

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022 - 2024

EX LEGE 190 DEL 2012, D.LGS. 33 DEL 2013, D.LGS. 39 DEL 2013

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

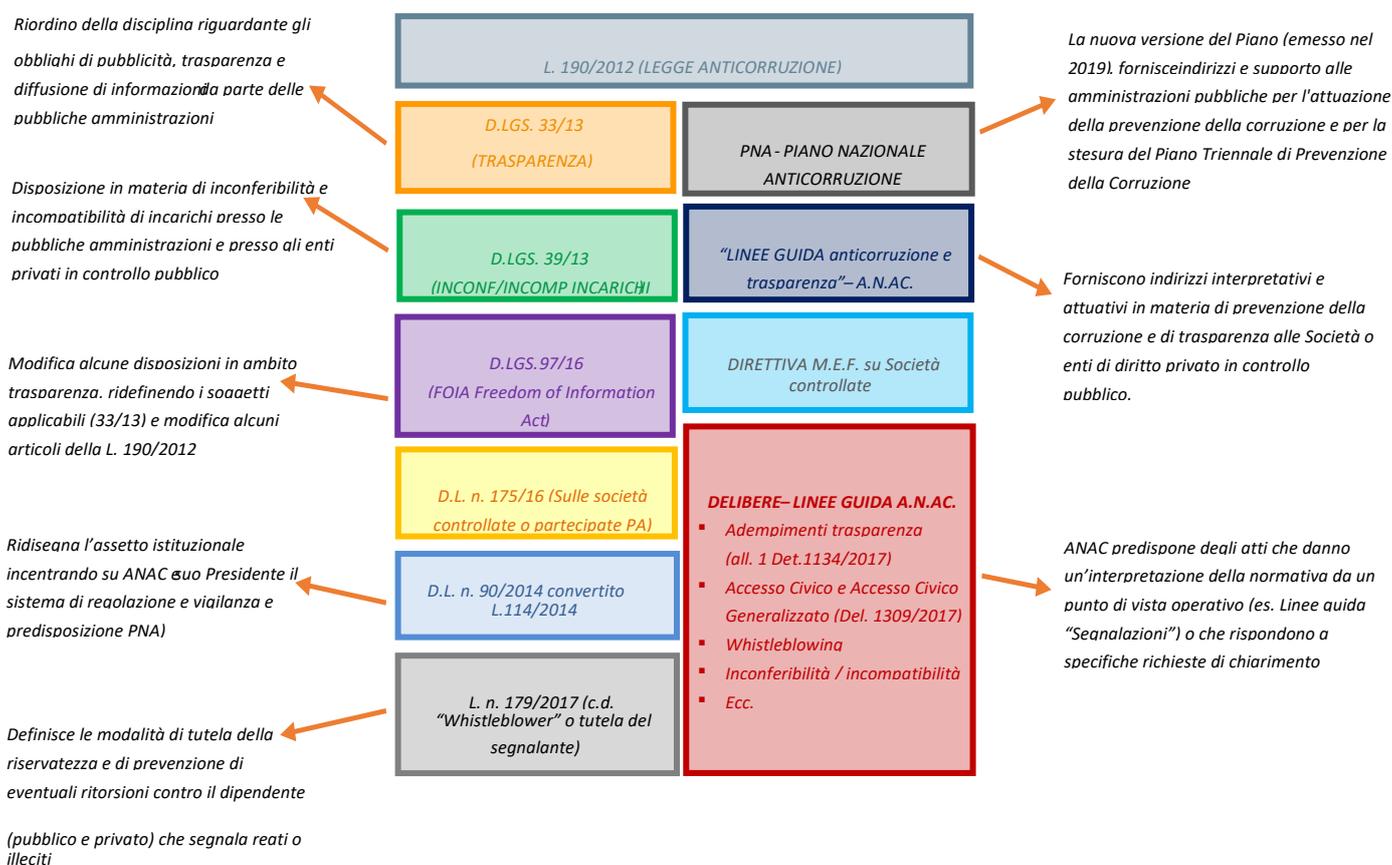
Sommario

| | |
|--|----|
| PREMESSA | 2 |
| 1. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – La gestione del rischio | 3 |
| 1.1 Il processo di eleborazioNe del PTPC: soggetti interni, ruoli e responsabilità | 4 |
| 1.2 Metodologia di analisi del rischio..... | 8 |
| 2. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – misure di carattere generale | 13 |
| 3. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – misure per la trasparenza | 30 |

PREMESSA

L'anno 2021 è stato il primo anno di attività trascorso per intero e comunque un anno ancora di assestamento per le procedure operative e sistema organizzativo. Molto ha inciso il permanente stato pandemico che ha privato, per fortuna senza gravi conseguenze e temporaneamente, l'organizzazione aziendale della presenza di molti dei suoi componenti (fra contagi e quarantene). A ciò si sono aggiunte ulteriori assenze di lunga durata, registrate per motivi di salute o per maternità che hanno contribuito a condizionare la continuità dell'azione amministrativa.

Si ricorda come il sistema di norme anticorruzione è stato integrato con leggi, provvedimenti amministrativi e delibere emanati in conseguenza e a corredo della L. 190/2012, come qui rappresentato:



Obiettivo principale del Piano è fornire una valutazione del rischio di corruzione nei diversi processi aziendali e di stabilire misure e interventi volti a prevenire il rischio specifico:

- a) individuare le attività aziendali nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione
- b) individuare le azioni correttive necessarie
- c) prevedere obblighi di informazione nei confronti del Responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento del Piano
- d) individuare specifiche misure di trasparenza.

Costituiscono, altresì, strumenti rilevanti di natura preventiva: (i) la formazione dei dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione, (ii) l'applicazione del criterio della rotazione del personale e (iii) l'adozione di adeguati modelli di misurazione della performance dei dipendenti.

Il presente Piano triennale 2022-2024, nonostante quanto detto, si colloca in una linea di continuità con il precedente Piano 2021-2023. Si evidenzia che la SANB Spa non rientra tra i soggetti tenuti all'adozione del PIAO ai sensi del d.l. n. 80/2021 e, pertanto, è stata tendenzialmente riconfermata l'impostazione del precedente Piano. Esso è destinato a dipendenti e collaboratori che prestano servizio per SANB Spa ed è reso pubblico per tutti gli stakeholders interni ed esterni mediante consultazione pubblica.

Nell'elaborazione della strategia di prevenzione della corruzione per il triennio 2022-2024 si è tenuto conto di 4 fattori che influenzano le scelte di un ente:

- la mission istituzionale di SANB Spa;
- la sua struttura organizzativa e l'articolazione funzionale;
- la metodologia utilizzata nello svolgimento del processo di gestione del rischio;
- le modalità di effettuazione del monitoraggio.

Va evidenziato che l'istituto del "controllo analogo" previsto dall'art. 5, comma 2 del DLgs n.50 e dall'art. 23 dello Statuto Sociale, rappresenta un ulteriore supporto al processo di prevenzione della corruzione e trasparenza. Per di più, per volere dei Soci e dell'Organo Amministrativo, è stata adottata una prassi operativa che va anche oltre le previsioni normative e statutarie, attraverso la trasmissione ai Soci di pressoché tutte le Determinazioni dell'Organo amministrativo e attraverso la promozione di incontri a tema tecnico/amministrativo rilevante con tutti i Soci o talvolta con i Soci direttamente interessati agli argomenti da trattare. Molto importante inoltre è stato ed è il supporto legale esterno sulla complessa materia degli affidamenti di servizi e forniture che rappresenta ulteriore garanzia per chi opera all'interno dell'Azienda, sia in fase di programmazione che di attuazione degli acquisti e dei conferimenti d'incarico.

Il PTPC si articola in tre parti: la prima dedicata alle modalità di svolgimento del processo di gestione del rischio; la seconda alla programmazione delle attività attuative delle misure di carattere generale e la terza a quelle della misura della trasparenza. Il Piano, infine, è corredato da una serie di allegati, volti ad illustrare nel dettaglio gli esiti dello svolgimento del processo di gestione del rischio.

1. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – LA GESTIONE DEL RISCHIO

La **mission aziendale** è la seguente:

"SANB spa è una società partecipata interamente da più Comuni per la gestione unitaria pubblica del servizio di igiene urbana. Cinque Comuni a nord di Bari – Terlizzi, Molfetta, Bitonto, Corato e Ruvo – l'hanno scelta quale modalità più funzionale alla progressiva realizzazione, secondo criteri di universalità e socialità, di un servizio di interesse generale più conveniente e al tempo stesso più efficace ed efficiente, capace di assicurare flessibilità operativa, diretta integrazione nei programmi ambientali e di decoro urbano degli enti locali di riferimento, ottimizzando l'impiego delle risorse pubbliche per il benessere delle comunità. Tutto questo a mezzo di una organizzazione delle attività assolutamente trasparente e a controllo analogo congiunto delle pubbliche amministrazioni che vi partecipano per integrare le rispettive esperienze in un servizio a conduzione associata, che sappia utilizzare le economie di scala per migliorarne la qualità. Inoltre, attraverso un modello allargato di gestione in house si è ritenuto di poter nel tempo concorrere fattivamente, in conformità agli obiettivi di politica legislativa nazionale e regionale in materia, allo sviluppo dell'economia circolare con attività:

a. di prevenzione (sensibilizzazione, informazione e formazione sulle pratiche del riuso, della riduzione della produzione, del riciclo e dell'educazione ambientale);

b. operative (erogazione dei servizi di spazzamento, raccolta e trasporto del rifiuto differenziato).

Per questo i Comuni hanno affidato a SANB obiettivi importanti di breve e di medio periodo quali:

a. favorire la riduzione della produzione dei rifiuti;

b. aumentare l'intercettazione dei rifiuti e selezionarli in base alla loro natura e destinazione;

c. intessere un rapporto di virtuoso interscambio con le comunità servite in modo da rispondere con immediatezza ed efficacia ad ogni mutevole esigenza

Per la sua stessa ragion d'essere, la società partecipata pubblica vuol fermamente coniugare questa sua missione con valori essenziali quali:

a. la capacità di ascolto e pronta interpretazione delle esigenze del committente e dell'utente nel rispetto degli standard predefiniti;

b. il rispetto dell'ambiente attraverso una riduzione degli impatti della propria attività finalizzata alla protezione delle matrici ambientali;

c. la valorizzazione della professionalità;

d. la sicurezza dei luoghi di lavoro e la dignità dei lavoratori;

e. le pari opportunità e la non discriminazione;

f. la possibilità di controllo, l'efficienza e il buon andamento.

Per quest'ultimo valore, in un settore così esposto a pericoli di interferenza di fenomeni di corruzione, si è voluto con questa scelta costituire un rimedio preventivo a salvaguardia di beni primari per la collettività, quali sono l'agevole accessibilità da parte dei cittadini, la possibilità di controllo, l'efficienza e il buon andamento delle amministrazioni pubbliche, il regolare funzionamento delle società dalle stesse partecipate e dei servizi loro affidati, alimentando la credibilità e la fiducia dei cittadini nei confronti delle istituzioni e la loro disponibilità a partecipare alla costruzione del benessere collettivo con le buone condotte di ogni giorno".

L'articolazione delle attività svolte, la copiosa produzione normativa afferente alle società partecipate in quanto tali ed in quanto società soggette alla normativa pubblicistica e privatistica, ha imposto di dotarsi di una struttura organizzativa adeguata come quella rappresentata nell'Allegato 6

1.1 IL PROCESSO DI ELEBORAZIONE DEL PTPC: SOGGETTI INTERNI, RUOLI E RESPONSABILITÀ

RESPONSABILE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

Ai sensi della L. 190/2012, del Decreto Legislativo n. 33 del 2013 e a seguito dell'orientamento n. 96/2014 dell'ANAC, l'Amministratore Unico con Determina n. 40 del 2/09/2020 ha istituito la figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (RPCT) della Società SANB SpA nella persona del dott. Giuseppe Pasculli, dirigente della Società con funzioni di Direttore Amministrativo.

Con Ordine di Servizio del 2/09/2020 a firma del Direttore Generale, è stato istituito, con mansioni di coordinamento e controllo del rispetto del Piano nei settori di propria competenza, il team di supporto al RPCT nelle persone di:

ing. Antonio De Donno (Settore tecnico)

dott. Nicola D'Introno (Settore tecnico ed informatico);

dott. Leonardo Gasparre (Settore personale);

dott. Andrea Laforgia (Settore contabilità e finanza);

geom. Giovanni Bufi (Settore contratti e appalti);

rag. Riccardo Napoletano (Settore comunicazione e sensibilizzazione).

Ai sensi di legge (artt. 8 e 10 della Legge 190/2012) il RPCT *«provvede:*

- a) a definire procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione*
- b) alla verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché a proporre la modifica dello stesso quando sono accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione*
- c) alla verifica, d'intesa con il Direttore Generale, della possibilità di attuazione della rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione».*

L'art. 12 della stessa Legge 190/2012 prevede che *«il Responsabile per l'attuazione del Piano di Prevenzione [..omissis...] dimostri:*

- a) di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il Piano*
- b) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del Piano».*

Il Responsabile inoltre deve:

- programmare e attuare opportune attività mirate di verifica sui processi della Società finalizzate al controllo dell'effettiva ed efficace attuazione delle misure indicate nel Piano
- analizzare i flussi di informazioni e delle segnalazioni provenienti dalle strutture della Società, come descritto nei paragrafi successivi
- individuare i contenuti formativi del programma di formazione e verificarne lo stato di attuazione
- comunicare tempestivamente le violazioni delle misure indicate nel Piano o di qualsiasi criticità/anomalia riscontrata nella gestione delle attività degli Uffici. La procedura "Gestione delle Segnalazioni" prevede che *«il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione riferisce tempestivamente all'Amministratore Unico, al Collegio Sindacale, alla Magistratura ordinaria, al Magistrato della Corte dei conti, all'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/2001 e al Direttore Generale nell'ipotesi in cui la segnalazione riguarda fatti penalmente rilevanti per i quali SANB Servizi è obbligata a presentare denuncia o rispetto ai quali intende proporre querela»*
- predisporre la relazione recante i risultati dell'attività svolta da pubblicare sul sito istituzionale della Società.

I Responsabili dei processi aziendali (process owner) hanno un ruolo centrale ai fini dell'attuazione delle misure previste dal Piano e del loro monitoraggio.

Il Piano indica, per ogni misura anticorruzione e per tutti gli obblighi di trasparenza l'ufficio responsabile. Alcune misure, in quanto trasversali, sono invece attribuite alla responsabilità di soggetti apicali ovvero agli organi di controllo (incluso il RPCT).

Pertanto, spetta ai Responsabili di Funzione/Unità Organizzativa che svolgono attività di amministrazione attiva:

- assicurare la collaborazione per l'attuazione e monitoraggio del PTPCT
- garantire la collaborazione nell'espletamento dell'analisi e valutazione dei rischi corruttivi ed i necessari aggiornamenti
- assicurare gli obblighi di pubblicazione dei dati ed informazioni in adempimento della normativa in materia di trasparenza
- fornire dati e informazioni al RPCT per l'espletamento delle attività ispettive, controlli ed esame di documentazione che rientrano nelle competenze e funzioni affidate al RPCT
- verificare preventivamente l'insussistenza di incompatibilità, inconfiribilità e di conflitto di interessi in ordine a nomine ed incarichi
- informare la funzione Risorse Umane ai fini dell'avvio dell'azione disciplinare in caso di inosservanza del codice di comportamento o di violazione delle disposizioni previste nel presente PTPCT, per quanto di propria competenza
- trasmettere al RPCT i dati di monitoraggio, secondo il flusso comunicativo di seguito indicato.

IL SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

Il "Sistema di Controllo Interno" è costituito dall'organizzazione e dalle regole di comportamento e operative adottate al fine di consentire una conduzione societaria sana, corretta e coerente con gli obiettivi prefissati. In particolare, scopo del S.C.I. della Società è quello di indirizzare l'azienda verso il conseguimento della propria missione, minimizzando i rischi di percorso, contribuendo, inoltre, a promuovere l'efficienza, a proteggere le attività patrimoniali da possibili perdite e a garantire l'attendibilità dei bilanci e la conformità delle attività alle leggi e ai regolamenti in vigore.

Il S.C.I. coinvolge diversi attori, oltre al RPCT, ai quali corrispondono differenti ruoli e responsabilità. In relazione ai ruoli di supervisione e monitoraggio dell'efficacia ed effettiva applicazione dei controlli:

- **il Collegio Sindacale**, di nomina assembleare, che ha il compito di vigilare sull'osservanza della legge e dello statuto, sul rispetto dei principi di corretta amministrazione valutando l'adeguatezza dell'assetto organizzativo, amministrativo e contabile adottato dalla società e sul suo concreto funzionamento
- **Il Revisore legale dei conti**, di nomina assembleare, che ha il compito di accertare la conformità del bilancio alla normativa di riferimento, di accertare la regolare tenuta della contabilità sociale, la corrispondenza del bilancio alle risultanze dei libri e delle scritture contabili. I principi a cui è ancorato l'operato dei Revisori Legali dei Conti sono quelli delineati, a livello comunitario, dalla direttiva ce 43/2006 e recepiti dal nuovo decreto legislativo 39/2010: indipendenza, integrità, obiettività, competenza e diligenza, riservatezza, professionalità, rispetto principi tecnici

- **l'Organismo di Vigilanza**, organo collegiale o monocratico che ha il compito di vigilare sul corretto funzionamento del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo e di curarne il monitoraggio e l'aggiornamento, ivi incluso vigilare sull'osservanza del Codice Etico
- **il Data Protection Officer**, nominato dall'Organo Amministrativo ex Regolamento (UE) 2016/679, che presiede le attività di trattamento dei dati personali e verifica la correttezza delle attività poste in essere dalla Società
- **l'Ufficio di Controllo di gestione**, affidato ad un consulente esterno ma in costante contatto con gli organismi aziendali che sovrintendono ai processi interessati.

