



# Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza Aggiornamento 2024- 2026

(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 29/01/2024  
Ratificato dall'Assemblea dei Soci in data 26/02/2024

## Sommario

PARTE I – IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO.....	3
<b>PREMESSE</b> .....	3
1. <b>MODELLO ORGANIZZATIVO</b> .....	3
2. <b>PROCESSO DI ADOZIONE</b> .....	4
3. <b>OBIETTIVI STRATEGICI</b> .....	4
4. <b>METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO</b> .....	6
5. <b>ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO</b> .....	6
6. <b>ANALISI DEL CONTESTO INTERNO – MAPPATURA DEI PROCESSI</b> .....	7
7. <b>LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO</b> .....	8
8. <b>IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO</b> .....	10
9. <b>RPCT</b> .....	12
10. <b>MONITORAGGIO DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	13
11. <b>RIESAME DEL SISTEMA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE</b> .....	13
PARTE II – MISURE GENERALI.....	14
<b>PREMESSE</b> .....	14
12. <b>DOVERI DI COMPORTAMENTO</b> .....	15
13. <b>MISURE DI DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE</b> .....	15
14. <b>PANTOUFLAGE</b> .....	16
15. <b>INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'</b> .....	16
16. <b>ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE</b> .....	17
17. <b>WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNALE ILLECITI</b> .....	18
18. <b>FORMAZIONE</b> .....	18
19. <b>MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI</b> .....	19
20. <b>RASA – RESPONSABILE DELL’ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE</b> .....	20
PARTE III – TRASPARENZA .....	21
<b>PREMESSE</b> .....	21
21. <b>OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO</b> .....	21
22. <b>ACCESSO CIVICO</b> .....	22
23. <b>RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI</b> .....	22
24. <b>PUBBLICAZIONE DEI DATI AI SENSI DELL’ ART. 1 COMMA 32 LEGGE 190/2012</b> .....	24
25. <b>DETERMINA A CONTRARRE</b> .....	24
26. <b>MONITORAGGIO</b> .....	24
27. <b>TRASPARENZA E DISCIPLINA DELLA TUTELA DEI DATI PERSONALI</b> .....	24
ALLEGATI .....	25
1. <b>CONTESTO ECONOMICO E QUADRO CRIMINOLOGICO REGIONE EMILIA-ROMAGNA</b> .....	25
2. <b>MAPPATURA DEI PROCESSI</b> .....	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 pubblico, *come definite dall'art. 2, comma 1 lettera m) del dlgs 175/2016, **di misure per la prevenzione della corruzione anche integrative rispetto a quelle adottate ai sensi del d. lgs. 8 giugno 2001, n. 231***<sup>1</sup>, 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. 605 del 19 dicembre 2023 recante il Piano Nazionale Anticorruzione Aggiornamento 2023, è stato predisposto dal 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 2024-2026 si è tenuto conto dei fattori che influenzano le scelte della Società:

- La *mission*;
- La sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale, *oggetto di revisione nel corso del 2023*;
- 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 azioni necessarie a dare attuazione alle misure di carattere generale
- Parte III Misura della 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 raccomandano 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 sensibilizzazione per favorire la diffusione di comportamenti etici e socialmente responsabili da parte di tutti i soggetti che operano per conto della società.

---

<sup>1</sup> Resta fermo per le società e gli enti di diritto privato quanto previsto dalla delibera ANAC n. 1134/2017.

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".

Al momento dell'approvazione del PTPCT 2024-2026, il MOG, risulta in revisione a seguito della conclusione del processo di parziale riorganizzazione avviato nel corso del 2021, che ha portato all'aggiornamento 2023 dell'organigramma aziendale con individuazione di 4 aree organizzative attraverso le quali sviluppare l'attività societaria. La riorganizzazione ha comportato la necessaria ridefinizione di alcuni processi e l'instaurazione di nuove dinamiche relazionali, anche in conseguenza dell'allargamento della compagine societaria e del conferimento di nuovi servizi pubblici. I risultati attesi, soprattutto in alcuni ambiti chiave, non si sono tuttavia potuti ancora raggiungere per mancanza delle necessarie figure professionali, a causa anche del turnover di personale che ha interessato la società. Il 2024 sarà pertanto l'anno del consolidamento della nuova struttura organizzativa, non solo in relazione alle risorse umane, ma anche e soprattutto in funzione del necessario sviluppo tecnologico e digitale che la normativa di settore impone, sia alle PA, sia ai Gestori di Pubblici Servizi, a garanzia anche del rispetto dei diritti digitali dei cittadini.

