulla base delle indicazioni fornite da ANAC da ultimo con la Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 recante il Piano Nazionale Anticorruzione, è stato predisposto dall'RPCT, nominato con deliberazione di Assemblea dei Soci in seduta del 09/11/2021, con effetto dal 01/12/2021, in collaborazione con tutta la struttura amministrativa, e rappresenta il documento fondamentale attraverso il quale la Società individua e adotta le misure necessarie a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità nell'ambito di tutta la sua attività, in coerenza con le finalità della legge n. 190/2012.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2023-2025 si è tenuto conto dei fattori che influenzano le scelte della Società:

- La *mission*;
- La sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- La metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- Le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Il PTPCT si articola in tre parti:

- Parte I Sistema di gestione del rischio corruttivo
- Parte II Programmazione delle misure generali
- Parte III Trasparenza

Completano il quadro programmatico gli allegati al Piano che illustrano gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

1. MODELLO ORGANIZZATIVO

La Società, anche in linea con gli orientamenti di ANAC, *che ne raccomanda l'adozione da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni*, ha adottato un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (MOG) estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dal d.lgs. n. 231 del 2001, ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolta.

La scelta di adozione del Modello, di cui il Piano triennale anticorruzione ex L. n. 190/2012 è parte integrante, costituisce, insieme al Codice Etico e agli ulteriori elementi della governance societaria, uno strumento di

¹ Solaris srl rientra tra gli enti di cui all'art. 2 bis, comma 2, lett. b) del D. Lgs. n. 33/2013 ed è pertanto soggetta all'applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione di cui alla Legge n. 190/2012, secondo un regime differenziato rispetto alle PA, che impone l'adozione di **“misure integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2011 n. 231”**. Tra le società in controllo pubblico vi sono le società “in house” come definite dall'art. 2 del decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175 così come modificato dal decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100.

² Resta fermo per le società e gli enti di diritto privato quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto della società.

L'organismo di vigilanza (OdV) di Solaris srl nominato in forma monocratica ai sensi del D. lgs 231/2001, oltre a vigilare sul funzionamento, l'efficacia e l'osservanza dei modelli, e a curarne l'aggiornamento, svolge anche le funzioni di OIV e relativi compiti di controllo sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza.

Di particolare rilevanza il mantenimento di appositi flussi informativi tra RPCT e OdV in merito a fatti e circostanze apprese nell'esercizio delle specifiche funzioni in materia di violazioni del MOG, nelle parti concernenti la prevenzione dei reati di corruzione.

Per la declinazione dell'assetto organizzativo, del sistema delle responsabilità e dei poteri, l'articolazione degli uffici e la rappresentazione grafica della struttura organizzativa si rinvia al Modello e relativi allegati, revisione applicabile, reperibile nella sezione "Società Trasparente".

L'attività di vigilanza dell'OdV si svolge attraverso verifiche periodiche in collaborazione con tutto il personale e con la direzione, anche al fine di valutare l'adeguatezza del Modello di Organizzazione e Gestione, e di curarne, se necessario, il relativo aggiornamento.

2. PROCESSO DI ADOZIONE

Come stabilito dall'art. 1 co. 8 della legge 190/2012 l'Assemblea dei Soci di Solaris srl ha adottato in data 16/01/2015 il primo piano triennale per la prevenzione della Corruzione 2015-2017, e successivamente ha provveduto all'aggiornamento annuale, previa approvazione da parte dell'Organo amministrativo entro i termini di legge. Il più recente aggiornamento è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 29/04/2022 e adottato dall'Assemblea pari data.

In data 17 gennaio 2023 il Consiglio dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha valutato l'opportunità differire al 31 marzo 2023 il termine del 31 gennaio previsto per l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2023-2025.

Il presente documento aggiorna il PTPCT 2022-2024, e si pone ad integrazione del Documento programmatico previsionale annuale 2023 e del MOG 231 per rispondere alle seguenti esigenze:

- individuare le misure integrative da attuare per la prevenzione dei rischi corruttivi ai sensi della L. 190/2012;
- prevedere **obblighi di informazione** nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;

Il presente documento sarà:

- reso noto all'interno della Società nei seguenti termini e modalità: invio e-mail a tutti i dipendenti con allegato il link alla sezione "Società Trasparente" dove è pubblicato il documento;
- pubblicato nel sito istituzionale della società - sezione "Società Trasparente", in conformità alle previsioni di cui al d. lgs. n. 33/2013

Alla luce inoltre delle recenti semplificazioni per le amministrazioni ed enti con meno di 50 dipendenti introdotte da ANAC a partire dal triennio 2023-2025 in merito alla possibilità, dopo la prima adozione, di confermare per le successive due annualità, lo strumento programmatico in vigore, ove non si siano verificate evenienze che richiedono una revisione della programmazione, **il presente PTPCT avrà validità triennale, salvo l'eventualità di revisione anticipata.**

3. OBIETTIVI STRATEGICI

La società, che persegue finalità di interesse pubblico e non ha fini di lucro, ha per oggetto l'erogazione di servizi di interesse generale e/o servizi strumentali.

Le aree strategiche in cui si esplica l'azione della Società corrispondono ai Servizi Pubblici Locali conferiti dai Comuni Soci attraverso appositi Contratti di Servizio:

- Gestione amministrativa e tecnica, oltre che la costruzione, di immobili residenziali di edilizia pubblica e sociale³;
- Istruttoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale, erp, protetti, canone calmierato, ers⁴;
- Servizio Refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico⁵;
- Gestione cimiteri e servizi connessi⁶;
- Gestione servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi⁷

Sulla base delle predette aree, l'organo di indirizzo politico al fine di attuare gli obiettivi generali di:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione;
- Perseguire la massima trasparenza delle attività svolte, in particolare in tema di contratti pubblici;

ha fissato i seguenti **obiettivi specifici 2023** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza:

- 1) Informatizzazione dei processi e della strategia di prevenzione della corruzione, previa verifica della sostenibilità economica dell'intervento di adeguamento dei propri sistemi informativi, con particolare riguardo alla necessità di dotarsi di una piattaforma di gestione degli affidamenti di lavori, servizi e forniture, che includa efficaci automatismi di pubblicazione dei dati nella sezione "Società trasparente", e di esportazione degli stessi in formato digitale standard aperto, per consentire di assolvere all'adempimento annuale di cui all'art. 1 comma 32 della L. 190/2012.
- 2) Promuovere maggiori livelli di trasparenza, anche attraverso l'analisi delle richieste di accesso civico pervenute.
- 3) Rafforzare il sistema di monitoraggio attraverso una programmazione puntuale delle attività di controllo volte a verificare l'utilità e l'effettiva attuazione delle misure di prevenzione introdotte nel corso delle annualità precedenti, anche in relazione alla loro idoneità e sostenibilità economica ed organizzativa, favorendo altresì l'introduzione di strumenti operativi funzionali ad agevolare e velocizzare le attività di verifica del grado di realizzazione delle misure, quali ad esempio l'istituzione di un sistema di controllo informatizzato, la predisposizione di schede di monitoraggio, la convocazione da parte dell'RPCT di incontri periodici di verifica e/o consultazione di banche dati o riscontri documentali.
- 4) Favorire l'utilizzo degli strumenti operativi messi a disposizione da ANAC per agevolare le attività di preparazione e controllo degli atti per gli affidamenti in cui la discrezionalità prevista dalle norme può comportare maggiori rischi corruttivi (check list, modello di dichiarazione di assenza di conflitto di interesse, etc...).
- 5) Rafforzare il sistema di monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, nel rispetto dei criteri di qualità, assicurando tra l'altro l'integrità, il costante aggiornamento e la completezza dei dati pubblicati.

4. METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

La metodologia di analisi del rischio utilizzata è la medesima descritta nel MOG, a cui si rinvia, e basata sulla matrice per la classificazione del rischio derivante dal prodotto dei due fattori (probabilità ed impatto), nel rispetto delle indicazioni specificatamente fornite da ANAC con il PNA 2019, che prevede, tra l'altro, la creazione del "registro degli eventi rischiosi", che verrà implementato nel corso del triennio e alimentato

³ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterezenio

⁴ Comune di Castel San Pietro Terme

⁵ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterezenio

⁶ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia e Casalfiumanese

⁷ Comune di Castel San Pietro Terme e Comune di Casalfiumanese

dalle informazioni riferite al processo di gestione del rischio, riportate all'interno delle mappature dei singoli uffici.

5. ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Il processo di gestione del rischio di corruzione si suddivide in 3 “macro fasi”:

- Analisi del contesto, esterno e interno
- Valutazione del rischio
- Trattamento del rischio

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale opera la società possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno, in relazione sia al **territorio di riferimento**, sia a possibili **relazioni con i portatori di interesse esterni** che possono influenzarne l'attività.

L'ambito territoriale in cui opera la società comprende l'area della Città Metropolitana di Bologna, ed in particolare i Comuni di Castel San Pietro terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza, Monterenzio e Casalfiumanese, Soci della Società, fermo restando l'eventualità di uscire fuori dal contesto comunale e regionale in funzione dell'esito degli affidamenti di forniture, servizi e lavori.

La società inoltre svolge stabilmente le funzioni di segreteria della Commissione Intercomunale ERP a cui fanno capo in forma associata, oltre i Comune di Castel San Pietro Terme e Dozza, già Soci della società, anche i Comuni di Medicina, Mordano e Castel Guelfo di Bologna.

Sede Legale, uffici e sportelli Utenti

La società ha sede nel Comune di Castel San Pietro Terme, dove è presente anche uno Sportello Unico Utenti che svolge l'attività di Front Office. Gli ulteriori sportelli attivi sono presenti a Ozzano dell'Emilia e a Monterenzio, presso le sedi municipali. Il Front Office di Solaris è uno sportello polivalente a cui accedono gli “utenti” dei vari servizi.

Sedi operative

La società gestisce **3 centri di produzione pasti** (due a Castel San Pietro Terme e uno a Toscanella di Dozza) attraverso i quali fornisce i pasti alle strutture dislocate sul territorio dei Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterenzio. Nella sede di Castel San Pietro Terme è presente il Responsabile Settore Produttivo e il Responsabile Dietetico.

La società gestisce inoltre i cimiteri comunali di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia e Casalfiumanese.

Ambiti di intervento verso l'esterno:

- Gestione amministrativa e tecnica degli immobili residenziali, e non, di proprietà comunale⁸;
- Istruttoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale, erp, protetti, canone calmierato, ers⁹;
- Servizio Refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico¹⁰;
- Servizio educazione alimentare, validazione menu, diete;
- Gestione cimiteri e servizi connessi¹¹;
- Gestione servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi¹²
- Gestione delle segnalazioni da parte degli utenti dei vari servizi;
- Rapporti con i Comuni Soci
- Gestione delle manutenzioni ordinarie e straordinarie
- investimento e progettazione Alloggi/Cimiteri/refezione

⁸ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterenzio

⁹ Comune di Castel San Pietro Terme

¹⁰ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterenzio

¹¹ Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia e Casalfiumanese

¹² Comune di Castel San Pietro Terme e Casalfiumanese

- Gestione delle politiche abitative
- Gestione delle procedure di decadenza dall'assegnazione dell'alloggio sociale

Dall'analisi dei settori di intervento si evincono i soggetti che interagiscono con la società:

- Amministrazioni locali Socie
- I cittadini che presentano istanze e/o segnalazioni nell'ambito dei servizi pubblici conferiti
- le Istituzioni, gli Enti locali, le organizzazioni e le associazioni con cui si interfaccia con modalità diverse
- Gli Operatori economici, imprese e professionisti, che a vario titolo entrano in contatto con la società

Per quanto attiene l'analisi delle caratteristiche del contesto socio-economico e criminologico, del territorio regionale emiliano-romagnolo si rimanda al documento "contesto esterno" (allegato 1), che qui si intende integralmente richiamato e che riporta il lavoro di analisi e raccolta documentale condiviso all'interno della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", istituita dalla Regione Emilia-Romagna, a cui la società ha aderito attraverso il proprio RPCT nel corso del 2022, e da cui sono emerse informazioni utili ad identificare i fenomeni corruttivi che caratterizzano il territorio in cui opera la società e che potrebbero, potenzialmente, condizionarne l'attività.

Dall'analisi del contesto emerge in particolare la necessità di prestare attenzione alla *"La rilevanza del rischio di riciclaggio nel nostro Paese" ...che "ha posto in evidenza come, tra i reati che producono proventi da riciclare, la corruzione costituisca una minaccia significativa, Un'efficace azione di prevenzione e di contrasti della corruzione può pertanto contribuire a ridurre il rischio di riciclaggio. Per altro verso, l'attività di antiriciclaggio costituisce un modo efficace per combattere la corruzione: ostacolando il reimpiego dei proventi dei reati, essa tende infatti a rendere anche la corruzione meno vantaggiosa"* Come riportato nel documento soprarichiamato.

Interessante a riguardo la sperimentazione "Antiriciclaggio" della Regione E-R in merito all'introduzione apposite check list per l'individuazione delle anomalie, in cui possono confluire i dati raccolti per vari procedimenti (appalti, concessioni, autorizzazioni...), complete di indicatori e parametri utili all'individuazione di situazioni sospette, condivisa nell'ambito del gruppo di lavoro degli RPCT. Nel corso del triennio si valuterà l'introduzione di misure volte a contrastare il riciclaggio, anche nell'ambito del MOG, in collaborazione con l'odv.

Per quanto attiene specificatamente le strategie regionali di prevenzione e di contrasto dell'illegalità all'interno dell'amministrazione regionale e delle altre amministrazioni pubbliche, la Regione - in base all'art. 15 della l.r. n. 18 del 2016 - ha promosso l'avvio della "Rete per l'Integrità e la Trasparenza", ossia una forma di raccordo tra i Responsabili della prevenzione della corruzione e della Trasparenza delle amministrazioni del territorio emiliano-romagnolo, cui oggi aderiscono ben 251 enti e che rappresenta essa stessa una misura di prevenzione della corruzione.

6. ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – MAPPATURA DEI PROCESSI

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, come dettagliatamente descritta all'interno del Modello Organizzativo e relativi allegati cui si rimanda, è la cosiddetta "mappatura" dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare le aree, generali e specifiche, che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività svolta, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In esito alla prima fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dalla società, che dovrà essere revisionato ed implementato alla luce delle valutazioni sulla struttura organizzativa e sui flussi documentali che la società sta svolgendo, anche attraverso la recente nomina del Responsabile della gestione documentale.

Tale elenco dei processi, ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del feedback, aggregati per “aree a rischio” (allegato 2) del presente documento, definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

Le “Aree a rischio corruzione” sono quegli aggregati di processi amministrativi che si valutano, in base alle informazioni disponibili e desumibili dall'analisi di contesto, maggiormente esposti al rischio corruzione. Le aree di rischio sono distinte in generali¹³, comuni a tutte le amministrazioni, e specifiche, dipendenti dal carattere delle attività svolte dalla società. In armonia con quanto prescritto dal PNA, una parte dei processi identificati è stata collocata all'interno di n. 7 aree di rischio generale, mentre per quelle specifiche si intende prevederne la mappatura nel corso del prossimo triennio nei seguenti ambiti:

- Servizi informatici;
- Regolazione;
- Funzionamento degli organi politico-amministrativi

Il PTPCT 2023-2025 riflette le caratteristiche della struttura amministrativa, interessata da un processo di parziale riorganizzazione avviato nel corso del 2021, a partire dall'analisi delle criticità del Servizio Amministrativo Contabilità e Finanza e dell'Area tecnica, che ha portato alla previsione di riorganizzazione e potenziamento in alcuni ambiti, soprattutto area contratti/appalti e area tecnica, attraverso l'assunzione di figure di alta professionalità. Il successivo turnover di personale impiegato e le incertezze economiche manifestatesi a seguito del superamento della crisi pandemica e dell'avvento della crisi energetica hanno rallentato il processo di riorganizzazione e revisione del sistema di poteri, deleghe e responsabilità. Si auspica una ripresa del processo di consolidamento dell'assetto organizzativo, anche attraverso l'attuazione del piano triennale delle assunzioni.