Fermo restando quanto detto in merito al S.C.I. della Società nei successivi paragrafi sono descritte le misure specifiche a prevenzione dei rischi ex L. 190/2012, implementate e da implementare, distinte per:

- misure minime previste dalle Linee Guida ANAC¹
- aggiornamento/revisione delle procedure aziendali
- informatizzazione dei processi
- flussi informativi e reporting.

IL SITO AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE

Nel 2021 è stata perfezionata la struttura del sito/sezione/società trasparente rendendo l'albero delle informazioni più attinente alle specifiche esigenze di una società partecipata.

L'attuale struttura rispecchia i seguenti snodi:

Disposizioni generali

Organizzazione

Consulenti e collaboratori

Personale – Selezione del personale

Attività e procedimenti

Bandi di gara e contratti

Pagamenti dell'amministrazione

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici

Bilanci

¹ Cfr. "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", paragrafo 2.1.1, approvate dall'ANAC con la Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015.

Beni immobili e gestione patrimonio

Controlli e rilievi

Servizi erogati

D.Lgs 231/2001

Altri contenuti – Accesso civico – Prevenzione della corruzione

La citata sezione viene aggiornata con periodicità, secondo le indicazioni del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

LA DIFFUSIONE DEL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

La struttura del Piano, i suoi contenuti, l'efficacia dello stesso, dipendono in grande misura dalla sua conoscenza e dalla corretta interpretazione dei principi ed istituti che esso comprende. E' molto importante pertanto che tutti i profili professionali che concorrono a compilarlo, siano profondamente coinvolti ed emotivamente portati a diffondere con ogni mezzo, la sua conoscenza e la sua applicazione. Tutti i processi aziendali sono interessati dai temi trattati nel Piano, evidentemente con diversa intensità in quanto ai "fattori di rischio" e agli obblighi di trasparenza.

Gli strumenti minimi utilizzati per la diffusione della conoscenza del Piano triennale possono essere così riassunti:

DIFFUSIONE DEL PTPCT

| MISURE | MODALITÀ DI ATTUAZIONE | TERMINI | RESPONSABILITÀ |
|---|----------------------------------|---|------------------------|
| Pubblicazione del PTPCT all'interno della sezione "Società trasparente" | Pubblicazione | Successivamente all'approvazione del PTPCT | RPCT |
| Diffusione del PTPCT al personale | Inoltro mail | Successivamente all'approvazione definitiva | Funzione risorse umane |
| Illustrazione dei contenuti del PTPCT | Attività formative o divulgative | In occasione di incontri e attività formative | RPCT |

1.2 METODOLOGIA DI ANALISI DEL RISCHIO

Per il prossimo triennio è stata confermata la metodologia finora utilizzata per lo svolgimento del processo di gestione del rischio in quanto rivelatasi sufficientemente idonea ad assicurare una rappresentazione precisa delle informazioni rilevanti. Di base, è stata conservata l'organizzazione delle matrici di mappatura introdotta con il precedente PTPC dai quali è possibile evincere tutte le informazioni concernenti i processi e le attività degli uffici nonché l'identificazione, l'analisi, la valutazione ed il trattamento del rischio.

Lo schema è confermato come segue:

| Attività sensibile | Possibile occasione di realizzazione del reato | Descrizione potenziale profilo di rischio | Reati potenzialmente rilevanti | Valutazione del livello di rischio |
|--------------------|--|---|--------------------------------|------------------------------------|
| A | | | | ALTO |
| B | | | | MEDIO |
| C | | | | BASSO |

La Valutazione preventiva del livello di rischio viene fatta tenendo conto della probabilità che si verifichi uno specifico evento corruttivo (inteso in senso lato e non strettamente letterale) e l’impatto che il suo verificarsi potrebbe produrre sulla società e sugli stakeholders.

Più in particolare il processo di gestione del rischio (risk management), si articola in 3 fasi tra loro interconnesse: analisi del contesto (interno ed esterno); valutazione del rischio (identificazione – analisi – ponderazione del rischio); trattamento del rischio (identificazione e programmazione misure).



La prima e indispensabile fase è quindi quella relativa all’analisi del contesto (interno ed esterno), finalizzata a reperire informazioni necessarie ai fini dell’individuazione delle circostanze e dei fattori che possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

L’ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Lo scopo dell’analisi del contesto esterno è di esaminare l’ambiente di riferimento nel quale la Società opera e di evidenziare come le caratteristiche di quest’ultimo (culturale, sociale, economico, etico, etc.) siano in grado di agevolare fenomeni corruttivi in relazione al territorio di riferimento e ai rapporti con gli stakeholders. Essa consente, pertanto, di supportare la fase di identificazione dei rischi ed elaborare un’adeguata strategia di prevenzione. In questa fase, l’amministrazione acquisisce le informazioni necessarie a identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell’ambiente in cui opera. La conoscenza delle dinamiche territoriali e delle principali influenze e pressioni a cui una struttura è sottoposta, consente di indirizzare con maggiore efficacia e precisione la strategia di prevenzione. L’analisi del contesto serve, quindi, a definire il quadro complessivo di riferimento all’interno del quale la SANB si trova ad operare per il compimento del suo mandato istituzionale.

Tale analisi ha lo scopo di:

1. fornire una visione integrata della situazione in cui l’Azienda si trova ad operare;
2. individuare le principali tipologie dei soggetti destinatari;

3. fornire una stima preliminare delle potenziali interazioni e sinergie con i soggetti coinvolti nell'attuazione degli obiettivi che si intendono realizzare;

Il contesto esterno entro cui la SANB opera, quale soggetto gestore di servizi pubblici, è quello dei servizi di raccolta rifiuti e spazzamento strade, piazze ed aree pubbliche o di pubblico accesso. Al fine di dare attuazione alla propria mission istituzionale, fondamentale risulta essere la disponibilità di adeguate risorse economiche e finanziarie per sostenere la copertura totale dei costi dei citati servizi, tenendo conto delle variabili stagionali, ambientali e climatiche. I principali stakeholder della SANB sono gli **Utenti domestici e non domestici**, indistintamente, ma anche i **non residenti** che visitano le Città servite per i più diversi motivi (p.es. lavoro, turismo, eventi, ecc.).

Altrettanto importanti stakeholder sono le **Amministrazioni locali** per le quali sono prestati i servizi erogati che hanno il doppio interesse di ricevere la giusta contropartita per il corrispettivo versato al gestore del servizio e quello di ben figurare con la cittadinanza amministrata, avendo la responsabilità dei servizi resi direttamente ma anche per il tramite di soggetti terzi. I contatti di SANB S.p.A. con la pubblica amministrazione, in particolare con gli enti pubblici territoriali, costituiscono un aspetto di rilevanza assoluta, con la conseguente astratta possibilità, da parte degli esponenti aziendali, di commissione dei reati presupposto previsti dagli artt. 24 e 25 del D.lgs. 231/2001.

Stakeholders determinanti per la dinamica aziendale sono i **Fornitori di beni e servizi** che contribuiscono alla produzione delle attività interne ed esterne che l'Azienda svolge.

Anche gli **Enti e le Istituzioni pubbliche** di diverso genere sono da considerare stakeholders con cui l'Azienda entra in relazione e con cui si confronta anche con riferimento ai temi della prevenzione della corruzione e trasparenza.

Matrice di analisi del contesto esterno

| Soggetto | Relazione di tipo input | Relazione di tipo output | Eventuale incidenza variabili esogene | Impatto | Probabilità | Rischio |
|-----------------------------|---|---|---------------------------------------|---------|-------------|---------|
| Utenti | Comunicazioni di vario genere: - richiesta servizi - segnalazione problematiche - lamentele - richiesta di informazioni | Comunicazione esito delle comunicazioni in input | Territoriali, sociali, economiche | Alto | Medio | Medio |
| Amministrazioni locali | Comunicazioni di vario genere: - richiesta servizi - segnalazione problematiche - lamentele - richiesta di informazioni | Comunicazione esito delle comunicazioni in input | Territoriali, sociali, economiche | Alto | Medio | Medio |
| Fornitori di beni e servizi | Comunicazioni di vario genere: - ricezione dati - segnalazione problematiche | Comunicazione esito delle comunicazioni in input, audizioni | Territoriali, sociali, economiche | Alto | Alto | Alto |

| | | | | | | |
|------------------------------------|---|---|-----------------------------------|-------|-------|-------|
| | - richiesta di informazioni | | | | | |
| Enti vari ed Istituzioni pubbliche | Comunicazioni di vario genere: - ricezione dati - segnalazione problematiche - richiesta di informazioni | Comunicazione esito delle comunicazioni in input, audizioni | Territoriali, sociali, economiche | Medio | Basso | Basso |

L'ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

L'analisi del contesto interno riguarda gli aspetti legati all'organizzazione ed alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo ed è volta a far emergere, da un lato, il sistema delle responsabilità e dall'altro, il livello di complessità dell'amministrazione.

La SANB S.p.A. ha la configurazione giuridica di Società per Azioni "in house providing" a capitale totalmente pubblico, svolgente i suoi servizi in favore dei propri soci fondatori.

La SANB S.p.A. fornisce servizi di pubblica utilità ed opera in uno scenario caratterizzato da elevata complessità, secondo criteri di qualità, rispetto dell'ambiente e salvaguardia della salute e della sicurezza. Il settore merceologico è quello della raccolta dei rifiuti per i Comuni di Bitonto, Corato, Molfetta (ad oggi non ancora servita), Ruvo di Puglia, Terlizzi.

SANB S.p.A., sensibile all'esigenza di assicurare condizioni di correttezza e trasparenza nella conduzione delle attività aziendali, a tutela della propria posizione e immagine ha ritenuto conforme alle proprie politiche aziendali procedere all'attuazione del Modello di Organizzazione e di Gestione (di seguito Modello 231) previsto dall'ex D.lgs. 231/2001. Tale iniziativa è stata assunta nella convinzione che l'adozione del Modello 231, al di là delle prescrizioni del Decreto 231/2001, che indicano il Modello 231 stesso come elemento facoltativo e non obbligatorio, possa costituire un'opportunità per rafforzare la Corporate Governance e, al contempo, un valido strumento di sensibilizzazione nei confronti di tutti coloro che operano in nome e per conto di SANB S.p.A. affinché seguano, nell'espletamento delle proprie attività, dei comportamenti corretti e trasparenti, tali da prevenire il rischio di commissione dei reati contemplati dal Decreto 231/2001 stesso.

Le aree funzionali preposte allo svolgimento delle attività aziendali sono le seguenti:

SETTORE AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO

-Servizio di pianificazione economica e finanziaria, controllo di gestione, contabilità, finanza, fiscalità;

SETTORE TECNICO

-Servizio progettazione e gestione servizi;

-Servizio gestione e manutenzione mezzi ed attrezzature;

-Servizio gestione rapporti con le piattaforme per il riciclo e/o lo smaltimento dei rifiuti;

-Servizio informatico e di transizione al digitale;

SETTORE RISORSE UMANE

-Servizio Risorse Umane -Trattamento economico, fiscale e previdenziale;

-Servizio Risorse Umane -Trattamento normativo e contrattuale, relazioni sindacali;

-Supporto all'applicazione del Codice disciplinare, al codice di Comportamento, al Codice Etico;

SETTORE ACQUISIZIONE BENI E SERVIZI, PUBBLICITA', TRASPARENZA

-Servizio acquisizione beni e servizi

-Servizio pubblicazioni e aggiornamento sito web “portale gare e trasparenza”

SETTORE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA

-Servizio di supervisione e controllo di prevenzione della corruzione e trasparenza

-Servizio di pianificazione e monitoraggio della efficacia del sistema anticorruzione

-Servizio whistleblowing

FRONT OFFICE

-Servizi di protocollo ed archiviazione

-Servizio sportello al pubblico;

-Servizio di contact center whatsapp – facebook – email

Le Sedi territoriali:

- Sede territoriale di Bitonto;
- Sede territoriale di Corato;
- Sede territoriale di Ruvo di Puglia;
- Sede territoriale di Terlizzi.

La valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi, al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). L'attività di individuazione dei comportamenti a rischio è stata guidata da un principio di massima analiticità, nella consapevolezza che un comportamento a rischio di corruzione non individuato in fase di mappatura non potrà essere valutato nella successiva fase di trattamento del rischio e, dunque, sfuggirà tout court dal programma di prevenzione. Come primo passaggio è stato descritto il potenziale comportamento che individua un fenomeno di corruzione e riportato le azioni finalizzate a ottenere vantaggi illeciti attraverso corruzione o abusi di ruolo/funzione indicandone anche le finalità. Si è proceduto, quindi, alla misurazione del rischio alla luce delle analisi svolte, utilizzando la metodologia di analisi secondo cui il valore del rischio di un evento di corruzione è stato calcolato come il prodotto della probabilità dell'evento per l'intensità del relativo impatto.

La fase successiva, relativa al trattamento del rischio, è la fase tesa a individuare le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. 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 ed organizzativo (altrimenti il PTPC sarebbe irrealistico e rimarrebbe inapplicato) e siano, infine, calibrate in base alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione. La fase di individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare la sostenibilità anche della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non realizzabili. L'identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai principi di:

- neutralizzazione dei fattori abilitanti del rischio corruttivo;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione.

ESITI DEL MONITORAGGIO SULL'ATTUAZIONE DELLE MISURE PREVISTE NEL PTPC 2021-2023

Il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure individuate dal Piano triennale di prevenzione della corruzione è il vero obiettivo degli strumenti anticorruzione, in quanto evidenzia che cosa l'amministrazione/società sia concretamente in grado di attuare, in termini di prevenzione dei comportamenti corruttivi. Il PTPC 2021-2023. Il primo report annuale ha avuto come obiettivo quello di accertare la corretta applicazione delle misure predisposte, secondo le modalità e nei tempi previsti e la reale efficacia delle stesse in termini di prevenzione del rischio di fenomeni corruttivi o di mala-gestio, attraverso l'attuazione di condizioni che ne rendano più difficile la realizzazione. Anche le operazioni di monitoraggio, al pari di quelle di redazione del Piano, si sono svolte in forma partecipata: con la supervisione del RPCT, il contributo dei dirigenti e funzionari referenti dell'apposito Gruppo di Lavoro, nonché l'intervento di tutti i responsabili delle singole unità organizzative. Entrambi i monitoraggi hanno riguardato sia lo stato di attuazione delle misure di carattere generale che lo stato di attuazione delle misure di carattere specifico. Per quanto riguarda le misure di carattere generale, è emerso che nel complesso presentano un buon grado di attuazione, presentandosi in gran parte ben strutturate e recepite dall'amministrazione. Particolare attenzione, poi, è stata dedicata alla verifica delle misure di carattere specifico, in riferimento alle quali gli obiettivi dell'attività di monitoraggio non si sono limitati al riscontro della corretta applicazione delle misure proposte dagli Uffici, secondo la tempistica prestabilita. Nell'insieme si è rilevata una generalizzata attuazione e un buon livello di realizzazione, in percentuali non distanti da quanto previsto nelle linee programmatiche definite nella mappatura dei processi. Dei risultati del monitoraggio si è dato conto anche nella relazione annuale del RPCT per l'anno 2021, di cui all'art. 1, comma 14, della legge n. 190/2012, pubblicata sul sito dell'A.N.AC., nell'apposita sezione Amministrazione trasparente – Altri contenuti – Prevenzione della Corruzione - Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

2. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – MISURE DI CARATTERE GENERALE

Nella Parte seconda del Piano è contenuta la descrizione delle misure di carattere generale. Le misure di carattere generale, in virtù della loro natura di strumenti ad applicazione generalizzata e di governo di sistema, rientrano, nella maggior parte dei casi, nella competenza del RPCT. Esse incidono trasversalmente sull'apparato complessivo della prevenzione della corruzione. La prima esperienza trascorsa è fondamento e base per le proposte relative alla programmazione 2022-2024, le relative fasi, i tempi, gli indicatori ed i valori target.

