



Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2019 - 2021

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

Approvato dall'Amministratore Unico in data 29 Gennaio 2019 e
adottato dall'Assemblea dei Soci in data 30 Aprile 2019

Sommario

| | |
|---|----|
| PARTE PRIMA..... | 3 |
| 1. PREMESSA | 3 |
| 2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO | 5 |
| 3. DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI | 5 |
| 4. ANALISI DEL CONTESTO E DELLA REALTA' ORGANIZZATIVA | 6 |
| 5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA | 8 |
| 6. SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA | 9 |
| 7. LA GESTIONE DEL RISCHIO | 10 |
| 8. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE | 13 |
| 9. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO | 17 |
| PARTE SECONDA..... | 18 |
| 10. LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA | 18 |
| 7.1 ACCESSO CIVICO | 19 |
| 7.2 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI | 19 |
| 7.3 TRASPARENZA E PRIVACY | 21 |
| PARTE TERZA..... | 22 |
| 11. MAPPATURA DEI PROCESSI | 23 |

PARTE PRIMA

1. PREMESSA

La Legge 6 novembre 2012 n. 190, pubblicata nella G.U. del 13.11.2012 n. 265 recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, in vigore dal 28.11.2012 e ss.mm.ii., ha introdotto numerosi strumenti per contrastare la corruzione e l’illegalità nella pubblica amministrazione prevedendo misure preventive e repressive del fenomeno corruttivo e individuando i soggetti preposti ad adottare iniziative in materia.

L’intervento normativo, si inserisce nel già avviato percorso di potenziamento dei controlli interni e della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni, fornendo ulteriori strumenti volti, attraverso una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione, a monitorare e prevenire il medesimo rischio, basandosi sull’analisi dell’assetto organizzativo dell’Ente.

A livello nazionale, un ruolo fondamentale è svolto dall’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) che approva il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.). Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato per la prima volta nel 2013, descrive gli obiettivi strategici e le azioni da implementare a livello nazionale al fine di prevenire e contrastare la corruzione e l’illegalità ed ha natura di atto generale di indirizzo rivolto a tutte le amministrazioni ed ai soggetti di cui all’art. 2-bis del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 che adottano i piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza, ovvero le misure di integrazione al “modello 231”. In quanto atto di indirizzo, il PNA prevede una serie di indicazioni che impegnano i soggetti tenuti al rispetto della normativa in esame allo svolgimento di attività di analisi della realtà organizzativa nella quale si svolgono le attività esposte a rischi di corruzione e all’adozione di misure concrete volte a prevenire il fenomeno corruttivo.

A livello decentrato ogni soggetto tenuto al rispetto della normativa definisce un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza che, sulla base delle indicazioni contenute nel P.N.A., rappresenta il documento programmatico fondamentale per la strategia di prevenzione della corruzione all’interno dell’Ente e rappresenta un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili e dei tempi per l’applicazione di ciascuna misura. Tale programma di attività deriva da una preliminare fase di analisi che consiste nell’esaminare l’organizzazione, le sue regole e le prassi di funzionamento in termini di potenziale rischio di attività corruttive. La legge 6 novembre 2012 n. 190 all’art. 1 co. 8 dispone l’adozione da parte dell’organo di indirizzo del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Il piano deve essere adottato ogni anno entro la scadenza di legge, e valido per il successivo triennio.

Per chiarezza espositiva occorre precisare il concetto di corruzione sotteso alla normativa di settore, al P.N.A. e al presente piano triennale, dal momento che è importante individuare in concreto quali sono i comportamenti da prevenire e contrastare. In tale contesto il termine **corruzione** esorbita dai confini tracciati dalla fattispecie penale, poiché va inteso in un’accezione più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, ma coincidente con la “maladministration”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell’interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell’interesse pubblico e pregiudicano l’affidamento dei cittadini nell’imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Per quanto riguarda le società in controllo pubblico, il quadro normativo di riferimento è stato riformato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 e successivamente l’Autorità ha precisato, con le Linee Guida di cui alla determinazione n. 1134/2017, le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza che devono essere attuate dai soggetti interessati. In particolare, in merito alla trasparenza, si applica la medesima disciplina prevista per le pubbliche amministrazioni “in quanto compatibile”. Per quanto riguarda le misure

di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del Dlgs n. 97/2016 aggiungendo il co. 2-bis all'art. 1 della L 190/2012, prevede che tanto le pubbliche amministrazioni quanto gli "altri soggetti di cui all'articolo 2-bis, co.2, del dlgs 33/2013" siano destinatari delle indicazioni contenute nel PNA, ma secondo un regime differenziato: mentre le prime sono tenute ad adottare un vero e proprio PTPC, i secondi devono adottare "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.

A conclusione di questa premessa appare utile riepilogare le norme in materia di prevenzione e contrasto della corruzione, ad oggi approvate. Oltre alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al Piano Nazionale Anticorruzione sopra citati, il contesto giuridico di riferimento comprende:

- il **decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33** "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni, approvato dal Governo il 15 febbraio 2013, in attuazione di commi 35 e 36 dell'art. 1 della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39** "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";
- il **decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62** "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Il **D.L. 90/2014, convertito in L.114/2014**, che ha ridefinito le competenze dell'Autorità anticorruzione acquisendo le funzioni del Dipartimento di Funzione pubblica e quelle della soppressa AVCP (Autorità di Vigilanza dei Contratti Pubblici);
- Il **Regolamento**, pubblicato in G.U. il 2 ottobre 2015, in materia di esercizio del potere sanzionatorio dell'ANAC per l'omessa adozione dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali della trasparenza e dei Codici di comportamento;
- La **legge del 27 maggio 2015 n. 69** rubricata "Disposizioni in materia di delitti contro la pubblica amministrazione, di associazioni di tipo mafioso e di falso in bilancio" che ha inasprito le pene ed esteso la punibilità agli incaricati di pubblico servizio anche per i delitti dei pubblici ufficiali contro la P.A.;
- **Determinazione ANAC n. 6/2015** concernente la disciplina in materia di tutela del segnalatore anonimo e la procedura da seguire (c.d. *whistleblower*).
- **Determinazione ANAC n. 8/2015** "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici";
- **Determinazione ANAC n. 1309/2016** "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del dlgs 33/2013;
- **Decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50** "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture."
- **Linee Guida ANAC n.7/2016 di attuazione del dlgs n. 50/2016** "Linee guida per l'iscrizione nell'elenco delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori che operano mediante affidamenti diretti nei confronti di proprie società in house previsto dall'art. 192 del dlgs 50/2016" adottate con delibera n. 235/2017 e ss.mm.ii;
- **Decreto legislativo 25 maggio 2016 n. 97** "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche, (il c.d. F.O.I.A.);

- **Decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175** “Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica”;
- **Decreto legislativo 16 giugno 2017, n. 100** “Disposizioni integrative e correttive al decreto legislativo 19 agosto 2016, n. 175, recante testo unico in materia di società a partecipazione pubblica.”
- **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”. **Le disposizioni riportate nelle Nuove Linee Guida sono da intendersi totalmente sostitutive delle precedenti disposizioni riportate della determinazione n. 8/2015.**

2. PROCESSO DI ADOZIONE DEL PIANO

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 in data 11/12/2017 al suo aggiornamento per il triennio 2018-2020.