Il rallentamento nell'attuazione del parziale processo di riorganizzazione ha conseguentemente rimandato anche l'attività di graduale e completa mappatura dei processi e relativi procedimenti, che si intende riprogrammare per il triennio 2023-2025, essendo funzionale anche ad altri contesti.

Si intende giungere gradualmente all'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dalla società, che saranno via via accuratamente esaminati e descritti, attraverso il coinvolgimento di tutti gli uffici nell'attività di mappatura e ricognizione dei vari procedimenti di competenza.

A riguardo si è valutato di introdurre uno strumento di lavoro più efficace al fine di agevolare gli uffici nell'inserimento dei dati di competenza e riuscire così a mappare tutti i processi, iniziando a declinare anche i relativi procedimenti.

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per attuare il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dalla società, con l'obiettivo di **favorire, attraverso misure sostenibili, di carattere organizzativo e comportamentale, il buon andamento e l'imparzialità delle decisioni e dell'attività amministrativa e prevenire il verificarsi di eventi corruttivi**. In questa logica *“La mappatura dei processi, l'analisi e la valutazione del rischio, accrescendo la conoscenza dell'amministrazione, consentono di alimentare e migliorare il processo decisionale alla luce del costante aggiornamento delle informazioni disponibili.”*

In relazione alla metodologia di misurazione del rischio si rinvia al MOG.

La Valutazione Del Rischio

Per ciascun processo inserito nell'elenco di cui sopra è stata effettuata la valutazione del rischio, attività

¹³ L'allegato 1 al PNA 2019 individua le seguenti aree generali a rischio: a) Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale); b) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; c) Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario; d) Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture); e) incarichi e nomine; f) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio; g) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni; h) Affari legali e contenzioso

complessa suddivisa nei seguenti passaggi:

- identificazione
- analisi attraverso la spiegazione del procedimento
- ponderazione del rischio.

L'identificazione del rischio

L'identificazione del rischio ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza della società, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo e deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

Per ogni processo rilevato nella mappatura sono identificati gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

Tenuto conto che non si sono mai verificate situazioni di criticità e che non è mai pervenuta alcuna segnalazione, al momento, vista anche la ridotta dimensione organizzativa, si è mantenuto un **livello minimo di analisi (per processo)**.

L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati analizzati i cosiddetti fattori abilitanti della corruzione e stimato il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per "fattori abilitanti" si intendono ***i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione***. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamenti più efficaci per prevenire i rischi. I fattori abilitanti possono essere, per ogni rischio, molteplici e combinarsi tra loro.

I principali fattori abilitanti del rischio corruttivo sono:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli: in fase di analisi andrà verificato se presso l'amministrazione siano già stati predisposti – ma soprattutto efficacemente attuati – strumenti di controllo relativi agli eventi rischiosi;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

Per ogni rischio individuato è stato stimato il livello di esposizione al rischio, nel rispetto dei principi guida richiamati nel PNA (2019), e del criterio generale di "prudenza", evitando la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione.

Ai fini dell'analisi del livello di esposizione al rischio è necessario:

- a) scegliere l'**approccio valutativo**, nel quale l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri, garantendo comunque la massima trasparenza.
- b) individuare i **criteri di valutazione**, che possono essere tradotti operativamente in "**INDICATORI DI RISCHIO**" in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo.

Indicatori di stima del livello di rischio:

1. **livello di interesse "esterno"**: la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;
2. **grado di discrezionalità del decisore interno alla società**: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
3. **manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo esaminato**;

4. **opacità del processo decisionale:** l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio;
5. **livello di collaborazione del responsabile del processo o dell'attività nella costruzione, aggiornamento e monitoraggio del piano:** la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della prevenzione della corruzione o comunque risultare in una opacità sul reale grado di rischiosità;
6. **grado di attuazione delle misure di trattamento:** l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore possibilità di accadimento di fatti corruttivi.

Gli indicatori che si sono presi in considerazione in relazione alla struttura aziendale e ai servizi pubblici offerti sono al momento i precedenti indicatori n. 1, 3 e 6.

- c) **rilevare i dati e le informazioni** necessarie a esprimere un giudizio motivato sui **criteri di valutazione individuati**, attività coordinata dal RPCT. A riguardo si valuterà l'eventualità di dotarsi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie.
- d) **Misurare il livello di esposizione al rischio e formulare un giudizio sintetico**, adeguatamente motivato. Per ogni oggetto di analisi e tenendo conto dei dati raccolti, si procede alla misurazione di ognuno dei criteri di cui al punto b). Per la misurazione si può applicare una **scala di misurazione ordinale, alto, medio, basso**. Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte, anche utilizzando dati statistici per stimare la frequenza di accadimento futuro degli eventi corruttivi rilevando:
 - a. Il n. di precedenti giudiziari e/o procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti della società. Per l'acquisizione dei dati si può ricorrere anche alle banche dati online già attive e liberamente accessibili (Banca dati delle sentenze della Corte dei Conti, della Corte Suprema di Cassazione)
 - b. Il n. di segnalazioni pervenute, ivi comprese le segnalazioni ricevute tramite apposite procedure di whistleblowing, ma anche quelle pervenute dall'esterno. Da valutare anche il n. dei reclami pervenuti e le risultanze di eventuali indagini di customer satisfaction che possono indirizzare l'attenzione su possibili malfunzionamenti o sulla malagestione di taluni processi organizzativi
 - c. Ulteriori dati in possesso dell'Ente, es. dati disponibili in base agli esiti dei controlli interni, rassegne stampe, etc..

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si dovrà pervenire ad una **valutazione complessiva** del livello di esposizione al rischio. Nel caso in cui più eventi rischiosi abbiano un diverso livello di rischio, si deve fare riferimento al valore più alto nella stima dell'esposizione complessiva del rischio.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **"INDICATORI"** e **"LIVELLO DI RISCHIO"** delle allegatte Tabelle di gestione del rischio (allegato 2).

La ponderazione del rischio

L'obiettivo della ponderazione del rischio è di agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione, al fine di stabilire quali azioni intraprendere per ridurre l'esposizione al rischio.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

La fase di trattamento del rischio è il processo finalizzato a intervenire sui rischi emersi attraverso l'introduzione di apposite misure di prevenzione e contrasto in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. Occorre cioè individuare apposite **misure di prevenzione della corruzione** che, da un lato siano **efficaci** nell'azione di mitigazione del rischio, dall'altro siano **sostenibili** da un punto di vista economico e organizzativo.

Con il termine "misura" si intende ogni intervento organizzativo, iniziativa, azione, o strumento di carattere preventivo ritenuto idoneo a neutralizzare o mitigare il livello di rischio connesso ai processi amministrativi posti in essere dall'Ente.

Talvolta l'implementazione di una misura può richiedere delle azioni preliminari che possono a loro volta configurarsi come "misure" nel senso esplicitato dalla definizione di cui sopra. Ad esempio, lo stesso P.T.P.C.T. è considerato dalla normativa una misura di prevenzione e contrasto finalizzata ad introdurre e attuare altre misure di prevenzione e contrasto.

Le misure si distinguono in generali e specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione 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.

Per la programmazione effettuata in riferimento al complesso delle **misure di carattere generale** si rinvia alla Parte II.

L'introduzione di misure specifiche costituisce il rimedio ritenuto più efficace ai fini del contrasto alla corruzione, in quanto consente la massima personalizzazione della strategia di prevenzione.

Ciascuna categoria di misura può dare luogo, in funzione delle esigenze dell'organizzazione, a misure sia "generali" che "specifiche".