Un resoconto della programmazione contenuta nel PTPC 2021-2023, per ogni misura generale e lo stato di attuazione all'1° gennaio 2022 è di seguito esposta:

| Verifica sull'attuazione del Programma di introduzione delle misure di prevenzione nel 2021 | | | | |
|---|------------------------|--|-----------|--------------------|
| N° | Misura da implementare | Descrizione | Ownership | % di realizzazione |
| 1 | Formazione | Erogazione contributi formativi | RPCT | 60% |
| 2 | Whistleblowing | Attivazione moduli, pubblicazione dei moduli, pubblicazione della procedura di segnalazione, attivazione servizio online di whistleblowing, monitoraggio e gestione segnalazioni | RPCT | 60% |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| | | | | |
|----|---|---|---|------|
| 3 | Sistema procedurale | Verifica della compliance alla L. 190/2012 del corpo procedurale in fase di revisione | RPCT | 30% |
| 4 | Recepimento delle azioni correttive | Recepimento delle azioni correttive individuate a valle del Risk Assessment anticorruzione. Previsti periodici follow up da parte del RPCT al fine di verificare lo stato di implementazione delle stesse | Responsabili dell'implementazione delle azioni correttive | 10% |
| 5 | Monitoraggio dei flussi verso il responsabile | Invio da parte dei responsabili di funzione dei flussi informativi | Responsabili aziendali | 10% |
| 6 | Relazione sull'attività anticorruzione e trasparenza | Predisposizione della Relazione annuale del Responsabile sull'attività di prevenzione svolta e pubblicazione nella sezione "Società Trasparente" | RPCT | 100% |
| 7 | Attività di audit interno | Integrazione del rischio corruttivo, così come analizzato nel Piano, nelle attività di audit in ottica risk based | RPCT | 50% |
| 8 | Rotazione del personale | Proposta di linee guida sulla Job Rotation | RPCT e Responsabili di funzione | 60% |
| 9 | Inconferibilità e incompatibilità degli incarichi e verifiche | Strumenti e verifica delle dichiarazioni di insussistenza di una delle cause di inconferibilità/incompatibilità prodotta | RPCT e Responsabili di funzione | 60% |
| 10 | Conflitto d'interesse | Strumenti per disciplinare e prevenire i conflitti d'interesse | RPCT | 50% |
| 11 | Conflitto d'interesse | Gestione dei conflitti d'interesse | RPCT | 50% |
| 12 | Verifica adempimenti trasparenza | Verifica della completezza e dell'aggiornamento dei contenuti pubblicati nella sezione "Amministrazione Trasparente" | RPCT e Responsabili di funzione | 80% |

Le misure di carattere generale per il triennio 2022-2024 sono di seguito descritte nel dettaglio.

LE ATTIVITA' FORMATIVE

La formazione avviata nel 2021 ha avuto lo scopo di avviare un ciclo di divulgazione di "background knowledge" sui seguenti temi:

1. La prevenzione della corruzione e la trasparenza negli appalti pubblici

2. La rotazione dei dipendenti quale misura per la prevenzione della corruzione
3. La mappatura dei processi e la valutazione del rischio di corruzione
4. Whistleblowing, aspetti organizzativi e applicativi alla luce del nuovo regolamento ANAC in materia
5. Il conflitto di interessi: dovere di segnalazione e obbligo di astensione
6. I nuovi codici di comportamento alla luce delle linee guida ANAC 2020
7. Il nuovo diritto di accesso alla luce delle pronunce Consiglio di Stato 2020
8. Prevenzione e contrasto dei fenomeni di corruzione nelle procedure di concorso/assunzione di personale e progressioni di carriera

Per il triennio 2022-2024 si prevede di affrontare in modo più approfondito i seguenti temi:

Prevenzione della corruzione (n.6 sessioni)

- Nozione di corruzione – La normativa di riferimento
- Le Linee guida ANAC
- I soggetti coinvolti – Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: competenza e limiti
- Le aree di rischio (comuni e obbligatorie)
- La stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: - mappatura; - processi; - collegamenti; - monitoraggio
- Le misure: - rotazione; - inconfiribilità/incompatibilità; - conflitto interessi; - pantouflage; - incarichi extraistituzionali; - Patti di integrità

Trasparenza (n.4 sessioni)

- Il quadro normativo di riferimento
- Gli obblighi di pubblicazione
- L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: - differenze; - limiti di esercizio; - gestione procedimentale
- Trasparenza e tutela dei dati personali

Il Codice di comportamento (n.7 sessioni)

- I principi generali: - integrità; - correttezza; - buona fede; - proporzionalità; - obiettività; - trasparenza; - equità; - ragionevolezza
- La partecipazione del dipendente ad associazioni/organizzazioni
- Le comunicazioni obbligatorie e i doveri di informazione
- Il conflitto d'interesse e il dovere di astensione
- Il comportamento in servizio ed il comportamento con il pubblico
- La cultura dell'etica pubblica: sensibilizzazione, formazione permanente, vigilanza e responsabilità
- Le nuove Linee guida ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 (cd. Whistleblowing).

Gli argomenti su esposti, saranno trattati nel triennio in una sequenza logica che parte dalle tematiche generali per poi trattare gli approfondimenti. Stante la costante e copiosa produzione normativa e regolamentare, oltre che il prezioso

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

apporto della giurisprudenza e della dottrina, ulteriori argomenti di specifico interesse potranno essere trattati in corso di esecuzione, dei quali si darà conto a consuntivo. Resta purtroppo da prevenire che spesso la quotidianità e le impellenze impongono rinvii ai programmi che possono far passare l'idea che gli argomenti in agenda sono di secondaria importanza. Si cercherà di mantenere gli impegni e rispettare i programmi, in modo da dare continuità e congruità al ciclo formativo che, se eccessivamente frammentato, può non produrre gli attesi risultati.

Per formulare un programma che abbia scadenze anche temporali, si potrebbe ipotizzare il seguente percorso che prevede che gli argomenti pianificati vengano trattati tutti entro il primo anno per poi venire riproposti con le dovute integrazioni, negli anni successivi. In caso di slittamento della tempistica, si darà conto in fase di rendicontazione annuale, di quanto eseguito e quanto da eseguire ancora in futuro:

| Argomento | Entro |
|---|------------|
| Prevenzione della corruzione (n.6 sessioni) | |
| • Nozione di corruzione – La normativa di riferimento | 30/06/2022 |
| • Le Linee guida ANAC | 30/06/2022 |
| • I soggetti coinvolti – Il ruolo del Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza: competenza e limiti | 30/06/2022 |
| • Le aree di rischio (comuni e obbligatorie) | 30/06/2022 |
| • La stesura del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza: - mappatura; - processi; - collegamenti; - monitoraggio | 30/06/2022 |
| • Le misure: - rotazione; - inconfiribilità/incompatibilità; - conflitto interessi; - pantouflage; - incarichi extraistituzionali; - Patti di integrità | 30/06/2022 |
| | |
| Trasparenza (n.4 sessioni) | |
| • Il quadro normativo di riferimento | 31/12/2022 |
| • Gli obblighi di pubblicazione | 31/12/2022 |
| • L'accesso documentale, l'accesso civico semplice e l'accesso generalizzato: - differenze; - limiti di esercizio; - gestione procedimentale | 31/12/2022 |
| • Trasparenza e tutela dei dati personali | 31/12/2022 |
| | |
| Il Codice di comportamento (n.7 sessioni) | |
| • I principi generali: - integrità; - correttezza; - buona fede; - proporzionalità; - obiettività; - trasparenza; - equità; - ragionevolezza | 31/12/2022 |
| • La partecipazione del dipendente ad associazioni/organizzazioni | 31/12/2022 |
| • Le comunicazioni obbligatorie e i doveri di informazione | 31/12/2022 |
| • Il conflitto d'interesse e il dovere di astensione | 31/12/2022 |
| • Il comportamento in servizio ed il comportamento con il pubblico | 31/12/2022 |
| • La cultura dell'etica pubblica: sensibilizzazione, formazione permanente, vigilanza e responsabilità | 31/12/2022 |
| • Le nuove Linee guida ANAC n. 469 del 9 giugno 2021 (cd. Whistleblowing). | 31/12/2022 |

Durante il ciclo formativo si darà ampio spazio anche all'integrazione fra i temi della prevenzione della corruzione nel solco della L. n.190/2012 e del D.Lgs n.231/2001. In termini di ore, il predetto programma potrebbe essere svolto in un arco temporale pari a 10/11 ore in modalità "presenza" e/o "a distanza" e/o "on demand". Infatti, si prevede anche la

possibilità che si realizzino brevi “pillole” informative consultabili con diversi strumenti (inclusi gli smartphone) ed in qualsiasi ora del giorno. Ovviamente si prevedono momenti di verifica dell’apprendimento (quantità e qualità).

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Formazione |
| Responsabile dell’implementazione | RPCT |
| Attività: | Formazione |
| Termini di implementazione: | Entro il 31/12/2024 |
| Indicatore | n. sessioni realizzate/n. sessioni pianificate |

IL WHISTLEBLOWING

La novità del Piano triennale 2022-2024 è l’introduzione di una nuova procedura interna per le segnalazioni di un illecito Allegato 1 pubblicata sul sito aziendale – sezione “società trasparente” – sottosezione “altri contenuti” – “whistleblowing – procedure per le segnalazioni di illeciti”. Essa tiene conto di quanto contenuto nella recente Delibera Anac n.469 del 9 giugno 2021 denominata “Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell’art. 54-bis del d.lgs. 165/2001”.

Le citate nuove linee guida stabiliscono innanzitutto i **presupposti necessari** per accordare le tutele previste dall’art. 54-bis:

il segnalante deve rivestire la qualifica di “dipendente pubblico” o equiparato;

la segnalazione deve essere inoltrata ad almeno uno dei quattro destinatari indicati al comma 1 (RPCT, ANAC, Autorità Giudiziaria ordinaria, Autorità Giudiziaria Contabile);

la segnalazione deve avere ad oggetto “condotte illecite”;

la segnalazione deve essere effettuata “nell’interesse all’integrità della pubblica amministrazione”;

il dipendente deve essere venuto a conoscenza di tali condotte illecite “in ragione del proprio rapporto di lavoro”.

Ambito soggettivo di applicazione

La nuova formulazione dell’art. 54-bis, amplia l’**ambito soggettivo** di applicazione della norma, individuando espressamente i seguenti destinatari:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all’art. 1, comma 2 del d.lgs. n. 165 del 2001 ivi compreso il dipendente di cui all’art. 3;
- i dipendenti degli enti pubblici economici;
- i dipendenti di enti diritto privato sottoposti a controllo pubblico ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile;
- **i lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione pubblica.**

Ecco, dunque, che oltre al dipendente della PA in senso stretto, sono legittimati ad effettuare segnalazioni e di conseguenza tutelati, **anche i dipendenti di imprese private** che segnalano illeciti o irregolarità relativi alla

amministrazione per la quale l'impresa opera e di cui siano venuti a conoscenza proprio in virtù del rapporto lavorativo con quella amministrazione.

Le segnalazioni anonime

Dal momento che le tutele previste dalla legge sono riservate esclusivamente ai dipendenti pubblici (o ai soggetti che abbiamo appena visto), appare chiaro che le segnalazioni provenienti da soggetti che non è possibile identificare come appartenenti a tali categorie, non sono ricomprese nell'ambito soggettivo di applicazione della norma in esame. Affinché le tutele possano essere garantite, quindi, è assolutamente necessario che il segnalante sia individuabile, riconoscibile e riconducibile alla categoria di dipendente pubblico o soggetto equiparato.

L'ANAC precisa, tuttavia, che le segnalazioni anonime e quelle che pervengono da soggetti estranei alla p.a. (cittadini, organizzazioni, associazioni etc.) possono essere comunque considerate dall'Amministrazione o dall'Autorità nei procedimenti di vigilanza "ordinari", ma vanno tenute ben distinte dalla fattispecie che stiamo trattando.

Destinatari della segnalazione

La legge prevede che il segnalante possa indirizzarla al RPCT dell'amministrazione in cui si è svolto l'illecito, all'ANAC, all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile.

L'ANAC, tuttavia, raccomanda fortemente alle amministrazioni di promuovere con adeguata pubblicità presso i dipendenti, il ricorso al canale interno, favorendo l'invio della segnalazione al RPCT che deve essere preferito a qualsiasi altro destinatario. Va, dunque, evitata, secondo l'Autorità, ogni forma di intermediazione tra segnalante ed RPCT, tant'è che se la segnalazione dovesse essere inviata ad un soggetto diverso dal Responsabile Anticorruzione, il ricevente dovrà indicare al segnalante di inoltrarla al RPCT per ottenere la tutela riservata ai whistleblowers.

Indicazione che va nella stessa direzione anche laddove, all'interno del Codice di comportamento, è previsto che il dipendente invii la segnalazione al proprio superiore gerarchico. In tal caso, come si evince dal parere del Consiglio di Stato, prevalendo la legge sul regolamento, l'unico soggetto che può ricevere le segnalazioni di whistleblowing, con le connesse garanzie di protezione del segnalante, è il RPCT. Nel caso di segnalazioni destinate unicamente al superiore gerarchico, il segnalante non sarà tutelato ai sensi dell'art. 54-bis.

La segnalazione resa ai sensi dell'art. 54-bis indirizzata al RPCT o ad ANAC non sostituisce la denuncia all'Autorità giudiziaria, che il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblici servizi è obbligato a presentare in virtù di quanto previsto dal combinato disposto dell'art. 331 c.p.p. e degli artt. 361 e 362 c.p. Resta fermo che, laddove il dipendente pubblico denunci un reato all'Autorità giudiziaria ai sensi degli artt. 361 o 362 c.p. e poi venga discriminato per via della segnalazione, potrà beneficiare delle tutele dalle misure ritorsive ex art. 54-bis.

Oggetto della segnalazione

Le condotte illecite cui fa riferimento la norma, ricomprendono un'ampia serie di fatti: illeciti penali, civili, amministrativi, irregolarità gestionali ed organizzative che sono sintomatici di fenomeni di maladministration.

Non è nemmeno necessario, dice ANAC, che il fatto illecito sia già stato compiuto, essendo sufficiente, ai fini della segnalazione, anche il solo tentativo di commetterlo, oppure il configurarsi di condizioni che possono far ritenere al whistleblower che il fatto si possa verificare.

Difatti, lo spirito della norma è quello di favorire la collaborazione del dipendente della PA, ed in quest'ottica non è necessario, secondo l'Autorità, che il dipendente sia assolutamente certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto.

L'obiettivo della segnalazione

Deve essere quello di salvaguardare l'integrità della pubblica amministrazione. Ciò significa che può essere segnalata qualsiasi condotta illecita (nel senso descritto al punto precedente) che mini la credibilità, l'autorevolezza e il buon andamento dell'azione amministrativa.

La valutazione, certo non semplice, circa la presenza di questo requisito, spetta al RPCT che riceve la segnalazione e che ha il compito di valutare se questa rientra tra i casi di whistleblowing, considerando il suo contenuto. Se il RPCT ravvisa elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine dell'amministrazione, allora la segnalazione rientra tra i casi di whistleblowing. Diversamente, se la segnalazione contiene lamentele di carattere personale, fatti che attengono al rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori o colleghi, questa chiaramente non presenta elementi di interesse all'integrità della PA.

Le condotte illecite segnalate devono essere state apprese dal whistleblower **in ragione del proprio rapporto di lavoro** e cioè in virtù dell'ufficio rivestito o durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative, anche in maniera casuale.

Sono da ricomprendere in questa categoria anche i fatti appresi dai dipendenti che prestano servizio presso un'altra amministrazione in posizione di comando, distacco o situazioni analoghe. In questi casi la segnalazione va inoltrata al RPCT dell'amministrazione alla quale si riferiscono i fatti o ad ANAC.

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di cui trattasi dà luogo a trattamenti di dati personali - se del caso, anche appartenenti a particolari categorie - eventualmente contenuti nella segnalazione e in atti e documenti ad essa allegati riferiti ad interessati, ossia a persone fisiche identificate o identificabili che inoltrano una segnalazione o a quelle indicate come possibili responsabili delle condotte illecite oppure a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate.

I dati personali del segnalante e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono quindi trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR" o "Regolamento" e del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy").

A questo proposito, i dati personali del soggetto segnalante sono assistiti da un regime di garanzie particolarmente stringente allo scopo di prevenire l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dello stesso interessato.

In particolare, si evidenzia che:

- le attività di trattamento sottese alla gestione della segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5, GDPR (General Data Protection Regulation);

- la SANB, in qualità di titolare del trattamento, informa i segnalanti (mediante apposita informativa) nonché gli altri interessati coinvolti circa le finalità e modalità del trattamento dei dati personali, il periodo di conservazione degli stessi, le condizioni di liceità su cui si basa il trattamento e le categorie di destinatari a cui possono essere trasmessi i dati nell'ambito della gestione delle segnalazioni di whistleblowing;

- i dati personali raccolti nell'ambito della gestione delle segnalazioni saranno trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità che ne giustificano la raccolta e, una volta raggiunta la finalità saranno conservati in forma anonimizzata oppure definitivamente eliminati;

- nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione si avvalga, per la gestione della segnalazione, della collaborazione di soggetti facenti parte di altre strutture della Società, questi saranno nominati

autorizzati al trattamento e, in ogni caso, non avranno accesso ai dati personali del segnalante; la possibilità di associare la segnalazione all'identità del segnalante è infatti unicamente riservata al RPCT;

- i soggetti terzi indicati dall'articolo 54-bis D.lgs. 165/2001 a cui i dati relativi alla segnalazione possono essere comunicati (ovvero, l'Autorità giudiziaria e la Corte dei conti) trattano tali informazioni nello svolgimento dei loro compiti istituzionale e, dunque, in qualità di titolari autonomi del trattamento;

- sono poste in essere le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali sia in fase di trasmissione della segnalazione, sia in fase di gestione e archiviazione della stessa.

Al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza dei dati personali trattati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 GDPR, sono adottate le seguenti misure tecniche e organizzative in funzione delle distinte modalità di segnalazione e trattamento dei dati (invio tramite email ovvero consegna tramite posta o brevi manu).

Per quanto applicabili, le indicazioni che seguono sono estese a tutto il personale SANB coinvolto nelle attività previste dalla presente procedura.

Per le segnalazioni raccolte tramite email all'indirizzo di posta dedicato, è previsto che l'accesso alla casella anticorruzione@sanbspa.it possa essere effettuato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previamente designato, con istruzioni ad hoc, quale "autorizzato al trattamento" (cfr. par. 3.4 del "Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali" adottato dalla Società).