Il presente documento aggiorna il PTPCT 2018-2020, tenendo conto delle indicazioni contenute nel PNA 2013, nell’aggiornamento del 2015, e da ultimo nel PNA 2016 per il quale è stato recentemente approvato, con deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018 l’aggiornamento 2018.

Il P.T.P.C.T. risponde alle seguenti esigenze:

- individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- prevedere, per tali attività meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- prevedere obblighi di informazione nei confronti del responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- monitorare i rapporti tra Solaris e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o convenzioni anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti di Solaris;
- individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

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 dLgs n. 33/2013.

Il presente piano viene aggiornato entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ulteriori aggiornamenti potranno avere cadenza più ravvicinata in occasione di integrazioni normative sulla materia, considerando anche gli aggiornamenti effettuati nel triennio dal Socio Capofila, Comune di Castel San Pietro Terme, della Società Solaris srl.

3. DEFINIZIONE OBIETTIVI STRATEGICI

L’organo di indirizzo politico al fine di:

- Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- Aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione

ha fissato i seguenti obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza:

- 1) Individuazione e valutazione di ulteriori aree di rischio specifiche
- 2) Adozione del codice etico comportamentale
- 3) Predisposizione dell’organizzazione per le attività di controllo e monitoraggio

- 4) Definizione dei flussi di informazione verso il Responsabile per la prevenzione della corruzione
- 5) Definizione della procedura di segnalazione e della relativa tutela del segnalante
- 6) Promozione di maggiori livelli di trasparenza introdotte dal d.lgs nr. 97/16

4. ANALISI DEL CONTESTO E DELLA REALTÀ ORGANIZZATIVA

La società SOLARIS SRL nasce nel 2007 come società *in house providing* dalla volontà del Comune di Castel San Pietro Terme, per la gestione del servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico e per la gestione amministrativa e tecnica degli immobili residenziali e non ad uso sociale. Successivamente, con effetto dal 1° gennaio 2008 la società estende la propria attività anche ai seguenti ulteriori servizi pubblici locali:

- gestione cimiteri e servizi connessi;
- gestione servizio di pubblica illuminazione e servizi connessi;
- gestione servizio di trasporto anziani e disabili, in seguito rientrato nelle attività del Comune di Castel San Pietro Terme;
- istruttoria per l'assegnazione alloggi ERP, contributi per l'affitto eventuali buoni casa.

Nel corso del 2009 e 2010 l'attività di Solaris si rafforza ulteriormente estendendosi al Comune limitrofo di Ozzano dell'Emilia per il quale gestisce il servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico, gli immobili residenziali e non ad uso sociale, il servizio cimiteriale e servizi connessi.

Nel corso del 2018 sono entrati in società anche i Comuni di Dozza e di Monterezeno per i quali la società gestisce dal 1° settembre 2018 il servizio di refezione-mense comprese quelle ad uso scolastico e gli immobili residenziali e non ad uso sociale.

Attualmente i soci di SOLARIS SRL sono soggetti pubblici qualificati come "amministrazioni pubbliche":

| | |
|-----------------------------------|---------|
| Comune di Castel San Pietro Terme | 64,40 % |
| Comune di Ozzano dell'Emilia | 27,60 % |
| Comune di Dozza | 4,00 % |
| Comune di Monterezeno | 4,00 % |

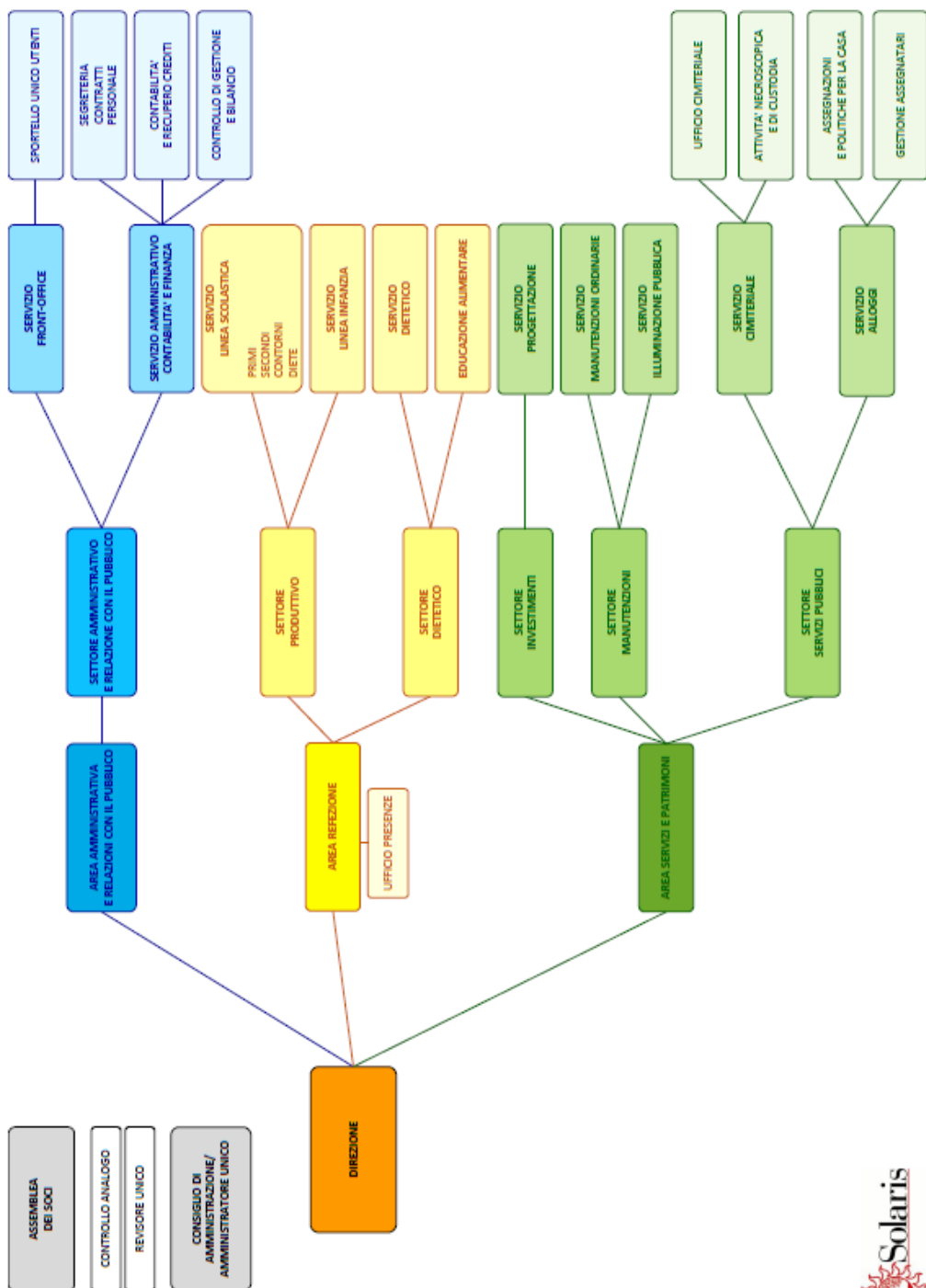
I Comuni soci, come previsto dall'art. 21 dello Statuto, al fine di regolare l'esercizio congiunto del controllo analogo, hanno sottoscritto un patto parasociale in data 1° agosto 2018, nella forma della convenzione ex art. 30 del dlgs n. 267 del 18 agosto 2000. In particolare l'art. 4 della convenzione di cui trattasi prevede la costituzione di un **Coordinamento dei soci** composto dai rappresentanti legali, o loro delegati, degli enti soci al fine di disciplinare la collaborazione tra gli enti soci per l'esercizio in comune di un controllo sulla società analogo a quello esercitato sui propri servizi. Il Coordinamento opera quale sede di informazione, consultazione, valutazione, verifica, controllo preventivo, consuntivo e discussione tra i soci e tra la società e i soci, nonché quale sede di controllo dei soci sulla società circa la gestione delle attività svolte e circa l'andamento generale dell'amministrazione esercitando un'influenza determinante sia sugli obiettivi strategici che sulle decisioni significative della società. A tale fine, il Coordinamento effettua di norma 4 riunioni all'anno. Al fine di consentire l'espletamento delle funzioni descritte, il bilancio, il budget e il piano degli investimenti, nonché gli atti di competenza dell'Assemblea, possono essere deliberati in via definitiva dai competenti organi della società solo previo parere favorevole del Coordinamento dei soci.