Le misure specifiche afferiscono alle seguenti categorie:

	TIPOLOGIA
1	Misure di controllo
2	Misure di trasparenza
3	Misure di definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento
4	Misure di regolamentazione
5	Misure di semplificazione
6	Misure di formazione
7	Misure di sensibilizzazione e partecipazione
8	Misure di rotazione
9	Misure di segnalazione e protezione
10	Misure di disciplina del conflitto di interessi
11	Misure di regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies)

Il livello di analisi raggiunto, l'adozione del Modello e dei relativi allegati, oltreché il risultato atteso con la programmazione delle misure generali, ha comportato il rinvio al prossimo triennio la programmazione delle singole misure specifiche.

9. RPCT

La figura del RPCT è regolata nella legge 6 novembre 2012, n. 190 che stabilisce che ogni amministrazione approvi un Piano triennale della Prevenzione della Corruzione che valuti il livello di esposizione degli uffici al rischio e indichi gli interventi organizzativi necessari per mitigarlo. La predisposizione e la verifica dell'attuazione di detto Piano sono attribuite ad un Responsabile della prevenzione della corruzione. Il ruolo e i poteri di tale soggetto sono stati poi ulteriormente ampliati dal legislatore con il d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, correttivo della richiamata legge 190 del 2012, che ha assegnato al RPC, di norma, anche le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

L'incarico di Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) della Società Solaris srl è stato conferito, con decorrenza dal 1° dicembre 2021, alla sig.ra Ilена Grazia, attualmente responsabile della Segreteria Generale (deliberazione di Assemblea dei Soci del 09/11/2021), supportata dalla stretta collaborazione con l'Organo Amministrativo e di vertice della società, oltreché dall'organismo di vigilanza e dall'intera struttura organizzativa, tenuta al rispetto del piano. L'efficacia del sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza di ogni ente dipende in gran parte dal reale coinvolgimento di tutti coloro che operano nell'amministrazione e dalla possibilità che si realizzino significative interlocuzioni con il RPCT che del sistema predetto è il principale coordinatore. Il ruolo di coordinamento del RPCT, infatti, non deve in

nessun caso essere interpretato come una deresponsabilizzazione degli altri soggetti, in particolare dei responsabili delle unità organizzative, in merito allo svolgimento del processo di gestione del rischio.

Il coinvolgimento di tutto il personale in servizio è decisivo per la qualità del PTPCT e delle relative misure, così come per un'ampia condivisione dell'obiettivo di fondo della prevenzione della corruzione e dei valori che sono alla base del Codice etico.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza è il soggetto titolare in esclusiva del potere di predisposizione del sistema di prevenzione della corruzione nonché della verifica della tenuta complessiva di tale sistema al fine di contenere fenomeni di cattiva amministrazione.

In funzione dei poteri di vigilanza e controllo che l'RPCT esercita all'interno della società in riferimento alla vigilanza sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione della corruzione e in materia di trasparenza contenute nel PTPCT, tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

RUP e RPCT. Si auspica che i due soggetti operino su piano di collaborazione e coordinamento. In tale ottica, ad esempio, il RUP in presenza di anomalie emerse da esiti dei tracciamenti degli affidamenti ne dà comunicazione al RPCT affinché quest'ultimo possa svolgere successive verifiche, eventualmente a campione (cfr. Parte speciale, "Disciplina derogatoria in materia di contratti pubblici e prevenzione della corruzione", § 2 del PNA 2023). Analogamente, il RPCT può rappresentare un utile supporto per il RUP nella valutazione circa la sussistenza di eventuali situazioni di conflitto di interessi che dovessero insorgere nelle diverse fasi di affidamento ed esecuzione del contratto (cfr. Parte speciale "Conflitti di interesse in materia di contratti pubblici" del presente PNA)

RASA E RPCT. In ragione della riorganizzazione aziendale ancora in corso e dell'assenza di posizioni apicali nel settore Amministrativo-Contratti, il RPCT svolge temporaneamente anche la funzione di RASA, soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti c.d. AUSA, come da deliberazione dell'Amministratore Unico in seduta del 22/02/2022.

ULTERIORI COMPITI E POTERI DELL'RPCT

In materia di misure di prevenzione della corruzione

- vigilare sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel PTPCT
- segnalare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza
- 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 di trasparenza

In materia di trasparenza

- programmazione delle attività necessarie a garantire l'attuazione corretta delle disposizioni in tema di trasparenza, elaborando una apposita sezione, impostata come atto fondamentale, con la quale organizzare i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi
- monitoraggio sulla effettiva pubblicazione dei dati previsti dalla normativa vigente, assicurando anche che sia rispettata la "qualità" dei dati. A ciò consegue il potere di segnalare gli inadempimenti rilevati, in relazione alla gravità, all'OIV, all'organo di indirizzo politico, ad ANAC.
- destinatario delle istanze di accesso civico "semplice" finalizzate a richiedere la pubblicazione di documenti, informazioni e dati previsti normativamente. Sussistendone i presupposti, entro il termine di trenta giorni, avrà cura di pubblicare sul sito i dati, le informazioni o i documenti richiesti e di comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione indicando il relativo collegamento ipertestuale. Il RPCT segnala all'ufficio di disciplina, al vertice politico e all'OIV i casi in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui sia stata riscontrata la mancata pubblicazione.
- Con riferimento all'accesso civico generalizzato, il RPCT riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale

o parziale dell'accesso o di mancata risposta. La decisione deve intervenire, con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni. Laddove l'accesso generalizzato sia stato negato o differito per motivi attinenti la protezione dei dati personali, il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali.

In materia di whistleblowing

- Ricezione e presa in carico delle segnalazioni di whistleblowing. A riguardo si segnala che sono in corso verifiche tecniche per l'adozione di apposita piattaforma di raccolta delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, c.d. Whistleblowing, a tutela della maggiore riservatezza e anonimato dei segnalanti, obiettivo che si intende comunque attuare entro il 2023.

In materia di inconferibilità e incompatibilità

- compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi

10. MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Il monitoraggio sullo stato di attuazione e realizzazione delle misure individuate dal PTPCT è svolto annualmente attraverso:

- il monitoraggio di I livello: in autovalutazione da parte del referente e/o responsabile degli uffici e dei servizi della struttura organizzativa che ha la responsabilità di attuare le misure oggetto del monitoraggio entro fine novembre;
- il monitoraggio di II livello: attuato dal RPCT entro il 15 dicembre, scadenza prevista per la pubblicazione della relazione annuale predisposta ai sensi dell'articolo 1, comma 14 della legge n. 190/2012 recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.

L'attività di verifica dell'efficace attuazione del Piano e della sua idoneità è svolta dall'RPCT ai sensi dell'art. 1 comma 10 della Legge 190/2012. La richiamata disposizione assegna al R.P.C.T. anche il compito di verificare, d'intesa con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici maggiormente esposti ai reati di corruzione nonché quello di definire le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare nelle aree a rischio corruzione.

L'assenza della manifestazione di eventi corruttivi riflette l'adeguatezza della programmazione contenuta nel piano. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2022, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012.

11. RIESAME DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

Durante la fase di monitoraggio e riesame del piano è opportuno verificare la corretta e continua attuazione nel tempo delle misure individuate e al momento, in considerazione del fatto che non si sono mai verificati eventi corruttivi e/o segnalazioni di alcun genere o rilevate situazioni di criticità si ritiene opportuno limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti, seppur intensificando nel corso del triennio le attività di semplificazione e sensibilizzazione interna nell'ambito della misura della "FORMAZIONE" anche attraverso la standardizzazione delle procedure di gestione delle varie attività aziendali, oltreché formalizzare e introdurre misure specifiche.

Molti dei dati da utilizzare per l'analisi del contesto sono contenuti anche in altri strumenti di programmazione, o in documenti che la società già predispone ad altri fini. È utile mettere a sistema tutti i dati già disponibili, eventualmente anche creando banche dati digitali, comuni ed interoperabili, da cui estrapolare informazioni funzionali ai fini delle analisi in oggetto, e valorizzare elementi di conoscenza e sinergie interne proprio nella logica della coerente integrazione fra strumenti e della sostenibilità organizzativa.