Il RPCT, inoltre, è destinatario di particolari obblighi di riservatezza per tutto il periodo di designazione e con riferimento all'intero ciclo di vita dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento delle mansioni correlate alla funzione ricoperta, ribadite all'interno della lettera di designazione ad autorizzato al trattamento.

L'accesso alla suddetta casella di posta è effettuato dal RPCT tramite un sistema di autenticazione a due fattori (e.g. password e SMS).

A tutte le comunicazioni in entrata e in uscita dalla casella di posta deve essere garantito un elevato livello di riservatezza e integrità, tramite l'adozione di adeguati algoritmi di cifratura.

In ogni caso (e, dunque, anche e soprattutto nell'ipotesi di svolgimento dell'attività lavorativa del RPCT da remoto), l'accesso alla suddetta casella di posta, attivata su server interno della Società, dovrà essere effettuato esclusivamente tramite rete interna ovvero tramite reti private virtuali (e.g. VPN).

La sicurezza fisica e logica dei server (e.g. controllo degli accessi fisici alla sala server, antimalware, firewall e Intrusion Detection Systems) è quella adottata dalla SANB per i servizi erogati tramite sistemi informativi rivolti sia verso l'interno (e.g. Portale intranet) e sia verso l'esterno.

Tutte le attività effettuate sulla casella di posta dovranno essere tracciate tramite dati di log, raccolti e memorizzati dal momento dell'accesso fino alla disconnessione dell'utente. I dati di log dovranno essere conservati per un periodo di almeno sei mesi, tramite l'adozione di misure che ne garantiscano la disponibilità e non alterabilità.

I documenti inviati dal dipendente segnalante (e.g. il modulo inviato tramite file PDF) potranno essere conservati esclusivamente sul dispositivo affidato e autorizzato dalla Società al RPCT per lo svolgimento delle proprie mansioni; su tale dispositivo sono implementati sia meccanismi di protezione del sistema (e.g. antimalware), sia meccanismi di protezione della riservatezza dei dati (in particolare, adozione di adeguati meccanismi di cifratura dell'HD). L'accesso al dispositivo, inoltre, deve poter essere effettuato dal RPCT esclusivamente a seguito dell'inserimento di credenziali ad hoc che rispettino adeguati standard di sicurezza (e.g. scelta di password con caratteri alfanumerici e difficile da indovinare).

I documenti inviati dal dipendente segnalante, inoltre, possono essere eventualmente stampati in formato cartaceo dal RPCT, tenuto conto dell'adozione di adeguate misure di sicurezza, sia durante la stampa (e.g. monitoraggio del processo

di stampa dei documenti, raccolta puntuale dei file inviati a stampa), sia in merito alla conservazione a seguito della stampa; relativamente a tale ultimo punto, infatti, i documenti dovranno essere conservati in una stanza chiusa a chiave all'interno di un armadio a sua volta protetto.

Il RPCT non consentirà, inoltre, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto ovvero spegne il dispositivo).

Il dato conservato sulla casella di posta o sul dispositivo del RPCT ovvero il documento riprodotto in formato cartaceo può essere conservato per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità previste dalle disposizioni normative applicabili e dalla presente procedura; successivamente, il RPCT dovrà provvedere alla cancellazione sicura dei dati (e.g. wiping) ovvero alla distruzione del documento cartaceo (e.g. macchina distruggi documenti).

Il processo di gestione della segnalazione ricevuta tramite posta o brevi manu deve essere orientato a garantire, in ciascuna fase, un adeguato livello di sicurezza dei dati riferiti al soggetto segnalante.

Il dipendente SANB che opera nell'ufficio competente alla ricezione del documento in formato cartaceo provvede quanto prima alla consegna diretta della busta ricevuta al RPCT. Il RPCT, terminate le attività correlate alla mansione ricoperta (e.g. visione e analisi della segnalazione), conserva la documentazione inviata dal segnalante all'interno dell'armadio protetto situato in una stanza chiusa a chiave.

Il RPCT non consentirà, dunque, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto).

I documenti, conseguite le finalità previste, all'esito della valutazione circa la segnalazione ricevuta, dovranno essere distrutti in maniera sicura (e.g. macchina distruggi documenti).

| | |
|-----------------------------------|---|
| Misura di prevenzione | Attivazione procedure di Wistleblowing |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT e staff di supporto |
| Attività: | Predisposizione procedure e modulistica |

IL SISTEMA PROCEDURALE

In occasione della Relazione annuale dell'RPCT si effettua una verifica di conformità delle procedure, rispetto alla normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, ma molto ancora si potrebbe fare sull'argomento.

Un modo per diffondere e rendere parte integrante stabile e costante delle procedure aziendali i principi ispiratori delle norme anticorruzione e trasparenza è quello di introdurre delle forme di verifica di conformità degli atti ai citati principi. Si sta verificando la possibilità di introdurre delle forme di autocertificazione, da parte degli estensori dei singoli atti aziendali, con le quali si attesti che l'atto predisposto, sia conforme alla normativa sulla prevenzione della corruzione e trasparenza, nonché ai regolamenti interni ed al codice etico.

Tali dichiarazioni avranno il duplice effetto di spingere le figure professionali interessate, ad approfondire il corpus delle norme di prevenzione della corruzione e trasparenza, senza che questo appesantisca i processi aziendali con inutili lungaggini burocratiche derivanti per esempio dal trasferimento dei documenti da un ufficio all'altro per i visti di conformità di propria competenza.

| | |
|-----------------------|---------------------|
| Misura di prevenzione | Sistema procedurale |
|-----------------------|---------------------|

| | |
|-----------------------------------|---|
| Responsabile dell'implementazione | RPCT e staff di supporto |
| Attività: | Predisposizione procedure e modulistica |

IL RECEPIMENTO DELLE AZIONI CORRETTIVE

Nel corso del 2021 non ci sono state segnalazioni di attività in sospetto di violazione di norme e regolamenti anticorruzione.

Con riferimento alla trasparenza invece, a cura dell'RPCT è stato dato mandato alla società fornitrice della piattaforma "società trasparente" di semplificare l'albero delle informazioni per favorire l'accesso alle stesse da parte di chiunque (interno o esterno all'azienda). La struttura originaria, infatti, era una struttura standard pensata per grandi organizzazioni pubbliche e dunque ricca di sezioni non pertinenti che potenzialmente disorientavano l'utente.

Snellendo le diramazioni, modificando anche i termini con denominazioni appropriate per una società partecipata dalla PA e ovviamente alimentando la piattaforma con le informazioni obbligatorie, è stata data la possibilità a chi voglia, di reperire facilmente i dati aziendali da pubblicare.

Questa azione correttiva è stata registrata nel Registro delle segnalazioni all'RPCT.

Uguualmente l'RPCT ha chiesto alla società fornitrice della piattaforma "società trasparente" di implementare la sezione con un comparto da dedicare alla segnalazione di potenziali illeciti (wistleblowing).

Successivamente l'RPCT ha chiesto alla società che gestisce la piattaforma "tuttogare" di integrare le informazioni relative alle gare con i dati (obbligatori) relativi ai pagamenti effettuati.

Anche queste due azioni correttive sono state registrate nel Registro delle segnalazioni all'RPCT.

Per il 2022.2024 l'impegno è di proseguire su questa scia e migliorare ancora di più il metodo con il giusto spirito di osservare per progredire con le buone pratiche.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Gestione azioni correttive |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT |
| Attività: | Alimentare il Registro delle azioni correttive e metterle in pratica |

IL MONITORAGGIO DEI FLUSSI VERSO IL RESPONSABILE

Tale attività, pur essendo stata progettata e comunicata, non ha prodotto un risultato sufficiente pertanto si è pensato essere utile potenziare la formazione e sensibilizzazione sull'argomento, specificando che, il flusso informativo, non necessariamente deve riguardare le situazioni "patologiche", ma deve essere orientato a raccogliere suggerimenti, proposte di miglioramento delle procedure e, naturalmente, eventuali situazioni da sottoporre all'attenzione dell'RPCT senza che esse rientrino necessariamente nel novero delle segnalazioni di "potenziale violazione di norme e regolamenti".

E' opportune esplicitare il set di informazioni e di indicatori che le singole Funzioni Aziendali dovrebbero trasmettere al RPCT:

- **Amministrazione e Finanza:** reportistica mensile, a cura della funzione Amministrazione e Finanza, riportante: eventuali anomalie riscontrate in fase di registrazione fatture, coerenza con gli ordini di

acquisto e più in generale con le procedure di acquisto ed approvvigionamento e/o affidamento di incarichi professionali;

- **Approvvigionamenti, logistica e servizi interni:** reportistica almeno trimestrale indirizzata al Responsabile Anti Corruzione, riportante i seguenti contenuti: ammontare degli acquisti per singola categoria merceologica; acquisti per singolo fornitore, numero e tipologia procedure di gara adottate (affidamento diretto sotto i 40K €, acquisto Consip, acquisto ai sensi dell'art. 63 del Codice degli appalti, ecc) se sono state utilizzate deroghe, varianti contrattuali, ecc.. Sarà necessario, infine, calcolare l'indice di rotazione dei fornitori.
- **Risorse Umane e relazioni sindacali:** sono stati definiti, oltre ai flussi relativi alla inconfiribilità per gli incarichi dirigenziali/incompatibilità per particolari posizioni dirigenziali ed alla gestione dei conflitti di interesse, i seguenti ulteriori obblighi informativi:
 - reporting periodico (semestrale) finalizzato alla ricognizione del numero delle risorse distaccate, delle motivazioni (interesse specifico della Società) del distacco, degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti da SANB e del responsabile interno del distaccato
 - reporting periodico (semestrale) riportante informazioni relative alla rotazione dei professionisti; l'ammontare degli importi corrisposti per categoria di incarico professionale; gli importi corrisposti per singolo professionista.
- **Sistemi informativi interni:** reportistica trimestrale relativa a eventuali anomalie riscontrate negli accessi ai sistemi informativi gestiti dalla funzione.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Misura di prevenzione | Monitoraggio flussi informativi |
| Responsabile dell'implementazione | Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza |
| Termini di implementazione | Entro il 31/01/2021 |
| Indicatore | n. flussi informativi resi / totale flussi informativi richiesti |

A seguito dell'approvazione della Legge 69/2015 sono state apportate alcune modifiche alla c.d. legge Severino (legge 6 novembre 2012, n. 190). In particolare, il comma 2 dell'articolo 8 della Legge introduce specifici obblighi informativi verso l'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) prevedendo che, in riferimento ai procedimenti di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, le stazioni appaltanti debbano trasmettere all'ANAC una serie di informazioni relative all'appalto, quali:

- struttura proponente
- oggetto del bando
- elenco degli operatori invitati a presentare offerte
- aggiudicatario
- importo di aggiudicazione
- tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura
- importo delle somme liquidate.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Flussi informativi |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT |
| Attività: | Sensibilizzare ed incentivare all'uso dello strumento dei flussi informativi |

LA RELAZIONE ANNUALE SULL'ATTIVITA' ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Il RPCT ha regolarmente prodotto la Relazione annuale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, L. 190/2012 nei tempi e nei modi richiesti, evidenziando dei punti di miglioramento che in questo Piano si argomentano con maggiore dovizia di particolari, pur ritenendo soddisfacente il grado di "compliance" raggiunto nel 2021. In egual misura nel 2022-2024 la Relazione annuale dovrà con molta attenzione attestare il grado di attuazione delle misure pianificate, al fine di un continuo tendere alla piena attuazione delle norme.

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Relazione annuale |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT |
| Attività: | Report sullo stato di attuazione dei programmi |

ATTIVITA' DI AUDIT INTERNO ANTICORRUZIONE

Il RPCT ha svolto in prima persona verifiche a campione sul rispetto della normativa anticorruzione e trasparenza con esito positivo, non riscontrando anomalie o violazioni ma, sicuramente rilevando la necessità che il processo verso la piena applicazione delle norme vada avanti, senza che la struttura aziendale si faccia travolgere dalle attività quotidiane. La formazione e la sensibilizzazione specifica sono e saranno sempre più utili a far comprendere che in un'azienda partecipata dalla PA è indissolubile il rispetto delle esigenze di efficacia ed efficienza con quello dell'applicazione dei principi di trasparenza e tutela dell'interesse pubblico. Oltre al citato ciclo di formazione, si prevede il seguente:

Piano di Audit interno

1a Verifica di conformità delle procedure di approvvigionamento – entro il 30/06/2022

2a Verifica di conformità delle procedure amministrative e finanziarie – entro il 31/12/2022

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Audit interno anticorruzione |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT |
| Attività: | Verifiche periodiche e verbalizzazione |

ROTAZIONE DEL PERSONALE

Questo principio, in aziende di piccole dimensioni, è effettivamente di difficile attuazione. Ciononostante, piccole variazioni sono state apportate all'assetto organizzativo, più per motivi pratici che per motivi legati alla materia specifica

della prevenzione della corruzione. Si è fatto ricorso ad un supporto consulenziale esterno, per esempio, con riferimento all'attività di "controllo di gestione", liberando la struttura organizzativa interna da questo importante impegno che una struttura esterna potrebbe assolvere "con un approccio di maggiore terzietà".

Secondo le "Linee guida" di ANAC per le Società private in controllo pubblico «*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 mitigare tale rischio e avendo come riferimento la L. 190 del 2012, che attribuisce particolare efficacia preventiva alla rotazione, va tenuto conto anche della necessità di non sottrarre competenze e professionalità specialistiche ad uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.

La rotazione presenta non indifferenti profili di delicatezza e complessità in ordine all'effettivo rispetto di un principio cardine dell'agere dell'amministrazione, ovvero quello di continuità dell'azione amministrativa. Inoltre, la sua applicazione può trovare ostacolo nella dimensione degli uffici, nel numero di risorse disponibili nonché nella opportuna valorizzazione della professionalità acquisita dai dipendenti.

I principi che regolano la job rotation sono i seguenti:

- deve essere comunque assicurata continuità operativa (e amministrativa)
- va definito un congruo arco temporale per la permanenza in un'unità organizzativa considerata a rischio
- è necessario motivare deroghe all'applicazione del principio della job rotation in luogo del principio di segregazione dei ruoli
- le regole e i principi di *job rotation* dovranno essere formalizzati e resi trasparenti.

Per quanto concerne la rotazione straordinaria, la stessa dovrà essere gestita a fronte di specifica segnalazione da parte della funzione Risorse Umane avendo cura di assicurare, comunque, la continuità dell'azione aziendale attraverso l'adozione di misure alternative qualora la rotazione non possa avere luogo. La misura di rotazione, in ogni caso, deve essere adottata entro 15 (quindici) giorni dalla definizione dell'esito del procedimento disciplinare.

Ai fini dell'applicazione della misura, è fondamentale quanto già introdotto nel Codice etico aziendale: un dovere informativo del dipendente in ordine ai procedimenti penali avviati a suo carico, di cui la Società non sia altrimenti informata.

| | |
|-----------------------------------|-------------------------|
| Misura di prevenzione | Rotazione del personale |
| Responsabile dell'implementazione | RPCT |
| Attività: | Rotazione ove possibile |

INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ DEGLI INCARICHI E VERIFICHE

Di norma, al conferimento di un incarico, in primis il destinatario dell'affidamento è invitato ad autocertificare l'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 20 del citato decreto legislativo n. 39/2013 e ad impegnarsi, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della dichiarazione e a rendere, nel caso, una nuova dichiarazione sostitutiva.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

Le verifiche presuppongono una struttura “investigativa” che concretamente risulta inattuabile. Certo è che, qualora le dichiarazioni vengano fatte con lo schema degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000, chi dichiara il falso è esposto a responsabilità penali per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci.

| | |
|-----------------------------------|-----------------------------------|
| Misura di prevenzione | Inconferibilità e incompatibilità |
| Responsabile dell’implementazione | RPCT e staff di supporto |
| Attività: | Raccolta delle dichiarazioni |

CONFLITTO D’INTERESSI

Una importante parte del Codice etico aziendale è dedicata al conflitto d’interessi. Sempre al momento del conferimento di un incarico, il destinatario dell’affidamento è invitato ad autocertificare l’inesistenza di cause di conflitto d’interessi, così come regolato dal Codice etico aziendale che l’affidatario deve dare per letto ed accettato (è liberamente consultabile dal sito www.sanbspa.it sezione “società trasparente” al link:

<https://sanb.contrasparenza.it/trasparenza/contenuto/50/codice-etico>

Anche in questo caso se, come d’obbligo, le dichiarazioni vengano fatte con lo schema degli artt. 75 e 76 del D.P.R. n.445/2000, chi dichiara il falso è esposto a responsabilità penali per le false attestazioni e dichiarazioni mendaci.

| | |
|-----------------------------------|------------------------------|
| Misura di prevenzione | Conflitto d’interessi |
| Responsabile dell’implementazione | RPCT e staff di supporto |
| Attività: | Raccolta delle dichiarazioni |

VERIFICA DEGLI ADEMPIMENTI DI TRASPARENZA

Anche con riferimento alle verifiche degli adempimenti di trasparenza, si ritiene opportuno elaborare un Piano di Audit Interno che produca delle verifiche periodiche a campione, vista la mole delle procedure e la quantità smisurata di atti e documenti sottoposti agli obblighi di trasparenza previsti dal D.Lgs n.33/2013 e s.m.i.

