

VAL CAVALLINA SERVIZI SRL

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E
TRASPARENZA 2023 – 2025**

(Legge 6 novembre 2012 n. 190, D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33)

Sommario

1	PREMESSA	.....
2	QUADRO NORMATIVO	.....
2.1	DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE	.....
2.2	DETERMINAZIONE ANAC N. 8 DEL 17 GIUGNO 2015 E PRESUPPOSTI NORMATIVI	.....
2.2.1	LE SOCIETA' IN CONTROLLO PUBBLICO E LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA NON DI CONTROLLO	.....
3	IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO	.....
3.1	INTRODUZIONE	.....
3.2	METODOLOGIE PER L'ADOZIONE DEL PIANO	.....
4	IL MODELLO DI GESTIONE DELLA SOCIETA'	.....
4.1	FINALITÀ DEL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: PREMESSE SULLA NORMATIVA VIGENTE E SUL METODO	.....
4.2	LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE DEI VARI UFFICI DELLA SOCIETA': PREMESSE SUL METODO	.....
4.3	LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO	.....
4.4	BASE DI PARTENZA NELL'ANALISI DEL RISCHIO: LA STORIA E LE FUNZIONI DI VAL CAVALLINA SERVIZI SRL	.....
4.4.1	STRUTTURA ORGANIZZATIVA	.....
4.4.2	DESTINATARI DEL PIANO	.....
4.4.3	OBBLIGATORIETA'	.....
4.4.4	ELENCO DEI REATI	.....
4.5	IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO	.....
5	MODELLI DI GESTIONE DEL RISCHIO	.....
5.1	INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO	.....
5.2	IDENTIFICAZIONE AREE DI RISCHIO/PROCESSO ESEMPLIFICAZIONE DEL RISCHIO/ESPOSIZIONE AL RISCHIO	.....
5.3	I MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI E LE MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO DELLA CORRUZIONE	.....
6.	PREVISIONE DI PROCEDURE E AGGIORNAMENTO	.....
7.	CODICE DI COMPORTAMENTO	.....
8.	OBBLIGHI DI INFORMAZIONE	.....
9.	PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'	.....
9.1	APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA TRASPARENZA	.....
9.2	APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA	.....
9.3	CONTENUTO DEL PROGRAMMA	.....
9.3.1	SEZIONE TRASPARENZA SUL SITO INTERNET AZIENDALE - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA	.....
9.4	PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	.....
9.5	RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E SOGGETTI REFERENTI	.....
9.6	ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA	.....
10	FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA	.....
11.	CONTROLLI SUI PIANI	.....

- 12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012
- 13. PUBBLICITÀ DEI PIANI
- 14. RESPONSABILITÀ
- 15. LE SANZIONI

1. PREMESSA

La Società Val Cavallina Servizi srl, è una società in house a totale capitale pubblico, con i seguenti enti soci che affidano servizi:

- Consorzio Servizi Val Cavallina
- Comunità Montana dei Laghi Bergamaschi
- Comune di Costa Volpino
- Comune di Sovere
- Comune di Lovere
- Comune di Rogno
- Comune di Solto Collina
- Comune di Castro
- Comune di Pianico
- Comune di Bossico
- Comune di Riva di Solto
- Comune di Strozza
- Comune di San Pellegrino Terme
- Comune di Rota d'Imagna
- Comune di Trescore Balneario
- Comune di Cenate Sopra
- Comune di Berzo San Fermo
- Comune di Entratico
- Comune di Ranzanico
- Comune di Bianzano
- Comune di Endine
- Comune di Scanzorosciate
- Comune di Grone
- Comune di Sorisole
- Comune di Gaverina
- Comune di Casazza
- Comune di Monasterolo del Castello
- Comune di San Giovanni Bianco
- Comune di Terno d'isola
- Comune di Spinone al Lago
- Comune di Peia
- Comune di Fonteno
- Comune di Piazza Brembana
- Comune di Borgo di terzo
- Comune di Luzzana
- Comune di Vigano San Martino
- Comune di Torre Boldone

È attiva principalmente nella gestione del servizio igiene ambientale, nonché nella gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive.

Pertanto, la Società Val Cavallina Servizi srl è sottoposta al rispetto della disciplina emessa dall'ANAC a mezzo della determinazione n. 8 del 17 giugno 2015, "Linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici".

2. QUADRO NORMATIVO

2.1 DISPOSIZIONI IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE

Con la Legge 6 novembre 2012 n. 190 è stata introdotta una disciplina organica per la prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione. Tali norme, in raccordo con gli altri istituti già previsti dal D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, investono l'Amministrazione Pubblica di responsabilità che si traducono in una serie di adempimenti particolari finalizzati a rendere le strutture e le informazioni completamente accessibili dall'esterno.