L'Assemblea ordinaria determina annualmente gli indirizzi e gli obiettivi dell'azione societaria, approva gli schemi di contratto di servizio nel rispetto di quanto stabilito dal Coordinamento dei soci. In particolare l'Assemblea ordinaria approva il bilancio e la distribuzione degli utili, il documento programmatico, il piano degli investimenti e il piano di assunzione del personale, nomina e revoca gli amministratori, approva l'organigramma aziendale, nomina l'organo di controllo e/o il revisore legale dei conti, obbligatorio ai sensi dell'art. 17 dello statuto, approva le modifiche al capitale sociale e allo statuto, o all'oggetto sociale

La società è attualmente amministrata da un **Amministratore Unico** nominato dall'Assemblea dei soci in data 1° agosto 2018. Ai sensi dell'art. 15 dello statuto l'organo amministrativo gestisce la società e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale, fatta eccezione per le decisioni sulle materie riservate all'assemblea.

Il controllo contabile e la vigilanza sull'osservanza della legge e dell'atto costitutivo, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione ed in particolare sull'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile e sul suo concreto funzionamento della società è affidato ad un **Sindaco Unico revisore** nominato dall'Assemblea.

La struttura aziendale è organizzata secondo il seguente modello (Organigramma)



5. IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Riferimenti normativi: L. 190/2012, Deliberazione ANAC n. 1134/2017, n. 840/2018 e n. 1074/2018 all. 2

La figura del R.P.C.T. è stata interessata in modo significativo dalle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016. La nuova disciplina è volta a unificare nella stessa figura i compiti di Responsabile della prevenzione della corruzione e di responsabile della trasparenza e a rafforzarne il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, eventualmente anche con modifiche organizzative. D'ora in avanti, pertanto, il Responsabile viene identificato con riferimento ad entrambi i ruoli come Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (R.P.C.T.).

L'art. 1, comma 7, l. 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo politico di ciascun ente destinatario della norma individui il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nelle ipotesi in cui la società sia priva di dirigenti, il R.P.C.T. potrà essere individuato in un profilo non dirigenziale che garantisca comunque idonee competenze in materia di organizzazione e conoscenza della normativa sulla prevenzione della corruzione. In ultima istanza, e solo in circostanze eccezionali, il R.P.C.T. potrà coincidere con un amministratore, purché privo di deleghe gestionali.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione di Solaris s.r.l., come indicato dall'Assemblea dei Soci di Solaris, in attesa di esplicito mandato ad una differente figura, è al momento l'Amministratore Unico di Solaris.

Il Responsabile per l'attuazione del Piano Anticorruzione della Società è tenuto a relazionarsi con il Responsabile della Trasparenza e della prevenzione della corruzione dell'ente locale capofila (il Segretario Generale del Comune di Castel San Pietro Terme).

COMPITI E POTERI DEL R.P.C.T.:

- L'art. 1, co. 8, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **predispone** – in via esclusiva (essendo vietato l'ausilio esterno) – il **Piano** Triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e lo sottopone all'Organi di indirizzo politico per la necessaria approvazione;
- L'art. 1, co. 7, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **segnali** all'organo di indirizzo e all'OIV le **“disfunzioni” inerenti all'attuazione delle misure** in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e indichi 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.
- L'art. 1, co. 9, lett. c), l. 190/2012 dispone che il PTPCT preveda **“obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T. chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano”**, con particolare riguardo alle attività ivi individuate.
- L'art. 1, co. 10, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **verifica l'efficace attuazione del PTPC** e la sua idoneità e **propone modifiche** dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione. 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'art. 1, co. 14, l. 190/2012 stabilisce che il R.P.C.T. **rediga la relazione annuale** (entro il 15 dicembre scadenza prorogata di norma entro il 31 gennaio) recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione definite nel PTPCT.
- L'art. 43, dlgs 33/2013 assegna al R.P.C.T., di norma, anche le funzioni di **Responsabile per la Trasparenza**, attribuendo a tale soggetto “un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la

completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione".

- L'art. 5, co. 7, dlgs 33/2013 attribuisce al R.P.C.T. il compito di occuparsi dei casi di **riesame dell'accesso civico**: "Nei casi di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta entro il termine indicato al comma 6, il richiedente può presentare richiesta di riesame al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, che decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni".
- L'art. 5, co. 10, dlgs 33/2013 precisa poi che nel caso in cui la richiesta di accesso civico riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, il R.P.C.T. ha l'obbligo di effettuare la segnalazione all'Ufficio di disciplina di cui all'art. 43, co. 5 dlgs 33/13.
- L'art. 15, co. 3 DPR n. 62/2013 stabilisce che il R.P.C.T. cura la **diffusione della conoscenza dei Codici di Comportamento** nell'amministrazione, il **monitoraggio annuale** della loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la **comunicazione all'ANAC dei risultati del monitoraggio**.