Piano di Audit interno:

1a Verifica di conformità delle procedure di approvvigionamento – entro il 30/06/2022

2a Verifica di conformità delle procedure inerenti all’assunzione del personale ed alla progressione delle carriere – entro il 31/12/2022

| | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Misura di prevenzione | Verifica adempimenti di trasparenza |
| Responsabile dell’implementazione | RPCT |
| Attività: | Verifiche periodiche |

LA GESTIONE DEL RISCHIO

Trattazione a parte merita la “gestione del rischio” che è, per così dire, il fulcro dell’attività di prevenzione della corruzione. L’adagio “conoscere per decidere” e diremmo meglio: “conoscere per prevenire” deve essere il motto cui ispirarsi nella complessa battaglia alla corruzione, intesa in senso lato, come cattiva gestione, non necessariamente di rilevanza “penale”.

Mediante l’attività di risk assesment, sono state identificate alcune aree ritenute critiche ai fini della commissione dei “reati corruttivi” che possono essere così indicate:

- Gestione delle risorse umane
- Cicli amministrativi
- Gestione di attività e processi di rilevanza ambientale
- Approvvigionamenti
- Gestione dei rapporti con gli stakeholder
- Gestione del contenzioso

Rispetto ai processi, sono state identificate le seguenti aree a rischio:

| # | Processo | Attività a rischio |
|---|---|---|
| 1 | GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E CONSULENZE | <ul style="list-style-type: none"> • Selezione e contrattualizzazione del personale (Contratti a Tempo Determinato, Contratti a Tempo Indeterminato e collaborazioni) • Progressioni di carriera • Gestione e assegnazione delle consulenze • Gestione e assegnazione degli incarichi professionali • Gestione dei rimborsi spese • Gestione dei distacchi presso stakeholder esterni |
| # | Processo | Attività a rischio |
| 2 | CICLI AMMINISTRATIVI | <ul style="list-style-type: none"> • Gestione dei flussi monetari e finanziari • Gestione dei finanziamenti e rapporti con intermediari finanziari e creditizi • Gestione pagamenti e fatture • Comunicazioni sociali |
| 3 | GESTIONE DI ATTIVITA' E PROCESSI DI RILEVANZA AMBIENTALE | <ul style="list-style-type: none"> • Carico/Scarico rifiuti • Trasporto rifiuti • Stoccaggio rifiuti • Tracciamento rifiuti |

| | | |
|---|------------------------------|---|
| 4 | APPROVVIGIONAMENTI | <ul style="list-style-type: none"> Negoziazione dei contratti Acquisti beni e servizi (Programmazione degli acquisti, progettazione delle procedure di gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione del contratto) |
| 7 | GESTIONE DEL CONTENZIOSO | <ul style="list-style-type: none"> Gestione ed assegnazione degli incarichi professionali di natura legale Conduzione delle transazioni |
| 8 | RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER | <ul style="list-style-type: none"> Gestione dei rapporti istituzionali intrattenuti dai vertici societari con gli stakeholder Incontri per la negoziazione di accordi Gestione degli eventi a cui partecipa la Società Gestione dei rapporti con soggetti pubblici per l'ottenimento di autorizzazioni, licenze, concessioni e certificazioni |

Per ciascuna attività identificata a rischio sono stati declinati uno o più scenari corruttivi che rappresentano le modalità esemplificative attraverso cui i reati possono potenzialmente manifestarsi. Tali scenari sono stati quindi valutati dal management in relazione al loro livello di rischio; per ciascuno di essi, inoltre sono stati evidenziati e valutati i presidi di controllo attualmente in essere a mitigazione del rischio, le aree di miglioramento attese e le azioni correttive da implementare, volte al rafforzamento del Sistema di Controllo Interno in chiave anticorruzione.

Si rimanda all'Allegato 5 per la consultazione del catalogo degli scenari corruttivi.

Il Responsabile, ove necessario, valuta l'opportunità - collaborando con gli altri Organi di Controllo e coinvolgendo le Funzioni aziendali di riferimento - di aggiornare periodicamente la mappatura dei rischi.

REVOLVING DOORS O PANTOUFLAGE

L'istituto del pantouflage o revolving doors presenta ampi margini di dubbio rispetto alle modalità di gestione nell'ambito del contratto di lavoro dei dipendenti di società pubbliche. Il divieto di pantouflage, difatti, è assimilabile al patto di non concorrenza che, nel contratto di lavoro privato, esplica la sua efficacia solo laddove apposto a titolo oneroso.

Il divieto di pantouflage, oggetto di approfondita trattazione negli ultimi aggiornamenti del PNA, trova fondamento normativo nelle seguenti fonti:

- l'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, introdotto dalla legge n. 190/2012, il quale dispone che i dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle stesse, *“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. 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”*;

- l'art. 21 del d.lgs. n. 39/2013, a tenore del quale ai soli fini dell'applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art. 53 del d.lgs. n. 165/2001 sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche i soggetti titolari di uno degli incarichi disciplinati dallo stesso d.lgs. n. 39/2013, ivi compresi i soggetti esterni con i quali l'amministrazione, l'ente pubblico o l'ente di diritto privato in controllo pubblico stabilisce un rapporto di lavoro, subordinato o autonomo; la medesima disposizione stabilisce che tali divieti si applicano a far data dalla cessazione dell'incarico.

L'istituto mira ad evitare che determinate posizioni lavorative, subordinate o autonome, possano essere anche solo astrattamente fonti di possibili fenomeni corruttivi (o, più in generale, di traffici di influenze e conflitti di interessi, anche ad effetti differiti), limitando per un tempo ragionevole, secondo la scelta insindacabile del legislatore, l'autonomia negoziale del lavoratore dopo la cessazione del rapporto di lavoro (Cons. St., V, n. 7411 del 29.10.2019).

Le conseguenze della violazione del divieto di *pantouflage* sono le seguenti:

- nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti all'ex dipendente dai soggetti privati indicati nella norma;
- divieto per i soggetti privati indicati dalla norma di stipulare contratti con la pubblica amministrazione per tre anni;
- obbligo di restituzione dei compensi percepiti e accertati per lo svolgimento dell'incarico conferito in violazione del divieto di *pantouflage*.

Pertanto, al di là dei dubbi espressi in premessa, in caso di cessazione del rapporto di lavoro, quale che ne sia la causa, deve essere acquisita la dichiarazione da parte del soggetto di essere stato informato del divieto di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro con SANB, attività lavorative o professionali presso soggetti privati nei confronti dei quali egli abbia esercitato, negli ultimi tre anni di servizio, poteri autoritativi o negoziali per conto della Società.

Conseguenze sull'affidamento di contratti pubblici

Nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dalla tipologia di procedura, è inserita un'apposita clausola che vieti la partecipazione ai soggetti che hanno concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex lavoratori di SANB, i quali negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato, nei loro confronti, poteri autoritativi o negoziali; il divieto opera nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di servizio tra ex dipendenti e Amministrazione.

Al riguardo, il PNA evidenzia come l'obbligo di osservanza del divieto di *pantouflage* è stato ribadito nei bandi tipo emanati dall'Autorità in attuazione del d.lgs. 50/2016, recante codice dei contratti pubblici e rammenta che i bandi-tipo sono vincolanti per le stazioni appaltanti, ai sensi dell'art. 71 dello stesso codice. In particolare, nel bando-tipo n. 1, recante «Schema di disciplinare di gara - Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari sopra soglia comunitaria con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo», approvato con delibera del 22 novembre 2017, par. 6, è previsto che «sono comunque esclusi gli operatori economici che abbiano affidato incarichi in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. del 2001 n. 165». Il bando-tipo specifica, pertanto, che il concorrente compila il documento di gara unico europeo-DGUE, rendendo la dichiarazione di insussistenza delle cause ostative alla partecipazione, ivi compresa la situazione di cui all'art. 53, comma 16ter, del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

Il RPCT, quando venga a conoscenza di fatti astrattamente integranti la fattispecie in commento che riguardino soggetti già lavoratori di SANB, attiva le opportune verifiche.

Laddove le verifiche inducano a ritenere accertata la violazione della norma in esame, il RPCT ne trasmette gli esiti all'ANAC, agli uffici responsabili dell'infrazione, al vertice della Società e alla Corte dei conti, in considerazione dei risvolti erariali.

| MISURE/PRODOTTI | MODALITÀ DI ATTUAZIONE | TERMINI | RESPONSABILITÀ |
|---|--|---|------------------------|
| Inserimento di specifica clausola nei contratti individuali di assunzione del personale | Adeguamento contratti | Continuo | Funzione Risorse Umane |
| Inserimento di specifica clausola nei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici | Adeguamento contratti | Continuo | Approvvigionamenti |
| Acquisizione informativa sul pantouflage dai dirigenti, consulenti non occasionali e collaboratori che cessano dal rapporto di servizio | Acquisizione informativa | A evento | Funzione Risorse Umane |
| Verifiche della violazione a seguito di segnalazioni ed esposti | Verifiche e trasmissione esiti ad ANAC, uffici responsabili, Corte dei conti | In caso di segnalazione di casi di presunto pantouflage | RPCT |

3. IL PTPCT 2022 – 2024 DI SANB – MISURE PER LA TRASPARENZA

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

La Determinazione n. 8 del 17 giugno 2015 dell'ANAC che ha approvato le "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" ha chiarito che a SANB si applicano gli obblighi di trasparenza previsti per le pubbliche amministrazioni, senza alcun adattamento. Infatti, pur non rientrando tra le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, co. 2, del d.lgs. n. 165/2001, in quanto organizzate secondo il modello societario, dette società, essendo affidatarie in via diretta di servizi ed essendo sottoposte ad un controllo particolarmente significativo da parte delle amministrazioni, costituiscono nei fatti parte integrante delle amministrazioni controllanti.

Alla luce dell'evoluzione normativa in materia (modifiche apportate dal D.Lgs. 97/2016, correttivo del D.Lgs. 33/2013 e della L. 190/2012 e dal D.Lgs. 175/2016), l'ANAC ha elaborato un aggiornamento delle Linee Guida, In particolare, viene delineato il nuovo ambito soggettivo di applicazione delle disposizioni in tema di trasparenza (art. 2-bis del D.Lgs. 33/2013, introdotto dal D. Lgs. 97/2016), ovvero alle società e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, quale SANB, si applicano le disposizioni sulla trasparenza relativamente alla propria organizzazione e all'attività svolta, mentre le società e gli enti di diritto privato a partecipazione pubblica non di controllo sono tenuti agli obblighi di trasparenza solo relativamente all'attività di pubblico interesse.

La Determinazione ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ha stabilito che il Programma per la Trasparenza e l'Integrità confluisse nel Piano di Prevenzione della Corruzione, diventando una sua sezione, pur mantenendo la propria importanza in termini di presidio anticorruzione. Nulla cambia per il presente Piano che era già stato definito secondo tale struttura integrata.

La presente sezione è stata redatta sulla base delle "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", approvate in via definitiva da ANAC con Determinazione n. 1134 del 8/11/2017.

Il Responsabile ha redatto il presente programma che contempla obiettivi ed azioni da sviluppare nel periodo di riferimento del Piano in termini di aggiornamento della sezione trasparenza del sito e quelli ulteriori da eseguire al fine di monitorare e vigilare sugli adempimenti previsti:

Il Responsabile della Trasparenza è Giuseppe Pasculli, Dirigente della Società.

Secondo quanto previsto dall'art.43 del D. Lgs. n. 33/2013 al Responsabile per la Trasparenza sono attribuite le seguenti funzioni:

- a) svolgere periodicamente un'attività di controllo sull'adempimento, da parte delle funzioni aziendali responsabili del dato, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente segnalando all'ANAC (nonché all'organo amministrativo), i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, co. 1)
- b) provvedere all'aggiornamento del Programma per la trasparenza, all'interno del quale devono essere previste specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il Piano anticorruzione (art. 43, co. 2)
- c) controllare e assicurare la regolare attuazione dell'"accesso civico" (art. 43, co. 4); il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione è anche Responsabile per la Trasparenza ed è destinatario delle istanze di accesso (art. 5, co. 2)
- d) segnalare all'ANAC, in relazione alla gravità, i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ai fini dell'eventuale attivazione di procedimenti disciplinari nonché, al vertice della società ed alle funzioni preposte, ai fini dell'attivazione di altre forme di responsabilità (art. 43, co. 5).

Sono altresì coinvolti:

I Responsabili di funzione aziendale: il responsabile della pubblicazione dei dati è il titolare del processo cui, per disposizione di servizio aziendale e procedura aziendale, spetta la competenza sui dati e le informazioni di interesse per la normativa sulla trasparenza; garantiscono l'invio tempestivo per la pubblicazione sul sito istituzionale delle informazioni necessarie in base alla propria competenza e collocazione all'interno della struttura societaria e dell'organigramma. In particolare, per singola tipologia di dato da pubblicare è stata identificata nel dettaglio la fonte interna. A tal riguardo, per ogni obbligo informativo verrà indicato sul sito la funzione aziendale responsabile del dato, della pubblicazione e dell'aggiornamento. Inoltre, ai fini del monitoraggio del Responsabile verrà inserito il campo "data ultimo aggiornamento"

Secondo quanto previsto dal D. Lgs. 33/2013 e dalla L. 190/2012, SANB ha identificato le tipologie di dati da pubblicare sul sito nell'area dedicata. Per ogni tipologia di dati identificati dal Decreto, la Società ha definito altresì gli specifici documenti da pubblicare sul sito.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

In particolare, gli obblighi di pubblicazione previsti dal D. Lgs. 33/2013 sono strutturati nella sezione Società Trasparente rispetto delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del D. Lgs. 33/2013 "Sezione Amministrazione Trasparente - Elenco degli obblighi di pubblicazione" così come recentemente modificato dal d.lgs. 97/2016.

Con la Determinazione n. 1134 del 8/11/2017 ANAC ha approvato in via definitiva le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici". In allegato alle suddette Linee guida è riportata una tabella con l'indicazione di tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società / Amministrazione trasparente dei siti internet istituzionali, sulla base della quale è stata declinata l'alberatura definitiva della sezione "Società trasparente" di SANB che costituisce l'Allegato al presente Piano.

| | |
|-----------------------------------|---|
| Misura di prevenzione | Trasparenza |
| Descrizione misura | Monitoraggio "Società trasparente" |
| Responsabile dell'implementazione | Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza |
| Ouput | Report di monitoraggio sui dati pubblicati |
| Termini di implementazione: | Semestrale |
| Indicatore | n. monitoraggi effettuati / previsti |

| | |
|-----------------------------------|--|
| Misura di prevenzione | Trasparenza |
| Descrizione misura | Corretta implementazione sezione "Società trasparente" |
| Responsabile dell'implementazione | Referenti aziendali |
| Ouput | Pubblicazione sul sito |
| Termini di implementazione: | Mensile / Trimestrale / Semestrale / Annuale |
| Indicatore | Numero campi alimentati/totale campi di propria responsabilità |

All'obbligo di pubblicare i dati e le informazioni, corrisponde il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati che le pubbliche amministrazioni hanno omesso di pubblicare.

La legge 241/1990 definisce il diritto di accesso agli atti amministrativi da parte dell'interessato.

L'art. 5 del D. Lgs. 33/2013 ha introdotto nell'ordinamento l'istituto dell'accesso civico.

Il d.lgs. 97/2016 ha modificato l'art. 5 del d.lgs. 33/2013 operando una distinzione tra:

- accesso civico "semplice", ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge.
- accesso civico "generalizzato", ex art. 5, comma 1 del d.lgs. 33/2016 che stabilisce che "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis" e che si traduce in un diritto di

accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Con il Regolamento (UE) 2016/679, art. 15, è stato introdotto anche il diritto di accesso dell'interessato ai fini privacy. I diversi istituti, per i non giuristi, sono di difficile distinzione. È compito dell'azienda evadere le richieste, ove legittime, indipendentemente dalla forma utilizzata dal richiedente. A tal fine, è necessario una stretta collaborazione tra i destinatari delle richieste e gli owner del procedimento che devono essere considerati a tutti gli effetti responsabili della gestione della richiesta, comunque sia denominata.

ALLEGATO 1

Procedura interna in caso di segnalazione di un illecito (Whistleblowing).

Ambito soggettivo e oggettivo

La Delibera Anac n. 690 del 1° luglio 2020 (GU n. 205 del 18.8.2020) che fa riferimento alla normativa vigente ed alla Direttiva (UE) 2019/1937 (in vigore a partire dal dicembre 2021), con riguardo ai soggetti legittimati all'invio di una segnalazione, estende il concetto di whistleblower fino a ricomprendervi tutti i "segnalanti che lavorano nel settore privato o pubblico che hanno acquisito informazioni sulle violazioni in un contesto lavorativo" indipendentemente dalla sussistenza di un rapporto di lavoro diretto con l'ente (art. 4). In quest'ottica il presente documento deve intendersi rivolto alle seguenti categorie di lavoratori:

- dipendenti di SANB;
- collaboratori e consulenti esterni di SANB;
- dipendenti e collaboratori delle imprese che svolgono lavori o forniscono beni e servizi in favore di SANB;
- coloro che segnalano o divulgano informazioni acquisite nell'ambito di un rapporto di lavoro con SANB nel frattempo terminato;
- coloro che, in mancanza di un rapporto di lavoro in essere, segnalino informazioni acquisite durante il processo di selezione o in altre fasi delle trattative precontrattuali avviate da SANB

I contenuti della segnalazione possono riguardare la commissione di illeciti o la realizzazione di comportamenti ritorsivi nei confronti dei whistleblower. Con riguardo alla prima tipologia, in armonia con il dettato estensivo della direttiva europea, gli illeciti rilevanti ai fini dell'operatività delle tutele in questione non coincidono necessariamente con i delitti contro la pubblica amministrazione previsti dal codice penale, ma ricomprendono anche le condotte "abusive" mediante le quali un soggetto utilizza il potere attribuitogli per conseguire vantaggi personali nonché ogniqualvolta si verifici una deviazione del potere dalla finalità pubblicistica verso interessi privatistici, cagionando un mal funzionamento dell'attività amministrativa.