Come noto, successivamente, il Legislatore è intervenuto, in attuazione della delega contenuta nel provvedimento citato, dapprima con il Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 ("Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni") e poi con il Decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 ("Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190).

A tale riguardo, il D.Lgs. n. 33/2013, articolato in forma di testo unico, ha razionalizzato la miriade di obblighi di pubblicazione che gravano sulla pubblica amministrazione, la quale deve rendere accessibili e fruibili per i cittadini tutte le informazioni in suo possesso.

Da ultimo, si è aggiunto alle norme fondamentali in materia di trasparenza ed anticorruzione, il Decreto 24 giugno 2014, n. 90 (Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari (GU n.144 del 24-6-2014) convertito con modificazioni dalla L. 11 agosto 2014, n. 114).

Dalle norme riassuntivamente richiamate, si evince che l'intervento legislativo è costantemente indirizzato verso molteplici aspetti: si muove nella direzione di rafforzare l'efficacia e l'effettività delle misure di contrasto ai fenomeni corruttivi, non solo sotto il profilo penalistico (connesso alla loro repressione, nel cui ambito si prevede comunque un inasprimento delle sanzioni) ma anche sul versante amministrativo, dando, cioè grande risalto alla prevenzione della corruzione attraverso la promozione dell'etica pubblica, della trasparenza completa dell'attività amministrativa e della formazione delle risorse umane che operano nella Pubblica Amministrazione.

2.2 DETERMINAZIONE ANAC N. 8 DEL 17 GIUGNO 2015 E PRESUPPOSTI NORMATIVI

Numerose disposizioni della legge n. 190 del 2012 e dei relativi decreti attuativi individuano gli enti di diritto privato partecipati da pubbliche amministrazioni o in controllo pubblico e gli enti amministrazioni pubbliche, si avvalgono di risorse pubbliche, svolgono funzioni pubbliche o attività di pubblico interesse.

Un profilo di carattere generale che l'Autorità ha inteso affrontare nelle Linee guida di cui alla determina n. 8/2015 riguarda l'adeguamento dei contenuti di alcune norme che, dando per presupposti modelli organizzativi uniformi, mal si attagliano, non solo alle diverse tipologie di pubbliche amministrazioni, ma anche a soggetti con natura privatistica.

L'ambito normativo si è poi aggiornato con aggiornamenti PNA 2016, 2017, 2018, 2019, 2020.

Per quel che riguarda le indicazioni relative all'individuazione e alla gestione del rischio, ad esempio, si è tenuto conto della necessità di coordinare quanto previsto nella legge n. 190 del 2012 per i piani di prevenzione della corruzione con le disposizioni del d.lgs. n. 231 del 2001, sia in termini di modello di organizzazione e gestione che di controlli e di responsabilità.

Esigenze di maggiori adeguamenti sono emerse per l'applicazione della normativa sulla trasparenza alle società e agli enti controllati e partecipati ai sensi del d.lgs. n. 33/2013.

Il lavoro svolto dall'ANAC ha consentito, quindi, l'adattamento della normativa citata anche alle società a partecipazione e/o controllo pubblico.

2.2.1 LE SOCIETA' IN CONTROLLO PUBBLICO E LE SOCIETA' A PARTECIPAZIONE PUBBLICA NON DI CONTROLLO

Per definire l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di quella in materia di trasparenza alle società pubbliche, ad avviso dell'Autorità, occorre tenere distinte le società direttamente o indirettamente controllate dalle amministrazioni pubbliche, individuate ai sensi dell'art. 2359, co. 1, numeri 1 e 2, del codice civile, e quelle, come definite all'art. 11, comma 3, del d.lgs. n.33/2013, a partecipazione pubblica non maggioritaria, in cui, cioè, la partecipazione pubblica non è idonea a determinare una situazione di controllo (di seguito "società a partecipazione pubblica non di controllo").

Dal novero delle società controllate si è ritenuto di escludere in via interpretativa la fattispecie di cui al n. 3

del co. 1 dell'art. 2359 del codice civile, (c.d. controllo contrattuale) che non presuppone alcuna partecipazione di pubbliche amministrazioni al capitale di una società, laddove il criterio di individuazione dei soggetti sottoposti alla normativa anticorruzione privilegiato dal legislatore, anche alla luce dell'art. 11 co. 3 del d.lgs. n. 33/2013 e dell'art. 1, comma 2, lett. c) del d.lgs. n. 39/2013 appare connesso alla presenza di una partecipazione al capitale o all'esercizio di poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi. In caso contrario, l'ambito di applicazione della disciplina di prevenzione della corruzione potrebbe essere estesa a soggetti sicuramente estranei al settore pubblico.