La normativa in materia stabilisce altresì che:

- Nel PTPCT debbano essere previsti **obblighi di informazione nei confronti del R.P.C.T.**, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano, con particolare riguardo alle attività e aree di rischio individuate nel PTPCT e alle misure di contrasto del rischio di corruzione;
- i **dipendenti** sono tenuti a "**rispettare le prescrizioni contenute nel piano** per la prevenzione e a prestare collaborazione al responsabile della prevenzione della corruzione"
- L'organo di indirizzo **definisce** gli **obiettivi strategici** in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del PTPCT"

Per ogni area di rischio Solaris s.r.l. adotta una gestione di prevenzione e controllo integrando misure di tutela per gli operatori che effettueranno segnalazioni di illeciti.

Periodicamente si organizzeranno, di concerto con i comuni soci, piani di aggiornamento per i Responsabili delle aree di rischio, in linea con quanto espressamente richiesto dal Piano Anticorruzione del Comune di Castel San Pietro Terme.

6. SCADENZIARIO DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

| RIFERIMENTI | OBBLIGHI | SCADENZA | RESPONSABILITA' |
|--|--|--------------------------------------|------------------------------|
| l. n. 190/2012 | Nomina Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza | tempestiva | Organo di indirizzo Politico |
| art. 1 c. 14, l. n. 190/12 | Pubblicazione RELAZIONE ANNUALE recante i risultati dell'attività svolta tra cui il rendiconto sull'attuazione delle misure di prevenzione descritte nel PTPCT | 15/12 di prassi posticipata al 31/01 | R.P.C.T. |
| art. 1 c. 8, l. n. 190/12 | Definizione degli OBIETTIVI STRATEGICI in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da tradurre nell'assegnazione di obiettivi organizzativi ed individuali da declinare all'interno dei documenti adottati dalla società | | Organo di indirizzo Politico |
| art. 1 c. 2-bis, l. n. 190/12 aggiunto dal Dlgs 97/16 e c. 8 | Adozione o aggiornamento del PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE della corruzione e della trasparenza In considerazione delle dimensioni della società è in corso di valutazione l'adozione del "modello231" | 31/01 | Organo di indirizzo Politico |
| art 1 c. 8 e c. 10, l. n. 190/12 | Definizione di PROCEDURE appropriate per SELEZIONARE E FORMARE I DIPENDENTI destinati ad operare in settori particolarmente esposti a rischio corruzione | 31/01 | R.P.C.T. |
| | Aggiornamento della sezione " SOCIETÀ TRASPARENTE " secondo la tempistica dettata dalla vigente normativa | Durante tutto l'anno | |

| RIFERIMENTI | OBBLIGHI | SCADENZA | RESPONSABILITA' |
|--|--|------------------|------------------------------|
| art. 1 c. 32 l. n. 190/12 | Pubblicazione in formato tabellare di tutti i bandi relativi all'anno precedente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi di cui all'art. 1 c. 16 l. b) della l. 190/12 | 31/01 | Responsabili di Area/Settore |
| art. 1 c. 15 e 16 l. n. 190/12 | MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI afferenti le aree a maggior rischio corruttivo | | |
| | Predisposizione di una RELAZIONE ANNUALE attestante una valutazione sui processi e suggerimenti sull'adozione di misure ulteriori e la verifica sugli aspetti descritti da consegnare al R.P.C.T. | 05/12 | Responsabili di Area/Settore |
| art. 54 c. 5 Dlgs n. 165/2001 così come modificato dall'art. 1 c. 44 l. 190/12 D.P.R. n. 62/13 | Adozione di un proprio codice di comportamento e verifica annuale dello stato di applicazione dello stesso | | Responsabili di Area/Settore |
| Delibera ANAC n. 141/19 | Adozione dell' ATTESTAZIONE OIV , della scheda di sintesi e della griglia di rilevazione entro il 31/03. Pubblicazione entro il 30/04 | 31/03 – 30/04 | OIV – R.P.C.T. |
| | Verifica RICHIESTE DI ACCESSO CIVICO pervenute | 30/04 | R.P.C.T. |
| | Verifica ROTAZIONE INCARICHI | | R.P.C.T. |
| | MONITORAGGIO sull'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione (annuale) | | R.P.C.T. |

7. LA GESTIONE DEL RISCHIO¹

Il P.T.P.C. può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione del rischio nell'ambito dell'attività amministrativa svolta dall'Ente.

Il processo di gestione del rischio, in linea con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione, si è sviluppato attraverso le seguenti fasi:

- Individuazione aree di rischio “generalì” e “specifiche”;
- mappatura dei processi attuati dall'amministrazione;
- valutazione del rischio per ciascun processo;
- trattamento del rischio

Le Aree Di Rischio “Generalì” e “Specifiche”

In coerenza con quanto disposto dall'articolo 1, comma 9 della legge 190/2012 è necessario effettuare un'analisi del contesto e della realtà organizzativa al fine di individuare in quali aree e settori di attività e secondo quali modalità è più elevato il rischio di corruzione, prescrivendo, altresì, la necessità di stabilire delle misure per contrastare eventuali fenomeni corruttivi.

Così come auspicato nel PNA (2015) l'obiettivo dell'Autorità è che tutta l'attività svolta venga analizzata attraverso la mappatura dei processi. A tal proposito si individuano altre aree, oltre a quelle “comuni e obbligatorie” di cui all'articolo 1, comma 16 della L. 190/2012, meglio declinate nell'allegato 2 al PNA (2013). Queste ultime, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie” sono denominate d'ora in poi “Aree generali”. Oltre alle “aree generali” si individuano “aree di rischio specifiche”, così come raccomandato dal PNA (2015)

La Mappatura Dei Processi

Per mappatura dei processi si intende la ricerca e descrizione dei processi attuati all'interno dell'Ente al fine di individuare quelli potenzialmente a rischio di corruzione, secondo l'accezione ampia contemplata dalla normativa e dal P.N.A.

L'analisi svolta ha consentito inoltre di evidenziare specifiche aree di rischio, ulteriori rispetto a quelle prefigurate come tali dalla legge.

In esito alla fase di mappatura è stato possibile stilare un elenco dei processi potenzialmente a rischio attuati dall'Ente. Tale elenco (ancorché non esaustivo in quanto soggetto a futuri aggiornamenti, tenuto anche conto del feedback) corrisponde alla colonna “PROCESSO” delle tabelle di gestione rischio “PARTE TERZA” del presente documento e definisce il contesto entro cui è stata sviluppata la successiva fase di valutazione del rischio.