Condizioni di protezione e segnalazioni anonime

Alla luce del quadro normativo attualmente vigente, la segnalazione maturata nel contesto lavorativo della SANB, che risulti finalizzata all'emersione di illeciti, comporta:

- a) il divieto di adottare misure discriminatorie o ritorsive nei confronti del whistleblower;
- b) l'attivazione di misure idonee a tutela della sua riservatezza da parte del RPCT che riceve la segnalazione.

Il regime di tutela delineato dal legislatore viene assicurato dal RPCT ogniqualvolta il segnalante abbia fondati motivi di ritenere veri i fatti oggetto di comunicazione ed ha utilizzato uno dei canali previsti dalla normativa. Nel corso dell'istruttoria, inoltre, il RPCT è tenuto ad osservare il segreto d'ufficio.

Con riguardo, invece, alle segnalazioni anonime, saranno prese in carico anche le comunicazioni non sottoscritte, che risultino manifestamente fondate e dalle quali emergano elementi utili per la ricostruzione e l'accertamento di illeciti a vario titolo rilevanti.

Procedura

Ai fini dello svolgimento del procedimento il RPCT si avvarrà del personale assegnato al proprio Ufficio, provvedendo preventivamente alla sua formazione in merito al funzionamento dell'applicativo deputato alla raccolta delle segnalazioni.

Le fasi della procedura interna sono le seguenti:

1. Fase dell'iniziativa

I canali per la trasmissione della segnalazione sono:

- a) la piattaforma informatica ANAC (se attiva);
- b) la casella di posta elettronica istituzionale del RPCT anticorruzione@sanbspa.it;
- c) il servizio postale (posta ordinaria o con raccomandata con ricevuta di ritorno e indirizzate al RPCT con la dicitura riservata personale);
- d) consegna brevi manu in sede (ovvero in busta chiusa indirizzata al RPCT con la dicitura riservata personale).

Nel primo caso il segnalante si accredita su una piattaforma informatica accessibile da qualsiasi dispositivo anche mobile, inserendo il link che si troverà sul sito dell'ANAC, non appena il servizio sarà ripristinato.

La piattaforma consente (consentirà) di compilare, inviare e ricevere in modo informatizzato il "Modulo di segnalazione". A seguito dell'inoltro della segnalazione, l'autore riceve dal sistema un codice identificativo utile per i successivi accessi.

I dati della segnalazione (unitamente agli eventuali documenti allegati) vengono automaticamente inoltrati al RPCT. Il segnalante può monitorare lo stato di avanzamento dell'istruttoria accedendo al sistema di gestione delle segnalazioni ed utilizzando il codice identificativo ricevuto.

Le segnalazioni inoltrate con le modalità sopra elencate vengono protocollate in modalità riservata e salvate, insieme ai successivi atti connessi, in un fascicolo (riservato) consultabile dal RPCT e dai soli delegati all'istruttoria facenti parte del suo Ufficio. Alla segnalazione dovrà essere allegata copia di un idoneo documento d'identità, da archiviare in un altro e diverso fascicolo riservato all'interno del protocollo informatico, consultabile solo ed esclusivamente dal RPCT.

Qualora la segnalazione sia stata presentata brevi manu, la stessa sarà custodita, insieme a tutta la documentazione pervenuta, in un armadio chiuso a chiave nella stanza del RPCT, avendo cura di separare i dati identificativi del segnalante dalla restante documentazione, la quale sarà eventualmente affidata al funzionario deputato agli approfondimenti istruttori.

2. Fase dell'istruttoria

Entro 7 giorni dell'assegnazione del protocollo (o di quello informatico riservato dell'Autorità), il RPCT invia al segnalante un avviso di ricevimento e prende in carico la segnalazione per una prima sommaria istruttoria da effettuare entro 15 giorni dalla data di trasmissione dell'avviso, decidendo se svolgerla in prima persona o se affidarla ad un componente dell'Ufficio. A quest'ultimo sarà assegnata all'interno del sistema informatico la qualifica di "istruttore", che gli consente di visualizzare la segnalazione e la correlata documentazione, e di interloquire con il whistleblower.

Il RPCT (con l'eventuale componente dell'ufficio designato per l'istruttoria) analizza la segnalazione al fine di determinarne l'ammissibilità e la ricevibilità e, se quanto denunciato non è stato adeguatamente circostanziato, richiede chiarimenti al segnalante mediante l'applicativo informatico. Nel caso di segnalazione recapitata secondo altre

modalità, il responsabile dell'istruttoria richiede approfondimenti attraverso mail, se nota, protocollata in modalità riservata.

Una delle prime verifiche che occorre effettuare è se il segnalante riveste, o meno, la qualifica di dipendente SANB o dipendente privato che presta la propria attività in favore di SANB, come meglio specificato nel paragrafo precedente dedicato all'ambito soggettivo di applicazione della disciplina.

A. Nel caso in cui si rilevi un'evidente e manifesta infondatezza, inammissibilità o irricevibilità si procede ad archiviare la segnalazione. Nello specifico, costituiscono possibili causali di archiviazione:

- manifesta mancanza di attinenza con le attività svolte dalla SANB;
- manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- contenuto generico della segnalazione/comunicazione o tale da non consentire nessun approfondimento;
- segnalazioni aventi ad oggetto i medesimi fatti trattati in procedimenti già definiti.

Se procede all'archiviazione il RPCT valuta se la segnalazione (e la relativa documentazione) debba essere trasmessa ad altri uffici interni per i profili di competenza.

B. Nell'ipotesi in cui non ricorra alcuno dei casi di archiviazione sopra riportati il RPCT provvede a verificare la segnalazione ricevuta, anche acquisendo ogni elemento utile alla valutazione della fattispecie, avendo cura di adottare misure idonee ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante laddove gli approfondimenti richiedano il necessario coinvolgimento di soggetti terzi. Ciò anche attraverso:

- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti all'Organo preposto ai Procedimenti Disciplinari;
- richiesta di notizie, informazioni, atti e documenti ad altri uffici della SANB;
- richiesta di chiarimenti, documentazione e informazioni ulteriori al segnalante e/o a eventuali altri soggetti terzi coinvolti nella segnalazione;
- audizione del Whistleblower.

Successivamente procede all'analisi della documentazione e degli elementi ricevuti e a deliberare sul fumus di quanto rappresentato nella segnalazione (ciò in quanto il RPCT non accerta i fatti, ma svolge un'attività di verifica e di analisi).

C. Più nello specifico il RPCT dovrà verificare:

o se quelle segnalate sono «condotte illecite»;

o se le suddette condotte riguardano, o meno, situazioni di cui il soggetto è venuto direttamente a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, ovvero:

- situazioni di cui si è appreso in virtù dell'ufficio rivestito;
- notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, seppure in modo casuale, anche nelle fasi preliminari all'instaurazione del rapporto di lavoro o prima del suo termine.

o se la segnalazione è stata inoltrata "nell'interesse dell'integrità della SANB in quanto società partecipata dalla PA", per cui saranno archiviate le doglianze di carattere personale del segnalante o rivendicazioni/istanze che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o rapporti con superiori gerarchici e colleghi in quanto non rientranti nell'ambito di applicazione della norma.

Non saranno prese in considerazione le segnalazioni fondate su meri sospetti o voci (risulta necessario, infatti, sia tenere conto dell'interesse dei terzi oggetto delle informazioni riportate nella segnalazione, sia evitare che si svolgano attività ispettive interne che rischiano di essere poco utili e, comunque, dispendiose.

3. Fase decisoria

Qualora venga rilevata una delle cause di archiviazione sopra elencate, entro e non oltre 30 giorni dall'invio dell'avviso di ricevimento il RPCT provvede a:

- archiviare la segnalazione con adeguata motivazione. La stessa verrà, quindi, inserita e conservata all'interno dell'applicativo informatico (o, a seconda dei casi, del fascicolo riservato cartaceo o del protocollo informatico) e sarà oggetto di rendicontazione nell'ambito della Relazione annuale di monitoraggio ai sensi dell'art. 1, c. 14, della l. n. 190/2012;

- comunicare al segnalante l'archiviazione e la relativa motivazione mediante il sistema informatico (o altro canale utilizzato per la segnalazione ed eventualmente per l'interlocuzione).

In caso, invece, di accertamento della fondatezza della segnalazione, il RPCT provvede a redigere una relazione contenente le risultanze dell'istruttoria condotta ed i profili di illiceità riscontrati nonché a:

- inviare la già menzionata relazione e l'eventuale documentazione evidenziando che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela rafforzata della riservatezza ai sensi dell'art. 54 bis del d.lgs. n. 165/2001 e omettendo l'indicazione dell'identità del segnalante, all'Organo amministrativo nonché ad uno dei seguenti soggetti per i seguiti di competenza:

- Corte dei conti (se si tratta di ipotesi di danno erariale);

- Procura della Repubblica (se si ravvisa un'ipotesi di reato);

- Organo Collegiale per i Procedimenti Disciplinari o al dirigente responsabile del procedimento disciplinare (se si tratta di un'ipotesi di illecito disciplinare);

- comunicare al segnalante l'inoltro della segnalazione ad altro ente/organo e la relativa motivazione e ad avvisarlo della eventualità che la sua identità potrà essere fornita all'Autorità giudiziaria ove questa lo richieda in conformità a quanto previsto dalla l. n. 179/2017.

Per garantire la gestione e la tracciabilità delle attività svolte il RPCT assicura la conservazione all'interno del sistema delle segnalazioni e di tutta la correlata documentazione di supporto per un periodo di cinque anni dalla ricezione, assicurando che i dati identificativi del segnalante siano conservati separatamente da ogni altro dato.

Soggetti competenti a gestire le segnalazioni Il RPCT è per legge il soggetto deputato a dare seguito alle segnalazioni. Questi può delegare un componente del proprio Ufficio per l'espletamento dell'istruttoria, autorizzandolo contestualmente alla consultazione della documentazione trasmessa, attraverso l'autenticazione al sistema informatico ovvero la messa a disposizione del fascicolo cartaceo o l'assegnazione del protocollo informatico, avendo cura di espungere tutti i riferimenti che consentono di risalire all'identità del segnalante. In tal modo si eviterà l'accesso da parte di personale non espressamente autorizzato.

I soggetti chiamati ad esaminare la segnalazione sono tenuti all'osservanza dei doveri di riservatezza e del segreto d'ufficio ai sensi dell'art. 10 del Codice etico della SANB, fermo restando che il Titolare del trattamento dei dati (come definito dall'art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il RPCT.

Modalità di gestione delle segnalazioni

| | |
|---|---|
| Modalità di conservazione dei dati (fisico, digitale, ibrido) | <p>Le modalità si differenziano a seconda che la segnalazione, e la correlata documentazione, sia pervenuta:</p> <ul style="list-style-type: none"> – tramite sistema informatico (piattaforma o protocollo): digitale – con modalità cartacea o via <i>mail</i>: ibrido |
| Politiche di tutela della riservatezza attraverso strumenti informatici (disaccoppiamento dei dati del segnalante rispetto alle informazioni relative alla segnalazione, crittografia dei dati e dei documenti allegati) | <p>Nel caso di gestione del procedimento attraverso il sistema informatico:</p> <p>la piattaforma utilizza un protocollo di crittografia che garantisce una tutela rafforzata della riservatezza dell'identità del segnalante, del contenuto della segnalazione e della documentazione ivi allegata. Attraverso il suddetto protocollo di crittografia i dati identificativi del dipendente vengono segregati in una Sezione dedicata della piattaforma, accessibile solo al RPCT.</p> <p>Nel caso di segnalazione pervenuta attraverso un'altra modalità:</p> <p>la segnalazione e la documentazione pervenuta <i>brevi manu</i> è custodita in un armadio chiuso, mentre quella inviata a mezzo protocollo informatico o per posta elettronica, certificata e non, è protocollata e archiviata all'interno del protocollo informatico con modalità riservata.</p> |
| Politiche di accesso ai dati (funzionari abilitati all'accesso, amministratori del sistema) | <p>Piattaforma informatica:</p> <p>I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, in</p> |

| | |
|--|---|
| <p>informatico)</p> | <p>un <i>data base</i>, al quale può accedere soltanto il personale autenticato.</p> <p>In prima battuta solo l'istruttore 1, ovvero il <u>RPCT</u>, può visualizzare l'elenco delle segnalazioni e delle comunicazioni acquisite dal sistema non ancora esaminate ed assegna la pratica. Inoltre <u>il RPCT è l'unico soggetto che conosce l'identità del segnalante.</u></p> <p>Successivamente i funzionari dell'ufficio a cui è assegnata alternativamente la pratica sono autorizzati dal RPCT ad accedere alla piattaforma tramite <i>password</i>.</p> <p>L'amministratore del sistema informatico, invece, è colui che provvede alla conduzione applicativa della piattaforma e non accede ai dati del segnalante né alle pratiche presenti nel sistema.</p> <p>Segnalazione pervenuta <i>brevi manu/via mail</i>:</p> <p>I dati relativi alle condotte illecite segnalate sono contenuti, insieme alla documentazione allegata, all'interno di uno specifico fascicolo riservato del protocollo, al quale può accedere soltanto il RPCT ed il personale deputato all'istruttoria.</p> |
| <p>Politiche di sicurezza (ad es. modifica periodica delle <i>password</i>)</p> | <p>La <i>password</i> verrà modificata ogni 4 mesi (in considerazione del numero delle segnalazioni finora pervenute – pari a zero – e dei livelli di sicurezza).</p> |
| <p>Tempo di conservazione (durata di conservazione di dati e documenti)</p> | <p>5 anni.</p> |
| <p>Tempistica di svolgimento del procedimento</p> | <p>Termini:</p> <ul style="list-style-type: none"> – 7 giorni per l'invio dell'avviso di ricevimento; – 15 giorni lavorativi per l'esame preliminare della segnalazione cui consegue l'avvio dell'istruttoria (decorre dalla data di invio dell'avviso); – 30 giorni per la definizione dell'istruttoria che decorrono dalla data di avvio della stessa. |
| <p>Responsabilità relative alla</p> | <p>Funzionari amministratori del sistema: sono</p> |

| | |
|---|--|
| sicurezza informatica delle informazioni | specifici dipendenti o tecnici di società operanti presso l’Autorità, nominati singolarmente, che devono agire nel rispetto di quanto disposto dal provvedimento del 27 novembre 2008 recante le <i>“Misure e accorgimenti prescritti ai titolari dei trattamenti effettuati con strumenti elettronici relativamente alle attribuzioni delle funzioni di amministratore di sistema”</i> ⁷ . |
| Responsabilità relative al trattamento dei dati | Nel corso del procedimento titolare del trattamento dei dati (come definito dall’art. 4, Regolamento UE 2016/679) è il <u>RPCT</u> . Nell’ipotesi di richiesta di conoscere il nominativo del segnalante è <u>l’Autorità giudiziaria o contabile</u> richiedente dal momento in cui riceve il dato. |

Tutela della riservatezza e diritto di accesso

Tutta la procedura mira ad assicurare la separazione tra i contenuti della segnalazione e gli elementi che consentono di risalire all’identità del whistleblower.

Al fine di garantire la massima tutela della riservatezza, l’accesso alla documentazione è consentito al solo RPCT. L’utilizzo della piattaforma informatica, inoltre, agevola l’espletamento degli accertamenti da parte degli istruttori, consentendo loro l’interlocuzione diretta con il segnalante senza la necessità che sia acquisito il suo nominativo.

Laddove, invece, la segnalazione sia stata trasmessa con un canale diverso dal sistema informatico a ciò deputato, il RPCT avrà cura di assegnare la pratica ad un funzionario del suo Ufficio oscurando gli elementi informativi che consentano l’identificazione del segnalante e provvedendo direttamente alle interlocuzioni, ove necessarie.

Nell’ipotesi in cui non risulti materialmente possibile assicurare tale livello di riservatezza, la segnalazione sarà trattata direttamente dal RPCT.

Quest’ultimo, inoltre, è l’unico soggetto che possiede tutte le informazioni necessarie e utili per apprezzare correttamente se effettivamente sussistono i presupposti normativamente previsti per svelare l’identità del segnalante. In particolare, qualora la richiesta di conoscere l’identità del segnalante pervenga dall’Autorità giudiziaria o contabile il RPCT controllerà la ricorrenza, o meno, degli elementi minimi previsti dalla legge (ovvero l’instaurazione di un procedimento penale o contabile).

Diversamente, nel caso in cui il RPCT trasmetta gli atti all’Organo per i procedimenti disciplinari, la discovery è subordinata ad una specifica richiesta del secondo il quale rappresenti che la conoscenza dell’identità del segnalante è indispensabile per la difesa dell’incolpato. In tal caso il RPCT, dopo aver verificato che la contestazione risulta fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, provvederà ad acquisire, attraverso la piattaforma informatica o altro canale con il quale è stata inviata la comunicazione, il consenso del segnalante a rivelare l’identità mediante una dichiarazione sottoscritta da quest’ultimo (a cui dovrà essere allegato idoneo documento attestante l’identità del dichiarante).