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 2023-2025 è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 30/03/2023 e adottato dall'Assemblea il 02/05/2023.

Il termine per l'adozione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2024-2026 resta fissato al 31 gennaio 2024, come disposto dalla Legge 190/12.

Il presente documento aggiorna il PTPCT 2023-2025, e si pone ad integrazione del Documento programmatico previsionale annuale 2024, *in corso di approvazione*, e del MOG 231, *in corso di revisione*, 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 Piano è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio presso Solaris srl ed è reso pubblico, per tutti gli Stakeholders interni ed esterni, mediante pubblicazione sul sito istituzionale della società - sezione "Società Trasparente", in conformità alle previsioni di cui al d. lgs. n. 33/2013.

## 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 sociale<sup>2</sup>;
- Istruttoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale, erp, protetti, canone calmierato, ers<sup>3</sup>;
- Servizio Refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico<sup>4</sup>;
- Gestione cimiteri e servizi connessi<sup>5</sup>;
- Gestione servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi<sup>6</sup>

Sulla base delle già menzionate 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;

Tenuto conto delle Linee Guida Agid in tema di digitalizzazione, del sistema di interoperabilità di cui alla PDND, del CAD, del nuovo Codice degli Appalti di cui al Dlgs 36/2023 e dell'avvio a decorrere dal 1° gennaio della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici e della necessaria adozione di piattaforme digitali qualificate, unici strumenti in grado di scambiare dati e informazioni con la BDNCP per il tramite della PDND;

Tenuto conto del processo di riorganizzazione e della correlata attività di mappatura dei processi in corso di elaborazione, necessaria a chiarire il processo decisionale che avviene all'interno delle aree organizzative;

ha fissato i seguenti **obiettivi specifici 2024** 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".
- 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 automatismi e 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...), sensibilizzando i soggetti che vi operano a mezzo della diffusione di circolari interne, linee guida comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di conflitto di interessi, subappalto, etc...

---

<sup>2</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterezenio

<sup>3</sup> Comune di Castel San Pietro Terme

<sup>4</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterezenio

<sup>5</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia e Casalfiumanese

<sup>6</sup> Comune di Castel San Pietro Terme e Comune di Casalfiumanese

- 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, anche attraverso l'informatizzazione del processo.
- 6) Utilizzare nuove tecnologie e strumenti appropriati per facilitare la registrazione dei processi decisionali migliorandone l'efficienza e riducendo il rischio di errori umani.

#### 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 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, a Monterenzio e a Dozza, presso le sedi municipali. Il Front Office di Solaris è uno sportello polivalente a cui accedono i fruitori dei servizi gestiti dalla società, principalmente servizio refezione scolastica, servizio alloggi ad uso sociale e servizi cimiteriali.

##### **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, Casalfiumanese e dal 1° gennaio 2024 anche i servizi cimiteriali del Comune di Dozza.

Ambiti di intervento verso l'esterno:

- Gestione amministrativa e tecnica degli immobili residenziali, e non, di proprietà comunale<sup>7</sup>;

---

<sup>7</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterenzio

- Istruttoria per l'assegnazione degli alloggi di edilizia sociale, erp, protetti, canone calmierato, ers<sup>8</sup>;
- Servizio Refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico<sup>9</sup>;
- Servizio educazione alimentare, validazione menu, diete;
- Gestione cimiteri e servizi connessi<sup>10</sup>;
- Gestione servizio di illuminazione pubblica e servizi connessi<sup>11</sup>
- 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/IP
- 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 del 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.