Sarebbe inoltre auspicabile nel prossimo triennio integrare la programmazione di misure anticorruzione con il raggiungimento di risultati specifici, la gestione delle risorse umane, l'organizzazione dei dipendenti nei vari uffici, la loro formazione nell'ottica di rendere ancora più efficace e sostenibile la strategia di prevenzione.

PARTE II – MISURE GENERALI

PREMESSE

In conformità all'art. 1 comma 2-bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, SOLARIS srl adotta le seguenti misure generali di prevenzione della corruzione a cui tutti i responsabili di area e settore dovranno attenersi nell'ambito dei procedimenti di loro competenza secondo la mappatura indicata anche al fine di rendere le procedure trasparenti e le decisioni imparziali.

Tali misure devono essere rispettate non solo dai responsabili, ma anche da tutti i dipendenti. La loro violazione costituisce *illecito disciplinare, come disciplinato attraverso il Codice Etico*.

Misure 2022-2024

MISURA DI CONTRASTO	COD.
Trasparenza	M01
Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	M02
Rotazione o misure alternative	M03
Tutela del dipendente che segnala illeciti	M04
Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (<i>pantouflage – revolving doors</i>)	M05
Disciplina del conflitto di interesse	M06
Monitoraggio termini di conclusione dei procedimenti amministrativi	M07
Patti di integrità negli affidamenti	M08
Inconferibilità/incompatibilità di cui al dlgs n. 39/13	M09
Formazione	M10

Di seguito lo stato di attuazione delle misure generali e la relativa programmazione 2023-2025

12. DOVERI DI COMPORTAMENTO

MISURA GENERALE – DOVERI DI COMPORTAMENTO, APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO (M02)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico	Rendicontazione annuale delle eventuali violazioni rilevate	Rispetto del codice etico	Odv – AU RPCT
In attuazione	Comunicazione del Codice Etico ai dipendenti neo assunti	Consegna/invio elettronico del Codice a tutti i dipendenti neo assunti	100%	Ufficio personale
In attuazione	Comunicazione del Codice Etico ai nuovi consulenti e collaboratori	Consegna/invio elettronico del Codice a tutti i nuovi consulenti e collaboratori	100%	Tutti gli uffici
In attuazione	Inserimento clausole 231 nei contratti	Verifica a campione	100%	Tutti gli uffici RPCT
Da programmare per il 2023	Formazione periodica in tema di Codice Etico e 231	Registro presenze	100%	Ufficio personale ODV

La società ha adottato a decorrere dal 17/07/2020 un codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/2001, *non avendo l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento*, ed ha inteso estenderne le regole ed i valori espressi, nonché le relative sanzioni applicabili, anche ai doveri di comportamento rilevanti ai fini del rispetto della legge 6 novembre 2012, n. 190.

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale nella sezione "Società trasparente"

Il Codice Etico è quindi misura di prevenzione atta a disciplinare e a sanzionare i comportamenti rilevanti anche ai fini della prevenzione della corruzione ai sensi della Legge n. 190/2012. Tuttavia, in funzione di un miglioramento continuo e di una maggiore trasparenza e chiarezza, in linea con quanto previsto nella delibera ANAC n. 177/2020, si intende proporre all'AU la revisione del codice etico con introduzione di un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento diretti a contrastare i fenomeni corruttivi ai sensi della L. 190/2012.

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Nessun procedimento avviato in relazione al mancato rispetto del codice etico Nessun contratto risolto per mancato rispetto del codice etico
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2023
Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico
<ul style="list-style-type: none"> Revisione del Codice Etico ai sensi della delibera ANAC n. 177/2020 con l'introduzione di un'apposita sezione dedicata ai doveri di comportamento dei propri dipendenti diretti a contrastare fenomeni corruttivi ai sensi della l. 190/2012 ed elaborata sulla base dell'analisi dei rischi effettuata ai fini dell'adozione delle "misure integrative del modello 231" (l. 190/2012, art. 1, co. 2-bis).

13. MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE

MISURA GENERALE – DOVERI DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE (M06)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico in merito al conflitto di interessi, con l'espresso monito, rivolto a tutti i dipendenti, di evitare situazioni di potenziale conflitto di interessi e l'indicazione di astenersi, dandone tempestiva comunicazione all'OdV	Rendicontazione annuale delle eventuali violazioni rilevate	Rispetto del codice etico	OdV – AU RPCT
In attuazione	acquisizione e conservazione delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi con impegno a comunicare eventuali variazioni ed aggiornare la dichiarazione entro il 31 gennaio di ciascun anno	Al momento dell'assegnazione all'ufficio e della nomina a RUP		RPCT Ufficio personale

L'art.1, co. 41, della l. 190/2012 ha introdotto nella legge sul procedimento amministrativo (legge 7 agosto 1990, n. 241) l'obbligo di astensione in capo al responsabile del procedimento o al titolare dell'ufficio competente ad effettuare valutazioni, a predisporre atti endoprocedimentali e ad assumere il provvedimento finale nel caso in cui si trovi in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interesse. Tale disposizione, contenuta all'art. 6-bis "conflitto di interessi" della l. 241/1990, ha una valenza prevalentemente deontologico-disciplinare e diviene principio generale di diritto amministrativo che non ammette deroghe ed eccezioni.

In linea generale, tutti i dipendenti sono tenuti ad astenersi dallo svolgimento delle attività inerenti le proprie mansioni nel caso in cui ricorra una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, o qualora ricorrano ragioni di opportunità e convenienza.

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Nessun procedimento avviato in relazione al mancato rispetto del codice etico Nessun contratto risolto per mancato rispetto del codice etico
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2023
Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico
<ul style="list-style-type: none"> Adozione di specifica procedura di rilevazione delle situazioni di conflitto di interessi potenziale o reale e predisposizione di apposita dichiarazione che includa una clausola per effetto della quale l'interessato si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni della propria situazione e ad aggiornare la dichiarazione entro il 31 gennaio di ciascun anno. In relazione alle linee Guida ANAC n. 15 in materia di gestione del conflitto di interesse che prevedono il rilascio da parte del RUP di una dichiarazione in relazione alla singola gara, sia essa sopra o sotto soglia si rende opportuno acquisire apposita dichiarazione e/o averne evidenza negli atti procedurali, anche qualora si tratti di affidamento diretto.

14. PANTOUFLAGE

MISURA GENERALE – PANTOUFLAGE (M05)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Acquisizione delle dichiarazioni di pantouflage rese dal personale cessato dal servizio nel corso dell'anno	Numero di dichiarazioni acquisite su numero di dipendenti cessati dal servizio che devono rendere la dichiarazione	100%	Ufficio personale
Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPCT	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato	100%	RPCT

Cfr. PNA 2019, parte III, par. 1.8 - parte V, par. 1, sottopar. 1.1; Determina ANAC 1134/2017

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Nessun dipendente in situazione di vertice si è dimesso nel corso del 2022
PIANIFICAZIONE 2023
Soggetti responsabili: Ufficio personale
<ul style="list-style-type: none"> Applicazione della misura

15. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

MISURA GENERALE – INCONFERIBILITA'/ INCOMPATIBILITA' (M09)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Attuata	Richiesta annuale della dichiarazione di incompatibilità al personale dirigenziale già titolare di incarico e richiesta di dichiarazione di inconferibilità/incompatibilità ai dirigenti titolari di nuovi incarichi	Trasmissione della nota di richiesta a tutto il personale dirigenziale	Acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni pervenute	Segreteria generale
Da attuare	Verifiche sulle dichiarazioni rese	Verifica sulla base dei criteri stabiliti nel PTPCT	100% delle dichiarazioni riscontrate in aderenza al dettato di legge	RPCT

Cfr. PNA 2019, parte III, par. 1, sottopar. 1.5; Determina ANAC n. 1134/2017

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.

Acquisite dall'ufficio segreteria generale le dichiarazioni rese vengono tempestivamente pubblicate nella sezione Trasparenza del sito web aziendale.