¹ per rischio si intende il rischio che si verifichino eventi corruttivi intesi sia come condotte penalmente rilevanti sia, più in generale, come comportamenti scorretti in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati.

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

I potenziali rischi, intesi come comportamenti prevedibili che evidenzino una devianza dai canoni della legalità, del buon andamento e dell'imparzialità dell'azione amministrativa per il conseguimento di vantaggi privati, sono stati identificati e descritti mediante indicazioni tratte dal PNA 2013, con particolare riferimento agli indici di rischio indicati nell'Allegato 5 e alla lista esemplificativa dei rischi di cui all'Allegato 3.

L'analisi del rischio

Per ogni rischio individuato sono stati stimati la probabilità che lo stesso si verifichi e, nel caso, il conseguente impatto per l'Amministrazione. A tal fine ci si è avvalsi degli indici di valutazione della probabilità e dell'impatto riportati nell'Allegato 5 del P.N.A. (e successiva errata corrige) che qui si intende integralmente richiamato.

Pertanto, la probabilità di accadimento di ciascun rischio (= frequenza) è stata valutata prendendo in considerazione le seguenti caratteristiche del corrispondente processo:

- discrezionalità
- rilevanza esterna
- complessità
- valore economico
- frazionabilità
- efficacia dei controlli

L'impatto è stato considerato sotto il profilo organizzativo, economico e sull'immagine

Anche la frequenza della probabilità e l'importanza dell'impatto sono stati graduati recependo integralmente i valori indicati nel citato Allegato 5 del PNA (2013), di seguito riportati:

| VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA' | VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO |
|---------------------------------------|----------------------------------|
| 0 = nessuna probabilità | 0 = nessun impatto |
| 1 = improbabile | 1 = marginale |
| 2 = poco probabile | 2 = minore |
| 3 = probabile | 3 = soglia |
| 4 = molto probabile | 4 = serio |
| 5 = altamente probabile | 5 = superiore |

Infine, il valore numerico assegnato alla probabilità e quello attribuito all'impatto sono stati moltiplicati per determinare il livello complessivo di rischio connesso a ciascun processo analizzato (valore frequenza x valore impatto = livello complessivo di rischio). Per effetto della formula di calcolo sopra indicata il rischio potrà presentare valori numerici compresi tra 0 e 25.

Tali dati sono riportati rispettivamente nelle colonne **"PROBABILITA' ACCADIMENTO"**, **"IMPATTO"** e **"LIVELLO DI RISCHIO"** delle allegate Tabelle di gestione del rischio.

La ponderazione del rischio

L'analisi svolta ha permesso di classificare i rischi emersi in base al livello numerico assegnato. Conseguentemente gli stessi sono stati confrontati e soppesati (c.d. ponderazione del rischio) al fine di individuare quelli che richiedono di essere trattati con maggiore urgenza e incisività.

Per una questione di chiarezza espositiva e al fine di evidenziare graficamente gli esiti dell'attività di ponderazione nella relativa colonna delle tabelle di gestione del rischio, si è scelto di graduare i livelli di rischio emersi per ciascun processo, come indicato nel seguente prospetto:

| LIVELLO DI RISCHIO | CLASSIFICAZIONE |
|-----------------------|---------------------|
| 0 | NULLO |
| INTERVALLO DA 1 A 5 | BASSO |
| INTERVALLO DA 6 A 10 | MEDIO |
| INTERVALLO DA 11 A 20 | ALTO |
| INTERVALLO DA 21 A 25 | ALTISSIMO (CRITICO) |

La graduazione del livello di rischio, riportata nella tabella che precede, è stata effettuata al fine di consentire un graduale adeguamento dell'ordinamento degli uffici e dei servizi rispetto alle misure di contrasto relative a ciascun procedimento. È facoltà dell'Ente, ovviamente, restringere in ogni momento il "range" in fase di adeguamento, onde consentire un progressivo innalzamento del livello di rischio in presenza di una consapevole presa d'atto in fase di attualizzazione del Piano.

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.

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.

Tali misure possono essere classificate sotto diversi punti di vista. Una prima distinzione è quella tra:

- "misure comuni e obbligatorie" o legali (in quanto è la stessa normativa di settore a ritenerle comuni a tutte le pubbliche amministrazioni e a prevederne obbligatoriamente l'attuazione a livello di singolo Ente);
- "misure ulteriori" ovvero eventuali misure aggiuntive individuate autonomamente da ciascuna amministrazione. Esse diventano obbligatorie una volta inserite nel P.T.P.C.T.

| MISURA DI CONTRASTO | COD. |
|---|------|
| Adempimenti relativi alla trasparenza | M01 |
| Codici di comportamento | M02 |
| Rotazione del personale addetto alle aree a rischio di corruzione e/o segregazione delle funzioni | M03 |
| Tutela del dipendente che segnala illeciti - <i>Whistleblowing</i> | 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 |

8. LE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

In conformità all'art. 1 comma 2-bis della L. 6 novembre 2012, n. 190, SOLARIS srl adotta le seguenti misure 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.

Tali misure devono essere rispettate non solo dai responsabili, ma anche da tutti i dipendenti. La loro violazione costituisce **illecito disciplinare** (art. 8 Codice di comportamento, D.P.R. n.62/2013):

| | |
|--|---|
| M01 | ADEMPIMENTI RELATIVI ALLA TRASPARENZA |
| | La trasparenza è una misura fondamentale di contrasto e prevenzione della corruzione e, così come auspicato dalla norma, è stato nominato un Responsabile per la prevenzione della corruzione il quale svolge anche funzioni di Responsabile per la trasparenza. In data 28/04/2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e Responsabile per la trasparenza della società SOLARIS SRL il dott. FANTAZZINI GIACOMO. È compito del responsabile monitorare l'ottemperanza agli obblighi di pubblicazioni di cui alla deliberazione ANAC n. 1134/17, di concerto con i Responsabili di Area e settore. |
| Normativa di riferimento | D.lgs. n. 33/13 e Delibera ANAC n. 1134/2017 L. n. 190/2012 Capo V della L. n. 241/1990 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) Art. 22 Dlgs n. 175/2016 così come modificato dal Dlgs n. 100/2017 |
| Azioni da intraprendere (Obiettivi) | Nel rispetto delle prescrizioni contenute nella Delibera ANAC n. 1134/2017, al fine di evitare di incorrere in sanzioni, vengono indicati nel presente Piano, in particolare nella sezione relativa alla "Trasparenza", i nominativi dei soggetti Responsabili ed i loro uffici competenti a garantire il flusso di informazioni costante ai fini dell'attuazione della disciplina della trasparenza. In ragione degli obiettivi strategici in materia fissati, si procederà ad implementare i dati da pubblicare in trasparenza. |
| Soggetti responsabili | Responsabili di Area e di Settore per l'attuazione delle misure di trasparenza ognuno per il Settore di competenza. A tal fine, ciascun Responsabile di Settore deve trasmettere al R.P.C.T. entro il 5 dicembre di ogni anno un Report, segnalando eventuali criticità rilevate e soluzioni da adottare in merito. |
| Termine | annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.T. |