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 più di 250 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 della revisione dell'assetto organizzativo in corso, 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.

<sup>8</sup> Comune di Castel San Pietro Terme

<sup>9</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Monterezeno

<sup>10</sup> Comuni di Castel San Pietro Terme, Ozzano dell'Emilia, Dozza e Casalfiumanese

<sup>11</sup> Comune di Castel San Pietro Terme e Casalfiumanese

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 generali<sup>12</sup>, 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 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 2024-2026, essendo funzionale anche ad altri contesti.

E' comunque proseguita nel corso dell'anno l'attività di analisi dei processi organizzativi, anche alla luce della riorganizzazione aziendale, volta a migliorare la conoscenza del processo decisionale e favorire il buon andamento dell'attività amministrativa, e quindi l'attuazione della politica di prevenzione della corruzione, come espressamente richiamato nei Piani Anticorruzione di ANAC a partire dal 2019, analisi che ha rilevato sofferenza in alcuni ambiti, quali la gestione documentale, la digitalizzazione, la gestione degli appalti, soprattutto per la mancanza di personale in possesso delle competenze necessarie a governare i relativi processi, aspetti particolarmente attenzionati ed oggetto di studio e verifica da parte degli organi direttivi.

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.

## 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 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.

---

<sup>12</sup> 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

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:
- 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)
  - 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
  - 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 allegare 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 della programmazione di singole misure specifiche.

Il crescente interesse mostrato da ANAC verso i Contratti Pubblici, e le innovazioni introdotte dalla recente normativa di settore, impongono tuttavia una regolazione specifica attraverso l'introduzione di alcune misure, in attesa di completare la mappatura dei processi e definire nel dettaglio un sistema strutturato che consenta l'introduzione e il monitoraggio di misure specifiche. In particolare, già nel corso del 2023, la società ha individuato la struttura preposta ad effettuare le verifiche al fine di individuare i contratti sui quali esercitare i controlli.

In sede di monitoraggio l'RPCT provvederà a verificare la corretta attuazione dei controlli, anche rispetto alla fase di esecuzione e ai possibili conflitti di interesse.

L'Area Appalti e contratti, particolarmente esposta a rischi corruttivi, sarà oggetto, anche nel corso della revisione del MOG, di studio e analisi finalizzati alla previsione di specifici indicatori di anomalia.

Dovranno inoltre essere adottate apposite azioni volte a verificare la corretta attuazione del principio di rotazione degli affidamenti al fine di garantire la parità di trattamento in termini di effettiva possibilità di partecipazione alle gare, oltreché procedure interne che individuino criteri oggettivi di rotazione degli incarichi in caso di affidamento diretto.

L'RPCT è inoltre chiamato a verificare l'adeguato rispetto degli adempimenti di legge da parte del DL/DEC e RUP con riferimento allo svolgimento della vigilanza in sede esecutiva con specifico riguardo ai subappalti autorizzati e ai sub contratti comunicati.

E' proprio in tale ottica che si introducono le seguenti misure specifiche:

- **Misure di organizzazione:** formazione specifica del RUP e del personale impiegato nell'area Appalti e Contratti, monitoraggio delle attività formative effettuate nell'anno
- **Misure di regolazione:** diffusione di circolari interne recanti anche previsioni comportamentali sugli adempimenti e la disciplina in materia di subappalto e in materia di conflitto di interessi, al fine di indirizzare comportamenti in situazioni analoghe e per individuare quei passaggi procedurali che possono dare luogo ad incertezze
- **Misure di semplificazione:** valutare e approfondire la possibilità di utilizzare la reportistica periodica inserita nella piattaforma di approvvigionamento digitale per il monitoraggio di gare e contratti;
- **Misure di trasparenza:** sviluppare sistemi di tracciabilità informatica degli atti, esplicitare puntualmente nelle decisioni a contrarre le motivazioni della procedura di affidamento.