La discovery attraverso l’accesso agli atti, invece, è regolata dal combinato disposto del comma 4 dell’art. 54 bis del d.lgs. n.165/2001 e all’accesso ai documenti amministrativi ai sensi della legge 241/1990, in base al quale le segnalazioni in esame sono sottratte all’accesso atteso che l’identità del dipendente è protetta in ogni contesto successivo alla

comunicazione, fatte salve la non opponibilità dell'anonimato nei casi previsti dalla legge e la configurabilità della responsabilità per calunnia o diffamazione ai sensi delle disposizioni del codice penale e della responsabilità civile, nei casi di dolo o colpa grave.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante, ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante. Il trattamento di tali elementi va, quindi, improntato alla massima cautela, a cominciare dall'oscuramento dei dati qualora per ragioni istruttorie altri soggetti ne debbano essere messi a conoscenza.

Trattamento dei dati personali

L'acquisizione e la gestione delle segnalazioni di cui trattasi dà luogo a trattamenti di dati personali - se del caso, anche appartenenti a particolari categorie - eventualmente contenuti nella segnalazione e in atti e documenti ad essa allegati riferiti ad interessati, ossia a persone fisiche identificate o identificabili che inoltrano una segnalazione o a quelle indicate come possibili responsabili delle condotte illecite oppure a quelle a vario titolo coinvolte nelle vicende segnalate.

I dati personali del segnalante e di tutti i soggetti coinvolti nella segnalazione sono quindi trattati in conformità alla normativa vigente in materia di protezione de dati personali di cui al Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 ("GDPR" o "Regolamento" e del D.Lgs. n. 196/2003, così come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 101/2018 ("Codice Privacy").

A questo proposito, i dati personali del soggetto segnalante sono assistiti da un regime di garanzie particolarmente stringente allo scopo di prevenire l'adozione di misure discriminatorie nei confronti dello stesso interessato.

In particolare, si evidenzia che:

- le attività di trattamento sottese alla gestione della segnalazione sono svolte nel rispetto dei principi dettati dall'art. 5, GDPR;
- la SANB, in qualità di titolare del trattamento, informa i segnalanti (mediante apposita informativa) nonché gli altri interessati coinvolti circa le finalità e modalità del trattamento dei dati personali, il periodo di conservazione degli stessi, le condizioni di liceità su cui si basa il trattamento e le categorie di destinatari a cui possono essere trasmessi i dati nell'ambito della gestione delle segnalazioni di whistleblowing;
- i dati personali raccolti nell'ambito della gestione delle segnalazioni saranno trattati per il tempo strettamente necessario al perseguimento delle finalità che ne giustificano la raccolta e, una volta raggiunta la finalità saranno conservati in forma anonimizzata oppure definitivamente eliminati;
- nel caso in cui il Responsabile della prevenzione della corruzione dell'amministrazione si avvalga, per la gestione della segnalazione, della collaborazione di soggetti facenti parte di altre strutture della Società, questi saranno nominati autorizzati al trattamento e, in ogni caso, non avranno accesso ai dati personali del segnalante; la possibilità di associare la segnalazione all'identità del segnalante è infatti unicamente riservata al RPCT;
- i soggetti terzi indicati dall'articolo 54-bis D.lgs. 165/2001 a cui i dati relativi alla segnalazione possono essere comunicati (ovvero, l'Autorità giudiziaria e la Corte dei Conti) trattano tali informazioni nello svolgimento dei loro compiti istituzionale e, dunque, in qualità di titolari autonomi del trattamento;
- sono poste in essere le misure tecniche e organizzative adeguate a garantire la sicurezza dei dati personali sia in fase di trasmissione della segnalazione, sia in fase di gestione e archiviazione della stessa.

Al fine di garantire un adeguato livello di sicurezza dei dati personali trattati, ai sensi e per gli effetti dell'art. 32 GDPR, sono adottate le seguenti misure tecniche e organizzative in funzione delle distinte modalità di segnalazione e trattamento dei dati (invio tramite e-mail ovvero consegna tramite posta o brevi manu).

Per quanto applicabili, le indicazioni che seguono sono estese a tutto il personale SANB coinvolto nelle attività previste dalla presente procedura.

Per le segnalazioni raccolte tramite e-mail all'indirizzo di posta dedicato, è previsto che l'accesso alla casella anticorruzione@sanbspa.it possa essere effettuato esclusivamente dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, previamente designato, con istruzioni ad hoc, quale "autorizzato al trattamento" (cfr. par. 3.4 del "Modello organizzativo in materia di protezione dei dati personali" adottato dalla Società).

Il RPCT, inoltre, è destinatario di particolari obblighi di riservatezza per tutto il periodo di designazione e con riferimento all'intero ciclo di vita dei dati e delle informazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento delle mansioni correlate alla funzione ricoperta, ribadite all'interno della lettera di designazione ad autorizzato al trattamento.

L'accesso alla suddetta casella di posta è effettuato dal RPCT tramite un sistema di autenticazione a due fattori (e.g. password e SMS).

A tutte le comunicazioni in entrata e in uscita dalla casella di posta deve essere garantito un elevato livello di riservatezza e integrità, tramite l'adozione di adeguati algoritmi di cifratura.

In ogni caso (e, dunque, anche e soprattutto nell'ipotesi di svolgimento dell'attività lavorativa del RPCT da remoto), l'accesso alla suddetta casella di posta, attivata su server interno della Società, dovrà essere effettuato esclusivamente tramite rete interna ovvero tramite reti private virtuali (e.g. VPN).

La sicurezza fisica e logica dei server (e.g. controllo degli accessi fisici alla sala server, antimalware, firewall e Intrusion Detection Systems) è quella adottata dalla SANB per i servizi erogati tramite sistemi informativi rivolti sia verso l'interno (e.g. Portale intranet) e sia verso l'esterno.

Tutte le attività effettuate sulla casella di posta dovranno essere tracciate tramite dati di log, raccolti e memorizzati dal momento dell'accesso fino alla disconnessione dell'utente. I dati di log dovranno essere conservati per un periodo di almeno sei mesi, tramite l'adozione di misure che ne garantiscano la disponibilità e non alterabilità.

I documenti inviati dal dipendente segnalante (e.g. il modulo inviato tramite file PDF) potranno essere conservati esclusivamente sul dispositivo affidato e autorizzato dalla Società al RPCT per lo svolgimento delle proprie mansioni; su tale dispositivo sono implementati sia meccanismi di protezione del sistema (e.g. antimalware), sia meccanismi di protezione della riservatezza dei dati (in particolare, adozione di adeguati meccanismi di cifratura dell'HD). L'accesso al dispositivo, inoltre, deve poter essere effettuato dal RPCT esclusivamente a seguito dell'inserimento di credenziali ad hoc che rispettino adeguati standard di sicurezza (e.g. scelta di password con caratteri alfanumerici e difficile da indovinare).

I documenti inviati dal dipendente segnalante, inoltre, possono essere eventualmente stampati in formato cartaceo dal RPCT, tenuto conto dell'adozione di adeguate misure di sicurezza, sia durante la stampa (e.g. monitoraggio del processo di stampa dei documenti, raccolta puntuale dei file inviati a stampa), sia in merito alla conservazione a seguito della stampa; relativamente a tale ultimo punto, infatti, i documenti dovranno essere conservati in una stanza chiusa a chiave all'interno di un armadio a sua volta protetto.

Il RPCT non consentirà, inoltre, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto ovvero spegne il dispositivo).

Il dato conservato sulla casella di posta o sul dispositivo del RPCT ovvero il documento riprodotto in formato cartaceo può essere conservato per il tempo strettamente necessario al conseguimento delle finalità previste dalle disposizioni normative applicabili e dalla presente procedura; successivamente, il RPCT dovrà provvedere alla cancellazione sicura dei dati (e.g. wiping) ovvero alla distruzione del documento cartaceo (e.g. macchina distruggi documenti).

Il processo di gestione della segnalazione ricevuta tramite posta o brevi manu deve essere orientato a garantire, in ciascuna fase, un adeguato livello di sicurezza dei dati riferiti al soggetto segnalante.

Il dipendente SANB che opera nell'ufficio competente alla ricezione del documento in formato cartaceo provvede quanto prima alla consegna diretta della busta ricevuta al RPCT. Il RPCT, terminate le attività correlate alla mansione ricoperta (e.g. visione e analisi della segnalazione), conserva la documentazione inviata dal segnalante all'interno dell'armadio protetto situato in una stanza chiusa a chiave.

Il RPCT non consentirà, dunque, a soggetti non autorizzati di poter venire a conoscenza di dati, informazioni o fatti riguardanti una segnalazione effettuata (e.g. al termine dell'orario lavorativo, il RPCT posiziona i documenti relativi alle segnalazioni all'interno dei faldoni situati nell'armadio protetto).

I documenti, conseguite le finalità previste, all'esito della valutazione circa la segnalazione ricevuta, dovranno essere distrutti in maniera sicura (e.g. macchina distruggi documenti).

ALLEGATO 2**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE****(c.d. whistleblower)**

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione possono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

| | |
|--|---|
| NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE | |
| QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ¹ | |
| SEDE DEL SERVIZIO | |
| TEL/CELL | |
| E-MAIL | |
| DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: | gg/mm/aaaa |
| LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO: | UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo e indirizzo) |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| | |
|---|---|
| <p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO²:</p> | <p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione; altro (specificare)</p> |
|---|---|

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia

| | |
|--|--|
| <p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p> | |
| <p>AUTORE/I DEL FATTO³</p> | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> |
| <p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO⁴</p> | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> |
| <p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p> | <p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p> |

LUOGO, DATA E FIRMA:

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica appositamente attivato:
anticorruzione@sanbspa.it
- b) servizio postale o tramite posta interna; in tal caso, per usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale per il Responsabile per la trasparenza e la prevenzione della corruzione";
- c) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

ALLEGATO 3

DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA' SULLA INSUSSISTENZA DI SITUAZIONI, ANCHE POTENZIALI, DI CONFLITTO DI INTERESSE

Il/La sottoscritto/a

nato a il

C.F. in relazione all'incarico di.....

consapevole delle sanzioni previste dall'art. 76 del Testo Unico, d.P.R. 28/12/2000 n. 445, e della decadenza dei benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico in caso di dichiarazioni false o mendaci, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

- di non incorrere in situazioni, anche potenziali, di conflitto d'interessi, ai sensi della normativa vigente, la cui sussistenza sarà oggetto di verifica ai sensi dell'art. 53 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 e ss.mm.ii.
- di aver preso piena cognizione del Codice Etico di SANB Spa pubblicato nel sito www.sanbspa.it sezione Società Trasparente.

Il/La sottoscritto/a si impegna a comunicare tempestivamente eventuali variazioni che dovessero intervenire nel corso dello svolgimento dell'incarico e a rilasciare una dichiarazione sostitutiva aggiornata.

Il/La sottoscritto/a dichiara, altresì, di essere stato informato ai sensi dell'art. 13 del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e Regolamento UE 679/2016 circa il trattamento dei dati personali raccolti e, in particolare, che tali dati saranno trattati, anche con strumenti informatici, esclusivamente per le finalità per le quali la presente dichiarazione viene resa e si dichiara consapevole che la stessa verrà pubblicata sul sito istituzionale della SANB SPA.

Luogo e data

Il/La Dichiarante

.....

ALLEGATO 4

Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità- incompatibilità all'incarico ex art. 20 del D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e sostitutiva di certificazione ai sensi dell'art. 46 e ss. del D.P.R. 445/2000

IL SOTTOSCRITTO

_____ nato a _____ (___) il _____, con riferimento all'incarico di _____ conferito in data _____, ai sensi dell'art. 20 del decreto legislativo dell'8 aprile 2013 n. 39,

visto il D.Lgs. 8 aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità 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";

consapevole che la presente dichiarazione potrà essere sottoposta a verifica per le finalità di cui al Capo VII del d.lgs. n. 39/2013, e consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e che mendaci dichiarazioni, la falsità negli atti e l'uso di atti falsi, oltre a comportare la decadenza dei benefici eventualmente conseguiti al provvedimento emanato sulla base della dichiarazione non veritiera (art. 75 del D.P.R. 445/2000), costituiscono reato punito ai sensi del Codice Penale e delle leggi speciali in materia (art. 76 D.P.R. 445/2000), sotto la sua responsabilità

DICHIARA

ai sensi e per gli effetti dell'art. 20 del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 di non trovarsi in alcuna delle situazioni di inconferibilità o di incompatibilità contemplate dal medesimo decreto legislativo.

In particolare dichiara:

- che nei propri confronti non sussistono cause di inconferibilità di cui agli articoli da 3 a 8 del D.Lgs. n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di _____;

- che nei propri confronti non sussistono cause di incompatibilità di cui agli articoli da 9 a 14 del Dlgs. n. 39/2013 e s.m.i. per il conferimento dell'incarico di _____;

- di essere informato che ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. 39/2013 e s.m.i., la presente dichiarazione, verrà pubblicata sul sito istituzionale di SANB Spa nella Sezione "Amministrazione Trasparente".

Il sottoscritto si impegna, altresì, a comunicare tempestivamente eventuali variazioni del contenuto della presente dichiarazione, nonché a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza delle cause di incompatibilità di cui al predetto decreto.

Con la presente, autorizza espressamente la SANB Spa al trattamento dei propri dati personali nel rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali di cui al Regolamento Europeo 2016/679 e al D.lgs. n. 196/2003 e s.m.i.