| | |
|---------------------------------|--|
| M02 | CODICE DI COMPORTAMENTO |
| | Lo strumento dei codici di comportamento è una misura di prevenzione molto importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa. L'articolo 54 del D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. 190/2012, dispone che la violazione dei doveri contenuti nei codici di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare. La violazione dei doveri è altresì rilevante ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi o regolamenti. La società SOLARIS SRL ha avviato il percorso per l'adozione di un proprio Codice di comportamento. Ai sensi dell'art. 6 del dlgs 175/2016 come modificato dal dlgs 100/2017 di tali strumenti adottati ai sensi del co. 3 del medesimo art. se ne darà atto nella relazione gestionale che viene predisposta annualmente, a chiusura dell'esercizio sociale e pubblicata contestualmente al bilancio d'esercizio. |
| Normativa di riferimento | Art. 54 co. 5 D.lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, co. 44, L. 190/2012; D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici." Dlgs n. 175/2016 così come modificato dal Dlgs n. 100/2017 |
| Azioni da intraprendere | <ul style="list-style-type: none"> • Adozione di un codice di comportamento; • Adeguamento degli atti di incarico e dei contratti alle previsioni del codice attraverso l'inserimento di apposite clausole di risoluzione o decadenza del rapporto nel caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice; • Formazione per la corretta conoscenza e applicazione del Codice; • Verifica annuale dello stato di applicazione del codice. |
| Soggetti responsabili | Responsabile dell'ufficio personale e tutti i responsabili degli altri settori e dipendenti |
| Termine | Entro il 2019 |

| | |
|---------------------------------|---|
| M03 | ROTAZIONE DEL PERSONALE (addetto alle aree a rischio di corruzione) e/o distinzione delle competenze (c.d. "segregazione delle funzioni") E DEGLI INCARICHI |
| | 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. In alternativa alla rotazione, altra misura efficace potrebbe essere quella della 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. |
| Normativa di riferimento | Art. 1, co. 4 lett. e), co. 5 lett. b), co. 10 lett. b) (<i>rotazione incarichi</i>) L. 190/2012 - art. 16, comma 1, lett. 1-quater, del D.lgs. n.165/2001 – PNA 2016 |
| Azioni da intraprendere | Adozione di un atto di indirizzo generale di natura organizzativa che conterrà i criteri ed i tempi per l'attuazione della misura della rotazione del personale con funzioni di responsabilità operante nelle aree a rischio corruzione, e/o valutazioni in merito all'eventualità di attuare la c.d. "segregazione delle funzioni". |
| Soggetti responsabili | Organo di indirizzo politico, Responsabile della prevenzione della corruzione, Responsabile del personale |
| Termine | Verifica fattibilità entro il 5 dicembre ai fini dell'aggiornamento annuale del piano anticorruzione |

| | |
|---------------------------------|--|
| M04 | TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI c.d. <i>Whistleblowing</i> |
| | <p>L'articolo 54-bis del D.lgs n. 165/2001 prevede che:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. 2. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. 3. L'adozione di misure discriminatorie è segnalata al Dipartimento della funzione pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. 4. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n.241, e successive modificazioni" <p>La tutela predisposta dall'art. 54-bis riguarda anche i dipendenti di enti pubblici economici e degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico (art. 2359 cc).</p> <p>L'ambito di applicazione riguarda le segnalazioni o denunce effettuate nell'interesse dell'integrità della Pubblica Amministrazione e viene sancito il divieto di rivelare – senza consenso dell'interessato – l'identità del segnalante illecito, oltre che nel procedimento disciplinare, anche in quello penale e contabile, nei limiti e nei tempi richiamati nel co. 3 della disposizione in esame. La segnalazione è anche sottratta alla disciplina dell'accesso agli atti.</p> <p>Il whistleblower è colui il quale testimonia un illecito o un'irregolarità durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative e decide di segnalarlo a un soggetto che possa agire efficacemente al riguardo. Il whistleblowing consiste nelle attività di regolamentazione delle procedure volte a incentivare e proteggere tali segnalazioni. Vengono considerate rilevanti le segnalazioni che riguardano oggettivi comportamenti, rischi, reati o irregolarità a danno dell'interesse dell'Ente (e non quelle relative a soggettive lamentele personali). La segnalazione si configura essenzialmente come uno strumento preventivo dal momento che la sua funzione primaria è quella di portare all'attenzione dell'organismo preposto i possibili rischi di illecito o negligenza di cui si è venuti a conoscenza.</p> |
| Normativa di riferimento | Art. 54-bis del Dlgs 165/2001, aggiunto dall'art. 1 comma 51 della L. 190/2012 Deliberazione ANAC n. 6/2015 |

| | |
|--------------------------------|--|
| M04 | TUTELA DEL DIPENDENTE PUBBLICO CHE SEGNALE ILLECITI c.d. <i>Whistleblowing</i> |
| Azioni da intraprendere | <p>Sulla base del Piano nazionale anticorruzione, che riserva uno spazio importante alla tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito, è necessario prevedere al proprio interno canali riservati e differenziati per ricevere le segnalazioni, "la cui gestione deve essere affidata a un ristrettissimo nucleo di persone".</p> <p>Obiettivo: Predisposizione di atti/regolamenti idonei ad individuare il soggetto competente a ricevere le segnalazioni e trattarle secondo criteri di riservatezza (ad es. adottando un sistema informatico differenziato e riservato di ricezione delle segnalazioni). A tal proposito, tenuto conto che a far data dal 15.01.2019 l'ANAC metterà a disposizione una piattaforma open source che consente la compilazione, l'invio e la ricezione delle segnalazioni di illecito da parte dei dipendenti, si sta valutando di avviare l'utilizzo di tale piattaforma in via sperimentale, ovvero l'attivazione di una casella PEC indirizzata al R.P.C.T. riservata alla ricezione delle segnalazioni.</p> |
| Soggetti responsabili | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione; • Responsabile del personale; • Responsabile Settore Manutenzioni |
| Termine | decorrenza immediata |

| | |
|---------------------------------|---|
| M05 | ATTIVITÀ SUCCESSIVA ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO (c.d. <i>pantouflage - revolving doors</i>) |
| | <p>L'articolo 53, comma 16-ter, del d.lgs n. 165/2001 prevede che: "I dipendenti che negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri." Per "attività lavorativa o professionale" deve intendersi "qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in loro favore".</p> <p>I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti".</p> |
| Normativa di riferimento | art. 53, comma 16-ter, D.lgs. n.165/2001 così come modificato dall'art 1 c. 42 della l. n. 190/12 |
| Azioni da intraprendere | <p>La società intende intraprendere adeguate iniziative per informare/formare il personale del divieto di pantouflage, dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.</p> <p>Attività di controllo e verifica</p> |
| Soggetti | L'Ufficio Personale |
| Termine | annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C.T. |