## 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 Ilena 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 una stretta collaborazione e coordinamento tra le due funzioni. 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 è in fase di messa in esercizio apposita piattaforma di raccolta delle segnalazioni di illecito da parte dei soggetti interessati, c.d. Whistleblowing, a tutela della maggiore riservatezza e anonimato dei segnalanti, come previsto nel piano precedente.

### **In materia di inconfiribilità e incompatibilità**

- compiti di vigilanza sul rispetto della normativa in materia di inconfiribilità 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 2023, 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 2024-2026***

## 12. DOVERI DI COMPORTAMENTO

La società ha adottato un codice Etico nell'ambito del Modello di Organizzazione e Gestione ex D. Lgs. n. 231/2001, e non avendo l'obbligo di adottare un vero e proprio codice di comportamento, 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.

MISURA GENERALE – DOVERI DI COMPORTAMENTO, APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO (M02)					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Nessuna violazione	In attuazione	Puntuale osservanza delle disposizioni contenute nel codice etico	Rendicontazione annuale delle eventuali violazioni rilevate	Rispetto del codice etico	Odv – AU RPCT
100/100	In attuazione	Comunicazione del Codice Etico ai dipendenti neoassunti	Consegna/invio elettronico del Codice a tutti i dipendenti neoassunti	100%	Ufficio personale
100/100	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
Appalti 2023 n. 127. Controllo a campione del 10% pari a 13 pratiche. Ciascuna pratica visionata a campione prevede la clausola 231 100/100	In attuazione	Inserimento clausole 231 nei contratti	Verifica a campione	100%	Tutti gli uffici RPCT
Tutto il personale (26/26)	Da programmare per il 2023	Formazione periodica in tema di Codice Etico e 231	Registro presenze	100%	Ufficio personale ODV

ESITI MONITORAGGIO 2023
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nessun procedimento avviato in relazione al mancato rispetto del codice etico</li> <li>Nessun contratto risolto per mancato rispetto del codice etico</li> </ul>
PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024
Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico
Periodica revisione del Codice Etico

## 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 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
0	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

<b>MISURA GENERALE – DOVERI DI COMPORTAMENTO, DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE (M06)</b>					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nessun procedimento avviato in relazione al mancato rispetto del codice etico</li> <li>Nessun contratto risolto per mancato rispetto del codice etico</li> </ul>					
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024</b>					
<b>Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico</b>					
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.					

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.

## 14. PANTOUFLAGE

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

<b>MISURA GENERALE – PANTOUFLAGE (M05)</b>					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
0/0	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
0/0	Da attuare	Svolgimento delle verifiche con le modalità previste dal PTPCT	Numero di dichiarazioni verificate sul campione selezionato	100%	RPCT
<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>					
Nessun dipendente in situazione di vertice si è dimesso nel corso del 2023					
<b>PIANIFICAZIONE 2024</b>					
<b>Soggetti responsabili: Personale</b>					
Applicazione della misura					

## 15. INCONFERIBILITA' - INCOMPATIBILITA'

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.

MISURA GENERALE – INCONFERIBILITA'/ INCOMPATIBILITA'					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Nessun incarico dirigenziale. Unica dichiarazione resa AU	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

ESITI MONITORAGGIO 2023
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
<b>PIANIFICAZIONE 2024</b> <b>Soggetti responsabili: Personale</b>
Applicazione della misura

## 16. ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE

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.

MISURA GENERALE – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
1/1	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

ESITI MONITORAGGIO 2023
Nel corso del 2023, oltre a proseguire l'attuazione della c.d. segregazione delle funzioni, prevista nell'ambito delle procedure aziendali e adottata in più contesti già a partire dal 2019, è stato disposto un provvedimento di rotazione ordinaria presso il

MISURA GENERALE – ROTAZIONE ORDINARIA DEL PERSONALE					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Servizio Front-Office, come programmato nel 2020 e non realizzatosi per l'avvento del Covid ed ulteriori questioni organizzative che ne hanno ritardato l'attuazione					
<b>PIANIFICAZIONE 2024</b>					
<b>Soggetti responsabili: Personale</b>					
Applicazione della misura di rotazione e/o della segregazione delle funzioni, in base alla loro sostenibilità. Concludere la mappatura dei processi al fine di individuare altre rotazioni ordinarie di personale da pianificare e/o attività da sottoporre a segregazione delle funzioni.					