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> La dichiarazione è resa solo dall'Organo amministrativo, non essendo previsti in pianta organica altri dirigenti e/o posizioni amministrative di vertice dotate di procura
PIANIFICAZIONE 2023
Soggetti responsabili: Ufficio personale
<ul style="list-style-type: none"> Applicazione della misura

16. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

MISURA GENERALE – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE (M03)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Programmazione della rotazione territoriale/segregazione delle funzioni/procedure di lavoro che favoriscano la condivisione di talune attività al fine di una maggior trasparenza "interna".	N. rotazioni effettuate nell'anno/n. programmate	100%	AU DIREZIONE RPCT

Cfr. PNA 2019, parte III, par. 3; Allegato 2 al PNA 2019; Determina ANAC 1134/2017

Uno dei principali fattori di rischio di corruzione è costituito dalla circostanza che uno stesso soggetto possa sfruttare un potere o una conoscenza nella gestione di processi caratterizzati da discrezionalità e da relazioni intrattenute con gli utenti per ottenere vantaggi illeciti. Al fine di ridurre tale rischio è opportuno attuare la misura della rotazione, compatibilmente con le esigenze organizzative della società. La società, pur riconoscendo l'importanza della rotazione, a causa di un organico ridotto, non versa al momento in condizioni tali da consentire la rotazione funzionale del personale addetto alle aree a più elevato rischio. A tal riguardo al momento è possibile attuare solo una rotazione di tipo territoriale, laddove consentito. In alternativa alla rotazione, altra misura efficace già individuata anche nell'ambito del Modello organizzativo è rappresentata dalla distinzione delle competenze, la cd "**segregazione delle funzioni**" che attribuisce a soggetti diversi i compiti di a) svolgere istruttorie e accertamenti; b) adottare decisioni; c) attuare le decisioni prese; d) effettuare verifiche.

In relazione a tutti gli uffici dove non è possibile attuare la rotazione territoriale, si intendono adottare altre misure organizzative che favoriscano una maggiore condivisione delle attività tra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni ed avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività. Inoltre, laddove possibile, si intende attuare la c.d. segregazione delle funzioni. Nell'ambito della riorganizzazione societaria si è lavorato nella direzione di creare le condizioni per una sempre maggiore attuazione della c.d. segregazione delle funzioni, senza determinare inefficienze e malfunzionamenti, attribuendo a diversi soggetti la competenza in merito alle singole fasi del procedimento.

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso del 2022 è proseguita l'attuazione della c.d. segregazione delle funzioni, prevista nell'ambito delle procedure aziendali e adottata in più contesti già a partire dal 2019.
PIANIFICAZIONE 2023
Soggetti responsabili:
<ul style="list-style-type: none"> Applicazione della misura di rotazione e/o della segregazione delle funzioni, in base alla loro sostenibilità

17. WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI

MISURA GENERALE – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI (M04)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Raccolta delle segnalazioni di illecito attraverso il canale riservato 231	Presenza in carico	0%	ODV RPCT
ESITI MONITORAGGIO 2022				
<ul style="list-style-type: none"> Nessuna segnalazione di illecito pervenuta. Al momento non è ancora stata implementata alcuna piattaforma per la rilevazione delle segnalazioni. La procedura descritta nel Mog 231 prevede l'invio di mail e/o corrispondenza riservata all'Odv e/o al RPCT. 				
PIANIFICAZIONE 2023				
Soggetti responsabili: RPCT-ODV				
<ul style="list-style-type: none"> Si intende approfondire l'eventualità di implementare apposita piattaforma atta a garantire la maggiore riservatezza del segnalante. Adozione di apposita procedura interna/regolamento per la gestione delle segnalazioni di illecito 				

18. FORMAZIONE

MISURA GENERALE – FORMAZIONE SUI TEMI DELL'ETICA E DELLA LEGALITA' E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA (M10)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Triennio 2023-2025: Formazione generale per neo assunti	Neo assunti	100%	UFFICIO PERSONALE
In attuazione	Triennio 2023-2025: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici	Tutto il personale	100%	UFFICIO PERSONALE
In attuazione	Triennio 2023-2025: Approfondimenti normativa anticorruzione, trasparenza e contratti pubblici anche attraverso la partecipazione agli incontri del gruppo RIT Emilia Romagna e Seminari organizzati da ANAC	RPCT	100%	RPCT

Cfr. PNA 2019, parte III, par. 2; Determina ANAC 1134/2017

La formazione del personale costituisce una delle più importanti leve gestionali per la diffusione della cultura della legalità e per la corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza. Nell'ambito del più ampio piano di formazione promosso dalla società, in linea con gli obiettivi formativi che si intendono attuare attraverso la definizione di strategie e di strumenti idonei a garantire l'aggiornamento professionale dei dipendenti nella consapevolezza che l'accrescimento e l'aggiornamento professionale costituiscano elementi strategici per la crescita della società, si inserisce la predisposizione del piano di formazione triennale in tema di etica e legalità promossa dal RPCT.

Sarà compito del Responsabile anticorruzione pianificare tale attività formativa individuando contenuti, tempistica, destinatari, verifiche ed eventuale programmazione di percorsi formativi aggiuntivi obbligatori per il personale allocato in aree/servizi esposti a maggiore rischio di corruzione. In particolare, detti interventi formativi saranno finalizzati a far conseguire ai dipendenti una piena conoscenza di quanto previsto dal P.T.P.C. e saranno diversificati in relazione al diverso livello di coinvolgimento.

Un'attenzione primaria deve, inoltre, essere dedicata alla formazione del Responsabile anticorruzione, ai suoi Referenti, nonché ai dipendenti impiegati in attività maggiormente esposte al rischio di corruzione.

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Nel corso del 2022 è proseguita l'attività formativa quale misura di prevenzione dei fenomeni corruttivi, che ha riguardato non solo gli aspetti propri della prevenzione, etica e legalità, ma anche percorsi mirati ad acquisire competenze in materia di appalti pubblici. La formazione erogata risulta appropriata alle necessità individuate in relazione alle competenze che si richiede di acquisire ai partecipanti
PIANIFICAZIONE 2023
Soggetti responsabili: RPCT
<ul style="list-style-type: none"> Formazione specifica di natura tecnico-professionale al personale maggiormente esposto a rischi corruttivi. Valutazione dei risultati conseguiti Analisi eventuali nuove esigenze formative da programmare per il prossimo triennio.

19. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

MISURA GENERALE – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (M07)				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Da avviare	Fase 1: Aggiornamento della mappatura dei procedimenti	Settembre 2023	Pubblicazione della mappatura in Società trasparente	Tutti i Responsabili
Da avviare	Fase 2: Richiesta agli uffici di rilevazione dei tempi procedurali attraverso schede excel	Novembre 2023		
Da avviare	Fase 3: entro dicembre 2023. Analisi delle schede pervenute	Approvazione della mappatura da parte dell'Organo amministrativo		

L'obiettivo perseguito attraverso la misura "Monitoraggio dei tempi procedurali" è quello di consentire l'attuazione di due diversi adempimenti tra loro strettamente connessi: da un lato l'aggiornamento annuale dei procedimenti amministrativi ai sensi dell'art. 35 del d. lgs. N. 33/2013, e dall'altro la realizzazione della misura generale del monitoraggio dei tempi procedurali, che presuppone una mappatura attuale dei procedimenti, in corso di revisione anche in relazione all'aggiornamento del registro dei trattamenti in ambito privacy.

20. RASA – RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

MISURA GENERALE – RASA				
Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
In attuazione	Verifica annuale	Informazioni e dati identificativi di Solaris srl aggiornati su informazioni e dati identificativi di Solaris srl presenti nell'anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)	100% delle informazioni e dei dati identificativi di Solaris srl aggiornati	RASA

ESITI MONITORAGGIO 2022
<ul style="list-style-type: none"> Sono stati aggiornati i dati nel sistema AUSA, con particolare riferimento alla nomina del RASA
PIANIFICAZIONE 2023
Soggetti responsabili: RASA
<ul style="list-style-type: none"> Aggiornamento annuale dei dati nel sistema AUSA

PARTE III – TRASPARENZA

PREMESSE

Ai fini dell'attuazione della misura di trasparenza, in linea con le previsioni di ANAC, è istituita la sezione "Società Trasparente" del sito web della società, contenente tutte le informazioni e i dati previsti nel PNA 2019, parte III, par. 4 e nella Determina ANAC n. 1134/2017 (par. 3.1.3), come da ultimo modificata dal PNA 2023-2025.

21. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

Il 14 marzo 2013, in esecuzione alla delega contenuta nella L. 190/2012 (articolo 1 commi 35 e 36), il Governo ha approvato il d.lgs. 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

L'articolo 1 del d.lgs. 33/2013 definisce la trasparenza "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche".

Nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto e di protezione dei dati personali, la trasparenza, concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione.

La trasparenza "è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino".

Il comma 15, dell'articolo 1 della legge 190/2012, prevede che la trasparenza dell'attività amministrativa costituisca "livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'art. 117 della Costituzione".

Come tale la trasparenza è assicurata mediante la pubblicazione, nei siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione.

La trasparenza, intesa "come accessibilità totale delle informazioni, è uno degli strumenti principali, se non lo strumento principale, per prevenire e contrastare la corruzione che il legislatore ha individuato con la legge 190/2012.

Conseguentemente, l'analisi delle azioni di contrasto al malaffare non può prescindere dalla verifica delle attività finalizzate alla trasparenza dell'azione amministrativa.

A norma dell'articolo 43 del decreto legislativo 33/2013, il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge di norma anche il ruolo di Responsabile per la trasparenza.

Nel Programma per la trasparenza devono essere indicati, con chiarezza, le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare attuazione agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 ed alle misure di trasparenza quali misure specifiche per la prevenzione della corruzione.

La riforma della normativa sulla trasparenza operata con il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto rilevanti novità per quanto concerne **le misure di pubblicità e trasparenza**, modificando parte del D.Lgs. 33/2013.

Per quanto concerne l'ambito soggettivo di applicazione di tale apparato normativo, alla luce del sopra menzionato art. 2 bis del D.Lgs. n. 33/2013 è possibile sostenere che le società a controllo pubblico (lett. b dell'articolo in esame) sono tenute al pieno rispetto di quanto sancito dall'intero decreto. Al riguardo, giova evidenziare che il principio di trasparenza enunciato nell'art. 2 del D. Lgs. n. 33/2013, nel testo novellato, è oggi inteso come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni e dagli

altri soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame, non più solo finalizzata a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche (come era inteso precedentemente al D. Lgs. 97/2016), ma, soprattutto, come **strumento di tutela dei diritti dei cittadini**. Per "trasparenza" si intende pertanto non solo quella consistente nella pubblicazione sui siti web dei dati e dei documenti soggetti a pubblicazione obbligatoria, ma anche quella consistente nell'esercizio del diritto di accesso civico generalizzato. Quest'ultimo riguarda i dati e i documenti da non pubblicare obbligatoriamente e si applica, per le amministrazioni e per i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, all'organizzazione e all'attività svolta.

In linea con quanto disposto dall'art. 1, comma 9, lett. f, della legge n. 190/2012, viene confermata e consolidata la relazione tra la trasparenza e l'integrità assumendo la trasparenza il ruolo di rilevanza cruciale di strumento di promozione e salvaguardia della cultura della legalità, dell'integrità e dell'etica e, pertanto, la rilevanza della stessa quale fondamentale misura di prevenzione dei rischi di corruzione.

In quanto ente di diritto privato in controllo pubblico Solaris srl è sottoposta alle regole sulla trasparenza di cui alla l. 190/2012 e al d.lgs. 33/2013 così come modificato dal d.lgs n. 97/2016 e secondo le disposizioni di cui alla delibera ANAC n. 1134 dell'8 novembre 2017, recante *"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"*.

In particolare sarà tenuta:

- Alla pubblicazione dei dati indicati dall'art. 1, commi 15-33, l. 190/2012, limitatamente alle c.d. attività di pubblico interesse;
- Alla realizzazione e pubblicazione periodica dei dati nella sezione "Amministrazione/**Società trasparente**" nel proprio sito internet;
- Alla previsione di una funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare (entro 31 dicembre di ogni anno) l'assolvimento degli stessi;
- All'organizzazione di un sistema che fornisca risposte tempestive ai cittadini, con particolare riguardo ai dati non pubblicati sul sito ed all'attuazione del c.d. **diritto di accesso generalizzato**, per il quale si rimanda al **Regolamento specifico adottato in materia**.

La funzione di controllo e monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione è svolta dall'RPCT e verificata annualmente dall'organismo di vigilanza con funzioni di OIV a seguito di pubblicazione da parte di ANAC della delibera annuale che fissa le sezioni e gli adempimenti da sottoporre a controllo.

22. ACCESSO CIVICO

La disciplina relativa all'accesso civico prevede tale istituto allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche nonché di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

ACCESSO SEMPLICE

Tale accesso riguarda solo i dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del Dlgs n. 33/2013: nei casi in cui è omessa la loro pubblicazione, ciascun cittadino può rivolgere richiesta al Responsabile per la trasparenza nominato dall'ente per ottenere visione o copia dei documenti o delle informazioni.

ACCESSO GENERALIZZATO

Il Dlgs n. 97/2016 ha introdotto una nuova forma di accessibilità ai dati e alle informazioni ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tale accesso "generalizzato" è, tuttavia, soggetto a dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal nuovo art. 5-bis del Dlgs 33/2013. Le linee Guida FOIA (determinazione ANAC n. 1309/2016) supportano società ed enti nella valutazione della possibilità di comunicazione o di diniego rispetto alle richieste pervenute.

Solaris srl ha adottato apposito regolamento approvato dall'Amministratore Unico in data 21.12.2018. Ai sensi dell'art. 5 del regolamento, l'istanza può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità ivi

indicate, oltreché a mezzo posta, fax o direttamente presso lo sportello Utenti. La società risponderà entro 30 giorni.

Nel corso del 2022 non sono pervenute richieste di accesso civico “semplice” o “generalizzato”.

23. RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi dell’art. 10 del d.lgs 33/2013, come modificato dal dlgs 97/2016 il presente Piano individua le modalità ed i soggetti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati sul sito web della società, nella sezione “Amministrazione/Società Trasparente”, in adempimento agli obblighi di pubblicazione. Si prevede in via generale che sui singoli responsabili, come individuati nell’Organigramma, gravi l’obbligo di individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 33/2013, all’ufficio **Segreteria**, identificato quale ufficio responsabile della tempestiva pubblicazione sul sito istituzionale.

Per quanto concerne gli obblighi di pubblicazione si rinvia alla griglia allegata alla determinazione ANAC n. 1134/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”. Tali disposizioni sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti riportate della determinazione ANAC n. 8/2015.

Al fine di assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi tutti i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare sul sito istituzionale vengono trasmessi al soggetto responsabile della pubblicazione in formato elettronico tramite la rete interna o la posta elettronica.

Spetta al R.P.C.T. il compito di verificare l’adempimento da parte della società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la qualità dei dati pubblicati.

All’RPCT è assegnato un ruolo di regia, di coordinamento e di monitoraggio sull’effettiva pubblicazione, ma non sostituisce gli uffici nell’elaborazione, nella trasmissione e nella pubblicazione dei dati. Svolge stabilmente un’attività di controllo, assicurando, ai sensi dell’art. 43 c. 1 d. lgs n. 33/2013 la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate.

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

L’attestazione annuale circa l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione spetta all’Oiv, qualora nominato.

Di seguito si riporta una tabella contenente la ripartizione degli oneri in materia di pubblicazione, distinti per ogni sezione di cui alla griglia allegata alla delibera ANAC n. 1134/17, come attribuiti a ciascun settore/ufficio.