| | |
|---------------------------------|---|
| M06 | DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSE |
| | <p>L'articolo 1, comma 9, lett. e) della legge n. 190/2012 prevede l'obbligo di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.</p> <p>A tal fine, devono essere verificate le ipotesi di relazione personale o professionale sintomatiche del possibile conflitto d'interesse tipizzate dall'articolo 6 del D.P.R. n. 62/2013 "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" nonché quelle in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza" secondo quanto previsto dal successivo articolo 7 del medesimo decreto.</p> |
| Normativa di riferimento | art. 1, comma 9, lett. e), legge n. 190/2012 artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) |
| Azioni da intraprendere | <p>In via preventiva è opportuno attuare adeguate iniziative di formazione/informazione a riguardo.</p> <p>Nel caso si verificano le ipotesi di cui sopra, la segnalazione del conflitto da parte del dipendente deve essere scritta e indirizzata al Responsabile del relativo settore, nel rispetto dell'art. 6 bis della L. 241/90 il quale, esaminate le circostanze, valuta se la situazione realizzi un conflitto di interesse idoneo a ledere l'imparzialità dell'azione amministrativa. Egli deve rispondere per iscritto al dipendente che ha effettuato la segnalazione, sollevandolo dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività.</p> <p>Qualora il conflitto riguardi il Responsabile, a valutare le iniziative da assumere sarà il RPCT.</p> <p>Nel caso in cui il conflitto di interessi riguardi un collaboratore a qualsiasi titolo, questi ne darà comunicazione al</p> |
| Soggetti responsabili | tutti Responsabili di settore/area di rispettiva competenza e tutti i dipendenti |
| Termine | Decorrenza immediata |

| | |
|---------------------------------|---|
| M07 | MONITORAGGIO TERMINI DI CONCLUSIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI |
| | Dal combinato disposto dell'art. 1, comma 9, lett. d) e comma 28 della legge n. 190/2012 e dell'art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 deriva l'obbligo per l'amministrazione di provvedere al monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti, provvedendo altresì all'eliminazione di eventuali anomalie. |
| Normativa di riferimento | art. 1, commi 9, lett. d) e 28, legge n. 190/2012; art. 24, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013 Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) |
| Azioni da intraprendere | <ul style="list-style-type: none"> • Mappatura di tutti i procedimenti amministrativi ed i relativi tempi, responsabili e rispettive responsabilità, pubblicazione indirizzi mail e recapiti telefonici. • Monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge, per la conclusione dei provvedimenti; • Laddove la reportistica pubblicata evidenzia uno sfioramento del rispetto dei termini procedurali uguale o superiore al 20% sul totale dei processi trattati, il Responsabile interessato dovrà relazionare al R.P.C.T. indicando le motivazioni dello sfioramento. |
| Soggetti responsabili | tutti i Responsabili di Settore |
| Termine | decorrenza immediata, monitoraggio (annuale) entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C. |

| | |
|---------------------------------|--|
| M08 | PATTI DI INTEGRITA' NEGLI AFFIDAMENTI |
| | L'articolo 1 comma 17 della legge 190/2012 prevede che le stazioni appaltanti possano inserire negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisca causa di esclusione dalla gara. I patti di integrità e i protocolli di legalità configurano un complesso di regole di comportamento volte alla prevenzione del fenomeno corruttivo e a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. |
| Normativa di riferimento | Art. 1 co. 17 L. 190/2012 |
| Azioni da intraprendere | <ul style="list-style-type: none"> • Predisposizione ed utilizzo di protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse; • Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere invito la clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del protocollo di legalità o del patto di integrità dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto. |
| Soggetti responsabili | <ul style="list-style-type: none"> • Responsabile della prevenzione della corruzione; • Responsabili di Area/Settore proponenti |
| Termine | annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C. |

| | |
|---------------------------------|--|
| M09 | Inconferibilità /incompatibilità degli incarichi Dirigenziali e amministrativi di vertice |
| Normativa di riferimento | D.lgs. n. 39/2013 – Delibera n. 833 del 3 agosto 2016 avente ad oggetto "Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione Dlgs n. 33/2013 art. 14 (delibera n. 241/17 e 382/17) |
| Azioni da intraprendere | acquisizione di autocertificazioni all'atto di conferimento dell'incarico Dirigenziale o di vertice amministrativo da parte del R.P.C.T. Acquisizione annuale di autocertificazione per la verifica dell'insussistenza delle cause di incompatibilità. |
| Soggetti responsabili | Organo di indirizzo politico R.P.C.T. Responsabile ufficio personale |
| Termine | <ol style="list-style-type: none"> 1) Alla data di conferimento dell'incarico 2) Annualmente in corso di svolgimento dell'incarico |

| M10 | FORMAZIONE |
|---------------------------------|--|
| Normativa di riferimento | Art. 1 co. 5, lett. b), co.8, co. 10, let. c), co. 11 L. 190/2012 PNA 2016 – Linea guida ANAC n. 1134/17 |
| Azioni da intraprendere | Al fine di garantire una generale diffusione della cultura della legalità, la società assicura specifiche attività formative rivolte al personale dipendente, anche a tempo determinato, in materia di trasparenza, pubblicità, integrità e legalità. 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 dirigenti competenti per le attività maggiormente esposte al rischio di corruzione. |
| Soggetti responsabili | RPCT, Responsabile ufficio personale |
| Termine | annualmente entro e non oltre il 5 dicembre ai fini della predisposizione della Relazione del R.P.C. |

9. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO E CONTROLLO

Il R.P.C.T. svolge attività di **monitoraggio** e controllo sull'attuazione delle misure di prevenzione previste nel piano e ne dà riscontro nella relazione annuale da predisporre entro il 15 dicembre. In merito alla verifica dei tempi di conclusione dei procedimenti amministrativi è in fase di predisposizione, anche in vista dell'implementazione del nuovo sito web nel quale verranno pubblicati, un apposito elenco riportante i termini dei procedimenti amministrativi gestiti dalla società, al fine di verificarne il rispetto dei tempi da parte dei responsabili.

In sede di aggiornamento del piano verrà dato riscontro in merito allo stato di attuazione delle azioni previste e al rispetto degli obblighi di pubblicazione.

PARTE SECONDA

10. LA NUOVA TRASPARENZA AMMINISTRATIVA

Ai sensi dell'art. 10 dlgs 33/2013 c.d. Decreto trasparenza

GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E L'ESERCIZIO DEL 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.