## 17. WHISTLEBLOWING - TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI

MISURA GENERALE – TUTELA DEL DIPENDENTE CHE SEGNA ILLECITI					
Stato di attuazione al 1° gennaio 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
Nessuna segnalazione pervenuta	In attuazione	Raccolta delle segnalazioni di illecito attraverso il canale riservato 231	Presa in carico	0%	ODV RPCT
IN CORSO	-	Adozione di apposita piattaforma per l'inoltro di segnalazioni di illecito Entro il 15/02/2024	Configurazione della piattaforma	Installazione	RPCT
IN CORSO	-	Comunicazione dipendenti e Aggiornamento MOG Entro il 31/03/2024	Operatività del sistema	Messa in esercizio	RPCT
<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>					
<ul style="list-style-type: none"> <li>Nessuna segnalazione di illecito pervenuta. La procedura precedente descritta nel Mog 231 prevedeva l'invio di mail e/o corrispondenza riservata all'Odv e/o al RPCT. (Il MOG In fase di aggiornamento)</li> <li>Adozione di apposita Piattaforma per le segnalazioni di illecito (in corso di attuazione)</li> </ul>					
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024</b>					
<b>Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico</b>					
Messa in esercizio Piattaforma Whistleblowing, aggiornamento MOG 231					

## 18. FORMAZIONE

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.

<b>MISURA GENERALE – FORMAZIONE SUI TEMI DELL’ETICA E DELLA LEGALITA’ E SULLA CONTRATTUALISTICA PUBBLICA</b>					
<b>Stato di attuazione al 1° gennaio 2024</b>	<b>Stato di attuazione al 1° gennaio 2023</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
Adesione Piattaforma SELF. Percorsi formativi in corso di attivazione	In attuazione	Triennio 2023-2025: Formazione generale per neoassunti	Neoassunti	100%	UFFICIO PERSONALE
Adesione Piattaforma SELF. Percorsi formativi in corso di attivazione	In attuazione	Triennio 2023-2025: approfondimenti specialistici su normativa anticorruzione e trasparenza e/o su contratti pubblici	Tutto il personale	100%	UFFICIO PERSONALE
Adesione Piattaforma SELF. Percorsi formativi in corso di attivazione	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

<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>
Nel corso del 2023 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
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024</b>
<b>Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico</b>
Intensificazione delle attività formative in tema di contratti pubblici, alla luce delle novità introdotte dal Codice dei contratti pubblici (d.lgs. n.36/2023) a partire dal 1° gennaio 2024, con l’entrata in vigore della digitalizzazione dell’intero ciclo di vita dei contratti pubblici <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formazione specifica di natura tecnico-professionale a tutto il personale orbitante intorno agli affidamenti.</li> <li>• Valutazione dei risultati conseguiti</li> <li>• Analisi eventuali nuove esigenze formative da programmare per il prossimo triennio.</li> </ul>

## 19. MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI

<b>MISURA GENERALE – MONITORAGGIO DEI TEMPI PROCEDIMENTALI (M07)</b>					
<b>Stato di attuazione al 1° gennaio 2024</b>	<b>Stato di attuazione al 1° gennaio 2023</b>	<b>Fasi e tempi di attuazione</b>	<b>Indicatori di attuazione</b>	<b>Risultato atteso</b>	<b>Soggetto responsabile</b>
L’attività di mappatura dei procedimenti e dei processi è ancora in corso	Da avviare	Fase 1: Aggiornamento della mappatura dei procedimenti	Settembre 2023	Pubblicazione web	Tutti i Responsabili
L’attività di mappatura dei procedimenti e dei processi è ancora in corso	Da avviare	Fase 2: Richiesta agli uffici di rilevazione dei tempi procedurali attraverso schede excel	Novembre 2023		
L’attività di mappatura dei procedimenti e dei processi è ancora in corso	Da avviare	Fase 3: entro dicembre 2023. Analisi delle schede pervenute	Approvazione della mappatura da parte dell’Organo amministrativo		
Mappatura dei processi e dei procedimenti		Entro il 31/03/2024	Approvazione dell’Organo amministrativo		