_____, il _____ 2022

FIRMA

Avv. _____

ALLEGATO 5

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|---|---|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|---|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Acquisizione e progressione del Personale | Selezioni del personale interne ed esterne | Area Personale | Manipolazione del processo di selezione del personale, ovvero mancata applicazione delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, nonché previsione di requisiti di accesso troppo vincolanti o predisposizione di un iter di selezione senza sufficienti meccanismi di verifica dei requisiti, allo scopo di reclutare candidati particolari. Le condotte illecite potrebbero trovare realizzazione anche mediante comunicazione anticipata della prova di selezione ad un candidato, al fine di favorire lo stesso. Le fattispecie descritte potrebbero anche configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto che commette l'illecito riceva, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità, al fine di agevolare indebitamente un particolare candidato, ovvero il reato di concussione, nel caso in cui, abusando della propria posizione gerarchica, il soggetto costringa l'incaricato della selezione a favorire il candidato. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Segregazione funzioni | Affidamento all'esterno delle fasi decisionali |
| Acquisizione e progressione del Personale | Composizione dell'organo interno di valutazione | Area personale | Nomina, o influenza sulla nomina, dei membri che compongono gli organi interni di valutazione di un processo di selezione al fine di ottenere l'assunzione di particolari candidati. La fattispecie descritta potrebbe configurare anche il reato di corruzione o concussione nel caso in cui il soggetto incaricato della nomina dei membri degli organi di valutazione riceva, anche mediante induzione indebita o costrizione, denaro o altra utilità al fine di nominare illecitamente o influenzare un particolare membro della commissione. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Riduzione al minimo del numero dei componenti interni | Verbalizzazione di tutte le fasi controfirmate da tutti i componenti interni ed esterni |
| Acquisizione e progressione del Personale | Progressioni economiche o di carriera | Area Personale | Riconoscimento di progressioni economiche o di carriera, accordate illecitamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari (es. avanzamenti di carriera avvenuti in tempi impropriamente rapidi, inosservanza delle procedure di progressione di carriera, alterazione degli iter di valutazione per gli aumenti/avanzamenti di carriera, attribuzione di vantaggi ad alcuni dipendenti rispetto ad altri). | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Formalizzazione di modalità e tempistica per l'adozione di procedure per la progressione delle carriere | Chiara definizione dei presupposti, procedure e tempistica; formalizzazione degli atti; pubblicità e trasparenza |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|---|--|-----------------------------------|--|---|--|---|---|---|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Acquisizione e progressione del Personale | Gestione stragiudiziale e sindacale delle vertenze del personale | Area Personale | Nell'ambito delle attività di valutazione della convenienza e opportunità di addvenire ad una transazione, di gestione delle richieste, di definizione dei parametri del quantum da erogare si potrebbero determinare diverse situazioni quali: considerare erroneamente vantaggiosa una transazione, non avere chiari i criteri per definire le priorità delle richieste, discrezionalità nell'attività conciliativa e nella risoluzione bonaria e/o stragiudiziale soprattutto nella definizione del quantum; uso difforme delle regole di affidamento della consulenza al legale esterno il quale potrebbe rilasciare pareri qualora la controversia sia già in fase giudiziale | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Ricorso a pareri esterni |
| Acquisizione e progressione del Personale | Politiche retributive ed eventuali premi/bonus | Area Personale | Riconoscimento di premi/bonus e/o benefit ai dirigenti, senza una preventiva definizione di un piano di incentivi. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: BASSO | Definizione preventiva e predeterminata di obiettivi, presupposti e base premiale; formalizzazione e pubblicità degli atti | Collegamento a quanto previsto da norme e/o contratti collettivi |
| Acquisizione e progressione del Personale | Gestione delle retribuzioni e pagamenti | Area Personale | Nell'ambito del processo di erogazione degli stipendi al personale e di pagamento dei trattamenti previdenziali, contributivi e assistenziali si potrebbe omettere dovuto o inserire un emolumento non dovuto | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio essere: MEDIO | Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Controllo di gestione; verifiche a campione |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|---|-----------------------------------|--|---|--|---|---|--|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Approvvigionamento | Area Contratti e Appalti | Il percorso di ogni approvvigionamento ha avvio con la presentazione della relativa richiesta e dei documenti di definizione tecnica ed amministrativa della gara (progetto e capitolato tecnico) necessari e prodotti dalla unità operativa richiedente. La mancanza di un'adeguata programmazione condivisa tra le u.o., la Direzione Amministrativa in sede di proposta del piano degli investimenti ed in concomitanza dell'avvio della gara per definire tempi e priorità, può plausibilmente generare le condizioni per non garantire il rispetto del cronoprogramma definito per la fornitura del bene/servizio/lavoro. Tutto questo potrebbe comportare il mancato rispetto del Piano biennale/triennale con conseguente mancato raggiungimento degli obiettivi di investimento. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Nomina Commissione Giudicatrice di Gara | Area Contratti e Appalti | Nell'ambito delle attività per la proposta di nomina della Commissione Giudicatrice potrebbe generarsi la condizione di nominare Componenti senza rispettare il principio di rotazione o senza la verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità. Dirigere l'aggiudicazione della gara in un verso determinato per favorire determinati operatori economici. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) procedure selettive 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Programmazione e Progettazione della gara | Area Contratti e Appalti | Nelle attività connesse con la predisposizione del bando e disciplinare di gara si potrebbero determinare situazioni quali: anticipazione di notizie circa le procedure di gara non pubblicate per favorire solo alcuni operatori economici, uso improprio delle regole di affidamento delle gare quali procedure negoziate ed affidamenti diretti, prescrizioni del bando e di clausole contrattuali finalizzate ad agevolare determinati concorrenti, mancata o incompleta pubblicazione della programmazione in conformità della normativa sulla trasparenza, previsione di criteri di aggiudicazione discrezionali o incoerenti rispetto all'oggetto. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Preventiva predisposizione Determina a contrarre Applicazione codice etico aziendale | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) procedure selettive 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|---------------------------|-----------------------------------|--|--|---|--|--|--|--|---|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Selezione Fornitore | Area Contratti e Appalti | <p>Le attività connesse con la pubblicazione del bando e gestione delle informazioni complementari, la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte, il trattamento e la custodia della documentazione di gara, la gestione delle sedute di gara, la verifica dei requisiti di partecipazione, la valutazione delle offerte e la verifica delle anomalie, l'aggiudicazione o l'annullamento della gara potrebbero comportare: l'assenza di adeguata e completa pubblicità di tutte le informazioni del bando, l'alterazione e sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase di verifica dei requisiti, la concessione di proroghe rispetto al termine di scadenza fissato nel bando, un alto numero di esclusioni, la pubblicità dell'esito afferente la verifica dei requisiti di partecipazione, l'assenza di adeguata motivazione sulla congruità o non congruità delle offerte, assenza di un provvedimento motivato di annullamento della gara.</p> <p>Restringere la platea degli operatori economici partecipanti alla competizione per favorire determinati operatori economici.</p> | <p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA</p> | <p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Il livello di rischio risulta essere: ALTO</p> | <p>Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali</p> | <p>1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione</p> |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Autorizzazione Subappalto | Area Contratti e Appalti | <p>Nell'ambito delle attività per l'autorizzazione al subappalto si possono verificare le condizioni per cui le verifiche sui requisiti generali e speciali del subappaltatore e/o la valutazione dell'impiego della manodopera o incidenza del costo della stessa ai fini della qualificazione dell'attività non siano condotte in modo adeguato ed opportuno. Favorire così soggetti privi di requisiti.</p> | <p>Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali.</p> <p>VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA</p> | <p>Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA</p> | <p>Il livello di rischio risulta essere: ALTO</p> | <p>Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali Preventiva autorizzazione al subappalto</p> | <p>1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione</p> |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|--------------------------------------|-----------------------------------|---|--|--|---|---|--|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Verifica dei requisiti ed esclusione | Area Contratti e Appalti | Nella fase di verifica dei requisiti ai fini dell'aggiudicazione e della stipula ed in sede di informazione dei candidati e degli offerenti (ex art. 76 del d.lgs. N. 50/16) possono determinarsi eventi di alterazione od omissione di controlli e verifiche di intempestiva pubblicazione degli esiti e dei provvedimenti adottati (esclusione/ammissione). Favorire un aggiudicatario privo dei requisiti, violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicati. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) firme autorizzatorie per livello di competenza 3) standardizzazione procedure 4) trasparenza interna 5) verifiche a campione |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Costituzione Albo Fornitori | Area Contratti e Appalti | Mancata verifica o distorta applicazione delle regole che disciplinano la formazione e la tenuta dell'Albo. Favorire o disinibire la partecipazione di alcuni operatori economici. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione Regolamento aziendale Applicazione Codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) verifiche a campione |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Stipula del Contratto | Area Contratti e Appalti | La stipula del contratto di appalto ha luogo entro i successivi 60 gg dalla efficacia dell'aggiudicazione, salvo diverso termine previsto nel bando, ovvero nella ipotesi di differimento concordata con l'aggiudicatario. Se la stipula del contratto non avviene nel termine fissato, l'aggiudicatario può, mediante atto notificato alla stazione appaltante, sciogliersi da ogni vincolo e recedere dal contratto. All'aggiudicatario non spetta alcun indennizzo tranne il rimborso delle spese contrattuali documentate. Favorire alcuni operatori economici attraverso la gestione dei tempi, attribuzione di vantaggi a soggetti interni/esterni. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|-----------------------------|-----------------------------------|---|--|---|--|--|---|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Proroga contrattuale | Area Contratti e Appalti | La durata del contratto può essere modificata esclusivamente per i contratti in corso di esecuzione se è prevista nel bando e nei documenti di gara una opzione di proroga. La proroga è limitata al tempo strettamente necessario alla conclusione delle procedure necessarie per l'individuazione di un nuovo contraente. La mancata programmazione nell'acquisto di beni e servizi potrebbe comportare l'uso improprio delle proroghe e l'assenza di dimostrazione di aver attivato tutti gli strumenti organizzativi/amministrativi necessari ad evitare il divieto di proroga. Mancata garanzia del regolare e tempestivo avvicendamento degli affidatari, illegittimità e danno erariale. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Acquisti in emergenza | Area Contratti e Appalti | Nel caso degli acquisti in emergenza, l'ordine e la determina di acquisto devono essere adeguatamente motivati ed autorizzati. La mancanza preventiva dei controlli o l'assenza delle autorizzazioni previste può comportare la ratifica di un acquisto improprio. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti diretti ed immotivati per favorire determinati operatori economici contravvenendo alla materia vigente di affidamenti diretti sotto sogli comunitaria per importi inferiori ad Euro 40.000,00. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Verifica atti somma urgenza | Area Contratti e Appalti | La norma stabilisce che le circostanze che consentono l'attivazione della procedura della Somma Urgenza devono risultare da un verbale. A fronte del verbale sottoscritto dal RUP e dal Direttore di esecuzione, il CdA approva il ricorso alla Somma Urgenza. In particolare saranno verificati la correttezza degli atti amministrativi predisposti da chi ha attivato la procedura previa conferma della relativa copertura finanziaria. Favorire il ricorso da parte del RUP ad affidamenti e per somma urgenza immotivati per favorire determinati operatori economici. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|---|---|-------------------------------------|--|--|--|---|---|---|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di lavori, servizi e forniture | Collaudo, contabilizzazione e pagamento | Area Contratti e Appalti | Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Sussistenza di un possibile interesse personale per attribuzioni di vantaggi favorendo alcuni fornitori contravvenendo a disposizioni normative. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| Gestione dei rapporti con le autorità/ i Soci / terzi | Gestione della comunicazione | Relazione con i Soci e Area Tecnica | Promettere o offrire utilità a un Pubblico Ufficiale/ Incaricato di Pubblico Servizio o privato cittadino anche su sollecitazione di quest'ultimo. Rilevazione notizie riservate/violazione del segreto di ufficio. Utilizzo improprio di informazioni e documentazione o manipolazioni delle stesse. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: BASSO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Tracciamento di tutta la corrispondenza |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|---|--|-----------------------------------|---|---|--|---|---|--|--|---|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Altre attività di rappresentanza istituzionale con le pubbliche amministrazioni | Occasioni di relazione con funzionari pubblici in caso di incontri o interlocuzioni di carattere istituzionale | Tutte le aree | Sfruttamento di relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, al fine di farsi dare o promettere denaro o altro vantaggio patrimoniale come prezzo della propria mediazione illecita ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: BASSO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Tracciamento di tutte le attività di pubbliche relazioni svolte |
| Gestione dei rapporti con: i Soci ed i terzi convenzionati per il servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - le autorizzazioni ambientali, ecc. Gestione dei rapporti con altre pubbliche amministrazioni (ASL, ARPA, Provincia ecc.) per l'esercizio delle attività aziendali (es. autorizzazioni, permessi, ecc.) | Servizio di igiene urbana: contratto di servizio di raccolta, selezione, trattamento, recupero, smaltimento dei rifiuti urbani - predisposizione e presentazione del budget annuale e della reportistica / rendicontazione periodica ai Comuni ed ai terzi convenzionati | Relazione con i Soci | Produzione di documentazione non veritiera o l'omessa comunicazione di informazioni dovute. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: BASSO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Poteri di controllo ai diversi organi interni preposti |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|--|-------------------------------------|--|---|--|---|--|--|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario | Servizi erogati a terzi o ai Comuni Soci extra contratto di servizio (raccolta, selezione, trattamento, recupero e smaltimento dei rifiuti, derattizzazione e disinfestazione) | Relazione con i Soci e Area Tecnica | Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto lo svolgimento nei confronti di terzi di servizi al fine di agevolare gli stessi soggetti terzi. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società benchè a carico di un ex dipendente (attualmente in pensione) è in corso un procedimento per reato ex art. 314 (peculato). VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Poteri di controllo ai diversi organi interni preposti |
| Gestione dei rifiuti | Gestione dei rifiuti (raccolta, trasporto, smaltimento e raccolta differenziata) | Area Tecnica | Corretta raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti in conformità della normativa vigente. Potrebbero determinarsi le condizioni per una mancata/difforme applicazione delle procedure volte alla corretta gestione dei rifiuti con rischi legati alla salute pubblica e ambiente. Decadimento dei livelli di servizio, mancato raggiungimento degli obiettivi prestazionali, impatto sulla salute pubblica e sull'ambiente. Irregolare gestione degli impianti di smaltimento dei rifiuti al fine di ottenerne profitto. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione MOG Applicazione del codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | Poteri di controllo ai diversi organi interni preposti |
| Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali | Definizione dell'oggetto della prestazione d'opera intellettuale | Tutte le aree | Indebita definizione dell'oggetto di affidamento, al fine di favorire un determinato soggetto anche a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|---|--|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|--|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Affidamento di incarichi, prestazioni d'opera intellettuali | Definizione dei requisiti di qualificazione e del compenso per la prestazione d'opera intellettuale Monitoraggio corretta esecuzione della fornitura (attestazione erogata prestazione) e gestione di eventuali non conformità/reclami Contabilizzazione e pagamento | Tutte le aree | Indebita definizione dei requisiti e/o del compenso per la prestazione (ad esempio corrispettivi non allineati col valore di mercato) al fine di favorire un determinato terzo. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione, da parte del soggetto incaricato della verifica, dell'attestazione di avvenuta prestazione non corrispondente alla prestazione effettivamente erogata, al fine di consentire al fornitore di ricevere compensi non dovuti o anticipare indebitamente compensi futuri anche a fronte del riconoscimento o della promessa di denaro o altra utilità. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. Le condotte sopra descritte potrebbero anche realizzarsi mediante costrizione da parte di un soggetto apicale. Validazione di una fattura attestante l'esecuzione di un servizio non erogato o il ricevimento di un bene mai entrato a far parte della disponibilità dell'Azienda. Oltre che con l'accordo, tale condotta potrebbe potenzialmente realizzarsi anche a mezzo di induzione del potenziale fornitore. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sugli appalti pubblici e sulla trasparenza 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro | Gestione degli aspetti connessi alla prevenzione e sicurezza dei lavoratori | Area Sicurezza | Violazione delle norme per la prevenzione degli infortuni sul lavoro che potrebbe causare la morte di un lavoratore o procurargli una lesione grave al fine di creare un indebito beneficio. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione codice etico aziendale Segregazione funzioni e responsabilità nelle diverse fasi procedurali | 1) applicazione normativa sulla sicurezza dei luoghi di lavoro 2) standardizzazione procedure 3) trasparenza interna 4) controlli da parte degli organismi interni preposti |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|--|-----------------------------------|---|--|--|---|---|---|---|--|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Gestione di attività e processi rilevanti ai fini ambientali anche in rapporto con terze parti | Attività di monitoraggio e vigilanza ambientale | Area Tecnica | Conversione in proprio profitto di denaro consegnato dal trasgressore. Mancata e/o irregolare erogazione della sanzione a fronte del riconoscimento o la promessa di denaro o altra utilità. Comportamenti dolosi che possono compromettere la regolarità del servizio, quali ad esempio, l'assenza ingiustificata e ripetuta dal luogo di lavoro, o altre gravi irregolarità nell'erogazione del servizio. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione del codice etico aziendale | Denuncia gli organi competenti istituzionali |
| Gestione rimborsi spese a dipendenti e spese di rappresentanza | Richiesta e gestione dei rimborsi spese e degli anticipi Gestione delle spese di rappresentanza dell'Azienda | Tutte le aree | Inserimento all'interno del prospetto di nota spese, di importi di propria pertinenza o personali. Utilizzo improprio della carta di credito aziendale da parte del dipendente che indebitamente esegue pagamenti a fronte di spese di sua pertinenza o personali, o in ogni caso non inerenti all'attività lavorativa. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione del codice etico aziendale | Denuncia gli organi competenti istituzionali |
| Omaggi, donazioni sponsorizzazioni, attività promozionali e erogazioni liberali | Ricezione di Omaggi da parte di soggetti terzi | Tutte le aree | Ricezione di omaggi caratterizzati dall'assenza di modico valore effettuati dai terzi, al fine di conseguire utilità indebite. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione del codice etico aziendale | Denuncia gli organi competenti istituzionali |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | |

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

2022 - 2024

| RISCHI CORRUTTIVI | | | | INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO | | | | | TRATTAMENTO DEL RISCHIO | |
|--|--|-----------------------------------|--|--|--|---|---|---|---|----------------------------------|
| ATTIVITA' SENSIBILE | PROCESSO/ ATTIVITA' | UNITA' ORGANIZZATIVA RESPONSABILE | DESCRIZIONE DEL POTENZIALE PROFILO DI RISCHIO | STRATEGICITA' DEL PROCESSO | LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO | GRADO DI DISCREZIONALITA' DEL DECISORE | MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI | GIUDIZIO SINTETICO | MISURA GENERALE | MISURA SPECIFICA |
| Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario. (Contributi e Sovvenzioni). | Erogazione Contributi e Sovvenzioni | Tutte le aree | Nell'ambito delle attività di valutazione delle richieste pervenute per l'attribuzione di sponsorizzazioni, erogazioni liberali, contributi potrebbero determinarsi diverse situazioni quali: attribuzione di vantaggi a soggetti esterni per la sussistenza di un interesse personale | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: MEDIA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: MEDIA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: MEDIO | Applicazione del codice etico aziendale | Applicazione codice disciplinare |
| Gestione dei Flussi Finanziari | Uscite per Cassa | Responsabile Economato | Per alcune spese il pagamento può essere effettuato per cassa. Il pagamento viene effettuato dall'economista in contanti a presentazione della fattura. La quietanza non viene rilevata e la conciliazione tra credito e pagamento effettuata non è tracciata automaticamente. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: BASSA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio mitigata dai procedimenti adottati. VALUTAZIONE: BASSA | Presenza di un processo decisionale poco discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: BASSA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società né si hanno notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: BASSA | Il livello di rischio risulta essere: BASSO | Applicazione del codice etico aziendale | Applicazione codice disciplinare |
| Gestione dei flussi finanziari e delle attività di tesoreria | Gestione dei flussi finanziari (pagamenti) | Tutte le aree | Selezione indebita dei fornitori a cui dare priorità nel pagamento delle fatture, attraverso l'autorizzazione al pagamento rilasciata dal RUP previa verifica dell'attribuzione e capienza del CIG. La fattispecie descritta potrebbe configurare il reato di corruzione, nel caso in cui il soggetto responsabile dell'autorizzazione ai pagamenti ricevesse, anche mediante induzione indebita, denaro o altra utilità dalla ditta appaltatrice al fine di concedere il pagamento in via prioritaria. | Per strategicità del processo si intende la rilevanza del processo in relazione alla mission aziendale. Tale indicatore e la relativa valutazione sono stati definiti in funzione della conoscenza della realtà aziendale ed in base alla rilevanza rispetto al raggiungimento degli obiettivi aziendali. VALUTAZIONE: ALTA | Vi è una presenza di interessi, anche economici rilevanti e di benefici per i destinatari del processo che determina un incremento del rischio. VALUTAZIONE: ALTA | Presenza di un processo decisionale mediamente discrezionale che determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato. VALUTAZIONE: MEDIA | Non risultano esserci delle manifestazioni di eventi corruttivi nel passato nella Società sebbene si abbiano notizie di reati commessi in altre realtà simili. VALUTAZIONE: ALTA | Il livello di rischio risulta essere: ALTO | Applicazione del codice etico aziendale | Applicazione codice disciplinare |

ALLEGATO 6