Era comunque possibile ai sensi di tale decreto legislativo separare i due ruoli, attribuendo i compiti di responsabile anticorruzione e responsabile per la trasparenza a soggetti distinti.

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.

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**.

7.1 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.

7.2 RESPONSABILI DELLA TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE DEI DOCUMENTI

Ai sensi dell'art. 10 del dlgs 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.

La pubblicazione avviene solitamente entro 7 giorni lavorativi.

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.

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 |
| 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 |

7.3 TRASPARENZA E PRIVACY

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, ***sono stati richiesti chiarimenti all'Autorità sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013.***

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018, in continuità con il precedente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, «è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento». Inoltre il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che «La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1».

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, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione. Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d)

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. Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali

Si ricorda inoltre che, in ogni caso, 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 (art. 39 GDPR).

PARTE TERZA

11. MAPPATURA DEI PROCESSI

I processi evidenziati in grigio erano già stati mappati all'interno del piano anticorruzione precedente

| PERSONALE SOGGETTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | PROCESSO | ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO | PROBABILITÀ ACCADIMENTO | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|--|---|---|-------------------------|---------|--------------------|----------------------|--|
| Servizio Front-Office | Arrivo corrispondenza protocollo | Irregolarità nella protocollazione; accettazione di documenti con retrodatazione | 2 | 2 | 4 | BASSO | M02, M3, M04, M06, M10 |
| Tutti i servizi Proponenti | incarichi esterni per collaborazioni | affidamento di incarichi per attività possibili all'interno della società; violazione normativa di settore al fine di favorire determinati soggetti. | 3 | 3 | 9 | MEDIO | M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10 |
| Datore di lavoro Resp. Di Area Ufficio personale | Reclutamento del personale | È il procedimento attraverso il quale si procede ad assumere dipendenti. Il rischio si annida nelle valutazioni non corrette per favorire candidati, nella nomina di Commissari compiacenti, predisposizione di bandi e prove ad hoc e/o valutazioni inique per favorire determinati candidati | 4 | 4 | 16 | ALTO | tutte le misure |
| Datore di lavoro Resp. Di servizio | Procedimenti disciplinari a carico dei dipendenti | Istruttoria relativa a fatti accaduti a dipendenti nello svolgimento dell'attività. Il rischio riguarda agevolazioni o meno, omissione, di fatti rilevanti che incidono sulla decisione finale | 3 | 3 | 9 | MEDIO | M02, M03, M04, M06, M07 |
| Datore di lavoro | Progressioni economiche e/o di carriera | trattasi di procedimento espletato per agevolare determinate posizioni la cui violazione dà vita a discriminazione | 3 | 3 | 9 | MEDIO | M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Ufficio Contabilità e Recupero Crediti | Controlli su tariffe servizio mensa scolastica | controllo sulle agevolazioni tariffarie in base all'ISEE e/o omissione/carenza controlli su requisiti ed attività; violazione delle norme regolamentari; indebito riconoscimento del contributo | 3 | 4 | 12 | ALTO | M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Tutti i servizi Proponenti | Affidamento di lavori, servizi, forniture mediante procedure aperte o ristrette | violazione norme in materia di procedure ad evidenza pubblica, utilizzo distorto dell'elenco ditte da invitare; accordi collusivi tra imprese partecipanti ad una gara volti a manipolarne gli esiti; definizione di requisiti di partecipazione ad hoc al fine di favorire un determinato concorrente; omesso controllo dei requisiti; uso distorto dei criteri di trasparenza, rotazione e parità di trattamento; abuso del provvedimento di revoca del bando per non aggiudicare una gara dall'esito non voluto o per concedere un indennizzo. | 4 | 5 | 20 | ALTO | M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10 |
| Tutti i servizi Proponenti | Acquisizione di beni, servizi e affidamenti di lavori in economia | utilizzo della procedura al di fuori dei casi previsti dalla normativa di settore; frazionamento artificioso dei contratti di acquisto per avvalersi delle acquisizioni in economia; omesso ricorso al MePA/CONSIP; abuso dell'affidamento diretto a determinate imprese fornitrici; abuso del criterio del rapporto fiduciario. | 4 | 3 | 12 | ALTO | M01, M02, M03, M04, M05, M06, M08, M10 |

| PERSONALE SOGGETTO A RISCHIO DI CORRUZIONE | PROCESSO | ESEMPLIFICAZIONE RISCHIO | PROBABILITÀ ACCADIMENTO | IMPATTO | LIVELLO DI RISCHIO | PONDERAZIONE RISCHIO | MISURE DI PREVENZIONE |
|--|--|---|-------------------------|---------|--------------------|----------------------|-----------------------------------|
| Servizio cimiteriale | Concessioni cimiteriali per assegnazioni loculi | Omesso/scarso controllo dei requisiti e rilascio concessione indebita in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale di Polizia Mortuaria | 2 | 4 | 8 | BASSO | M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Servizio cimiteriale | Pratiche cimiteriali legate a tumulazioni, inumazioni, estumulazioni, esumazioni | Omesso/scarso controllo dei requisiti e rilascio autorizzazione in violazione della normativa di settore e del Regolamento comunale di Polizia mortuaria | 2 | 2 | 4 | BASSO | M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Servizio cimiteriale | Attività necroscopica e di custodia | Il rischio si annida nella possibilità che all'interno della struttura cimiteriale possano verificarsi situazioni, attività non conformi al Regolamento di Polizia mortuaria, né tantomeno autorizzate dall'ufficio che gestisce il servizio cimiteriale | 3 | 4 | 12 | ALTO | M02, M03, M04, M05, M06, M10 |
| Servizio contabilità | Bollettazione | omessa emissione o non conformità a quanto stabilito dai regolamenti vigenti | 1 | 1 | 1 | BASSO | M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Ufficio assegnazioni | Assegnazioni e politiche per la casa | Indebito riconoscimento dei requisiti per l'inserimento e/o alterazione delle graduatorie; indebito riconoscimento titoli; valutazione non omogenea dei requisiti di accesso e/o attribuzione del punteggio in maniera non conforme alla normativa di settore; mancato rispetto della graduatoria nell'assegnazione. | 3 | 5 | 15 | ALTO | M01, M02, M03, M04, M06, M07, M10 |
| Ufficio gestione assegnatari | Gestione assegnatari, ampliamento nuclei | verifica requisiti e condizioni di assegnazione alloggi, verifica di eventuali variazioni nuclei familiari (dichiarazione non conforme allo stato reale del nucleo familiare, mancata comunicazione della variazione del nucleo familiare) rilascio autorizzazione ospitalità/ampliamento in violazione della normativa e/o in assenza di requisiti; mancata adozione provvedimenti di decadenza in violazione della normativa di settore per agevolare soggetti determinati. | 3 | 4 | 12 | ALTO | M02, M03, M04, M06, M07, M10 |