<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>
Mappatura in corso
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024</b>
<b>Soggetti responsabili: Organismo di vigilanza, Amministratore Unico</b>
Conclusione della mappatura dei Processi e Procedimenti

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 2024	Stato di attuazione al 1° gennaio 2023	Fasi e tempi di attuazione	Indicatori di attuazione	Risultato atteso	Soggetto responsabile
100%	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
		Entro il 31/03	Aggiornamento dei centri di costo, in funzione dell'avvio del procedimento di interoperabilità		

<b>ESITI MONITORAGGIO 2023</b>
Sono stati aggiornati i dati nel sistema AUSA, con particolare riferimento alla nomina del RASA (TEMPORANEA)
<b>PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE 2024</b>
<b>Soggetti responsabili: RASA</b>
Aggiornamento annuale dei dati nel sistema AUSA. Aggiornamento dei centri di costo, anche in funzione dell'interoperabilità a decorrere dal 1° gennaio 2024

# PARTE III – TRASPARENZA

## PREMESSE

La piena efficacia del nuovo Codice degli appalti a decorrere dal 1° gennaio 2024 introduce rilevanti novità in tema di digitalizzazione, utilizzo delle piattaforme telematiche, pubblicità degli atti di gara, accesso agli atti, e-procurement, BDNCP e FVOE, aspetti che impattano direttamente sulla trasparenza.

La sezione “Società trasparenza” dovrà essere pertanto oggetto di rivisitazione totale in virtù di due fondamentali e innovativi aggiornamenti normativi:

- Digitalizzazione del ciclo d’appalto attraverso la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP), come disposto dagli artt. 19-36 del D.Lgs. 36/2023
- Attuazione dell’art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici secondo il regolamento inserito nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023

La suddetta Delibera dettaglia gli obblighi e le modalità di pubblicazione dei dati e delle informazioni relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture e al ciclo di vita delle procedure di affidamento, dalle fasi preliminari al bando all’esecuzione, con l’obiettivo di assolvere agli obblighi di pubblicazione stabiliti dal D.Lgs. 33/2013.

### **Obblighi e modalità di pubblicazione (art. 3, Delibera ANAC n. 264/2023)**

L’articolo 3 della Delibera ANAC n. 264/2023 chiarisce quali sono i nuovi obblighi e le modalità di pubblicazione a carico delle amministrazioni. Le Stazioni Appaltanti e gli Enti concedenti devono:

- Trasmettere i dati relativi alla programmazione e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici tramite piattaforma digitale certificata, di cui all’art. 25 e 26 del nuovo Codice, alla BDNCP. L’elenco puntuale dei dati da trasmettere è contenuto nell’art. 10.1 della Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno.
- Pubblicare il collegamento ipertestuale (link) alla procedura sulla BDNCP nella sotto-sezione “Bandi di gara e contratti” dell’Amministrazione trasparente sul portale istituzionale. Nella medesima sotto-sezione vanno inoltre pubblicati i dati, gli atti e le informazioni individuati dall’allegato I alla Delibera ANAC n. 264 che non devono essere trasmessi alla BDNCP ma pubblicati integralmente, come ad esempio i curricula della commissione giudicatrice.

**Al fine di semplificare il flusso di trasmissione e pubblicazione dei dati obbligatori ai sensi del D.lgs 36/2023 e del Dlgs 33/2013, e di evitare duplicazioni di informazioni, sono in corso valutazioni tecniche per l’individuazione di apposita piattaforma per la gestione automatica della sezione Trasparenza, compatibilmente con l’entrata a regime delle piattaforme di approvvigionamento digitale imposte dal codice.**

## **21. OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E DIRITTO DI ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO**

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

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. 1134/2017 e di cui al dlgs 36/2023 in tema di Appalti Pubblici, ed è 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.