SEZIONE “SOCIETÀ TRASPARENTE” SOLARIS SRL	AREA/SETTORE/UFFICIO INCARICATO DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI DATI	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
Disposizioni generali	Settore amministrativo	Segreteria
Organizzazione	Settore amministrativo	Segreteria
Consulenti e collaboratori	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Personale	Personale	Segreteria
Selezione del personale	Personale	Segreteria
Performance	Settore amministrativo	Segreteria
Enti controllati	n.a.	n.a.
Attività e procedimenti	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Bandi di gara e contratti	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Bilanci	Controllo di gestione e bilancio	Segreteria

SEZIONE "SOCIETÀ TRASPARENTE" SOLARIS SRL	AREA/SETTORE/UFFICIO INCARICATO DELLA INDIVIDUAZIONE, ELABORAZIONE E TRASMISSIONE DEI DATI	UFFICIO RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE DEI DATI
Beni immobili e gestione patrimonio	Area servizi e patrimonio	Segreteria
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Settore amministrativo	Segreteria
Servizi erogati	Settore amministrativo	Segreteria
Pagamenti	Controllo di gestione e bilancio	Segreteria
Opere pubbliche	Settore Investimenti Settore Manutenzioni Settore Servizi pubblici	Segreteria
Informazioni ambientali	n.a.	n.a.
Altri contenuti	Settore amministrativo	Segreteria

Le tempistiche di pubblicazione rispecchiano quanto previsto nella griglia allegata alla determina n. 1134/2017.

24. PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL' ART. 1 COMMA 32 LEGGE 190/2012

Riferimenti normativi

- Art. 1 comma 32 Legge 6 novembre 2012 n. 190
- Art. 1 comma 16 lettera b) Legge 6 novembre 2012 n. 190
- Deliberazione ANAC n. 39 del 2 gennaio 2016

Le Amministrazioni e gli Enti che rientrano nell'ambito di applicazione della legge 190/2012:

- 1) pubblicano e aggiornano tempestivamente sul proprio sito web istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto-sezione di primo livello "Bandi di gara e contratti", le informazioni indicate all'art. 1, comma 32, della l. 190/2012 relative ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui al comma 16, lett. b) del medesimo articolo.
- 2) Entro il 31 gennaio di ogni anno, pubblicano in tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in formato digitale standard aperto le informazioni di cui al comma 1 riferite alle procedure di affidamento avviate nel corso dell'anno precedente, anche se in pendenza di aggiudicazione (fermo restando il rispetto del principio di segretezza delle offerte) e alle procedure i cui contratti di affidamento sono in corso di esecuzione nel periodo considerato o i cui dati hanno subito modifiche e/o aggiornamenti.
- 3) Gli obblighi di pubblicazione di cui trattasi riguardano tutti i procedimenti di scelta del contraente, a prescindere dall'acquisizione del CIG o dello SmartCIG, dal fatto che la scelta del contraente sia avvenuta all'esito di un confronto concorrenziale o con affidamenti in economia o diretti e dalla preventiva pubblicazione di un bando o di una lettera di invito. Ai sensi dell'art. 1, comma 26, della l. 190/2012, detti obblighi di pubblicazione si applicano anche ai procedimenti posti in essere in deroga alle procedure ordinarie.

Considerato che al momento la società non dispone di una piattaforma di gestione degli affidamenti e che al fine di assolvere all'obbligo di pubblicazione delle informazioni individuate dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012 si è scelto di utilizzare la tabella degli ordini per l'importazione dei dati sul sito.

L'ufficio segreteria provvede alla pubblicazione delle informazioni di cui all'art. 1, comma 32, della l. 190/2012, attraverso la mera importazione periodica dei dati presenti all'interno della tabella degli ordini, a cadenza mensile.

Il RASA provvede entro il 31 gennaio di ogni anno alla pubblicazione dei dati in formato aperto conforme alle disposizioni di cui alla determinazione ANAC n. 39/2016

I soggetti tenuti all'elaborazione dei dati sono:

Servizio emittente	è tenuto ad inserire i dati corretti, completi, tenendo conto delle limitazioni derivanti dalla privacy;
Referente del contratto	È tenuto a controllare la completezza dei dati

25. DETERMINA A CONTRARRE

Riferimenti normativi

- Art. 37 comma 2 del decreto legislativo n. 33/2013
- Art. 32 decreto legislativo n. 50/2016.
- Art. 36 del decreto legislativo n. 50/2016

Il comma 2 dell'art. 32 del decreto legislativo n. 50/2016 stabilisce che "Prima dell'avvio delle procedure di affidamento dei contratti pubblici, le stazioni appaltanti, in conformità ai propri ordinamenti, decretano o determinano di contrarre, individuando gli elementi essenziali del contratto e i criteri di selezione degli operatori economici e delle offerte. Nella procedura di cui all'articolo 36, comma 2, lettere a) e b), la stazione appaltante può procedere ad affidamento diretto tramite determina a contrarre, o atto equivalente, che contenga, in modo semplificato, l'oggetto dell'affidamento, l'importo, il fornitore, le ragioni della scelta del fornitore, il possesso da parte sua dei requisiti di carattere generale, nonché il possesso dei requisiti tecnico-professionali, ove richiesti".

ANAC, nelle linee guida n. 4, di attuazione del decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50, recanti "Procedure per l'affidamento dei contratti pubblici di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, indagini di mercato e formazione e gestione degli elenchi di operatori" a tal proposito specifica che "Le procedure semplificate di cui all'articolo 36 del Codice dei contratti pubblici prendono avvio con la determina a contrarre o con atto ad essa equivalente, contenente, tra l'altro, l'indicazione della procedura che si vuole seguire con una sintetica indicazione delle ragioni. Il contenuto del predetto atto può essere semplificato, per i contratti di importo inferiore a 40.000,00 euro, nell'affidamento diretto o nell'amministrazione diretta di lavori".

In base a quanto espressamente stabilito dall'art. 32, comma 2, del decreto legislativo n. 50/2016, come interpretato dalle citate linee guida dell'ANAC, la lettera d'invito con le specifiche indicazioni richieste, è sufficiente, a soddisfare le esigenze a cui è finalizzata la delibera a contrarre "semplificata".

Ogni qualvolta l'amministrazione per l'affidamento di lavori, servizi e forniture proceda in assenza di gara pubblica, è tenuta a pubblicare la delibera a contrarre in quanto atto sostitutivo del bando di gara.

26. MONITORAGGIO

L'RPCT svolge, come previsto dall'art. 43 del d. lgs n. 33/2013, l'attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, attraverso un monitoraggio su base periodica che varia a seconda della tipologia di dati, come indicato in tabella, mediante riscontro tra quanto trasmesso e pubblicato e quanto previsto nel PTPCT. Inoltre, al fine di implementare l'efficacia dei monitoraggi, l'RPCT informa l'OIV sullo stato di aggiornamento delle sottosezioni di "Società trasparente" e di eventuali problematiche riscontrate.

27. TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» (di seguito GDPR) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30

giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, il trattamento dei dati personali è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento

Pertanto la pubblicazione dei dati in “Società trasparente” è effettuata previa verifica dell’esistenza di uno specifico obbligo di pubblicazione previsto dal d. lgs. N. 33/2013 o da altre fonti normative. Anche in questi casi tuttavia, viene assicurato il rispetto dei principi di liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, esattezza, integrità, adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità del trattamento.

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati e l’art. 8, comma 3, del d. lgs. n. 33/2013 il quale prevede che *“i dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono pubblicati per un periodo di 5 anni, decorrenti dal 1° gennaio dell’anno successivo a quello da cui decorre l’obbligo di pubblicazione, e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli artt. 14, comma 2 e 15 comma 4”*. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali

Come noto, il GDPR ha introdotto, tra l’altro, la figura del Responsabile della protezione dei dati (RPD-DPO). L’autorità ritiene che tale figura non debba coincidere con l’RPCT.

Si ricorda che, ai sensi della normativa europea, il Responsabile della Protezione dei Dati-DPO svolge 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, oltre a collaborare e dare supporto all’RPCT, ove questo lo richieda per questioni generali inerenti i dati da pubblicare ai fini degli adempimenti di trasparenza, nel rispetto della privacy.

ALLEGATI

- 1. CONTESTO ECONOMICO E QUADRO CRIMINOLOGICO REGIONE EMILIA-ROMAGNA**
- 2. MAPPATURA DEI PROCESSI**