Le richieste di accesso civico relative a procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, dovranno essere inoltrate e gestite attraverso la piattaforma di approvvigionamento digitale.

Nel corso del 2023 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.

La sotto-sezione Bandi di gara e contratti è stata modificata con delibera Anac n. 601 del 19 dicembre 2023, al momento dell'approvazione del PTPCT l'Ente sta procedendo a recepire le modifiche ed aggiornare progressivamente la sezione, anche alla luce degli automatismi derivanti dall'utilizzo delle piattaforme di approvvigionamento e meccanismo di interoperabilità attraverso PDND con la BDNCP.

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
<b>Bandi di gara e contratti</b> (Piattaforma approvvigionamento digitale SATER E-R)	<b>Tutti i servizi interessati</b> Flusso automatico	<b>Segreteria</b> Flusso automatico
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Tutti i servizi interessati	Segreteria
Bilanci	Controllo di gestione e bilancio	Segreteria
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 e successiva determina n. 26 • Attuazione dell'art. 28 sulla trasparenza dei contratti pubblici secondo il regolamento inserito nella Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023.

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

L'art. 28 comma 3 del nuovo Codice dei Contratti Pubblici individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e pertanto, in ragione di tale norma, è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1° luglio 2023, dell'art. 1 comma 32 della legge n. 190/2012.

L'Autorità ha chiarito che:

- **NON È PIÙ PREVISTA, PER ALCUNA PROCEDURA CONTRATTUALE, LA PREDISPOSIZIONE DEL FILE XML E L'INVIO AD ANAC DELLA PEC, ENTRO IL 31 GENNAIO.**
- **Per i contratti conclusi entro il 2023:** gli obblighi di pubblicazione dei dati in questione risultano adempiuti pubblicando nella sezione "Amministrazione trasparente" sottosezione "Bandi di gara e contratti" le informazioni di cui all'art. 4 della delibera 39/2016 in formato digitale standard aperto, secondo le modalità indicate dalla stessa delibera.
- **Per i contratti non conclusi entro il 2023:** la trasparenza degli stessi dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012 e ora indicati nell'art. 28, co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante comunicazione tempestiva degli stessi, cioè nell'immediatezza della loro produzione, alla BDNCP tramite SIMOG (cfr. Comunicato congiunto ANAC-MIT, delibera 582 del 13 dicembre 2023). Le stazioni appaltanti pubblicano in "Amministrazione Trasparente", sottosezione "Bandi di gara e contratti", il link tramite il quale si accede alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata a un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso attraverso SIMOG.
- **Per i contratti la cui procedura si avvia dal 1° gennaio 2024:** la trasparenza dei dati già previsti dall'art. 1, co. 32 della l. 190/2012, e ora indicati nell'art. 28 co. 3 del nuovo codice, è assolta mediante la trasmissione degli stessi dati alla BDNCP attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti inseriscono sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto e che includono anche quelli indicati all'art. 28, co. 3 del nuovo codice. In proposito si rinvia alle delibere ANAC 261 e 264 del 20 giugno 2023, e successivi aggiornamenti.

## 25. DETERMINA A CONTRARRE

La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs n.33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs n. 36/2023, che ha acquisito efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co.2).

**Principio di rotazione** – Il principio è un dovere assoluto, tuttavia il Nuovo Codice dei Contratti Pubblici consente delle deroghe alla luce della ristrettezza del mercato, della mancanza di alternative, dell'accurata esecuzione del precedente contratto e per tutti gli importi inferiori a 5.000,00 euro. Le motivazioni relative all'eventuale mancata applicazione del principio di rotazione devono essere sempre esplicitate nella Decisione di Contrarre.

## 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 periodicamente 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**

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**