Ciò non toglie, tuttavia, che qualora sussista un rapporto tra pubblica amministrazione e società del genere di quello definito nel n. 3 dell'art. 2359 c.c., l'amministrazione sia tenuta a inserire nel proprio Piano triennale di prevenzione della corruzione misure anche di vigilanza e trasparenza relative alle attività svolte dalla società in ragione dei vincoli contrattuali con l'amministrazione stessa.

In considerazione della peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, queste ultime rientrano, a maggior ragione, nell'ambito delle società controllate cui si applicano le norme di prevenzione della corruzione ai sensi della legge n. 190/2012.

La distinzione tra società in controllo pubblico e società a partecipazione pubblica non di controllo non ha carattere meramente formale bensì conforma, in modo differenziato, l'applicazione della normativa anticorruzione, in ragione del diverso grado di coinvolgimento delle pubbliche amministrazioni all'interno delle due diverse tipologie di società.

Infatti, occorre muovere dallo spirito della normativa che è quello di prevenire l'insorgere di fenomeni corruttivi nei settori più esposti ai rischi dove sono coinvolte pubbliche amministrazioni, risorse pubbliche o la cura di interessi pubblici: poiché l'influenza che l'amministrazione esercita sulle società in controllo pubblico è più penetrante di quello che deriva dalla mera partecipazione, ciò consente di ritenere che le società controllate siano esposte a rischi analoghi a quelli che il legislatore ha inteso prevenire con la normativa anticorruzione del 2012 in relazione all'amministrazione controllante.

Queste stesse esigenze si ravvisano anche quando il controllo sulla società sia esercitato congiuntamente da una pluralità di amministrazioni, cioè in caso di partecipazione frazionata fra più amministrazioni in grado di determinare una situazione in cui la società sia in mano pubblica.

Ciò impone che le società controllate debbano necessariamente rafforzare i presidi anticorruzione già adottati ai sensi del d.lgs. n. 231/2001 ovvero introdurre apposite misure anticorruzione ai sensi della legge n. 190/2012 ove assente il modello di organizzazione e gestione ex D.lgs. 231/2001.

La determina n. 8/2015 muove dal presupposto fondamentale che le amministrazioni controllanti debbano assicurare l'adozione del modello di organizzazione e gestione previsto dal d.lgs. n. 231/2001 da parte delle società controllate e fornisce le linee guida per l'applicazione.

3. IL CONTESTO OPERATIVO DI RIFERIMENTO ED IL MODELLO ORGANIZZATIVO

3.1 INTRODUZIONE

L'Amministratore unico di Val Cavallina Servizi srl, preso atto di quanto disposto dalla normativa innanzi richiamata, ha individuato il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Responsabile della Trasparenza nella persona del dott. Gian Luca Torri e con provvedimento dell'Amministratore Unico n. 7 del 30/8/2031, gli è stato conferito l'incarico; incarico con durata fino alla data dell'Assemblea dei soci convocata per approvazione del bilancio al 31/12/2023.

3.2 METODOLOGIE PER L'ADOZIONE DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione rappresenta lo strumento attraverso il quale la Società descrive un "processo" finalizzato a formulare una strategia di prevenzione del fenomeno.

Nel Piano si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Ciò avviene ricostruendo il sistema dei processi organizzativi, con particolare attenzione alla struttura dei controlli ed alle aree sensibili nel cui ambito possono, anche solo in via teorica, verificarsi episodi di corruzione.

Attraverso la predisposizione del PTPC, la Società attiva azioni ponderate e coerenti tra loro capaci di ridurre significativamente il rischio di comportamenti corrotti.

Ciò ha implicato, pertanto, una valutazione probabilistica di tale rischiosità e l'adozione di un sistema di gestione del rischio medesimo.

A tal riguardo, la Società ha ritenuto opportuno strutturare il percorso di elaborazione del Piano Triennale, seguendo una linea operativa di scomposizione dei macroprocessi funzionali ed organizzativi in cui si sostanzia l'azione societaria al fine di individuarne punti di forza, di debolezza, opportunità e rischi, e sulla base della sistematizzazione di quest'ultimi, ha avviato un percorso di risalita circolare al fine di individuare un modello di gestione e trattamento del fenomeno corruttivo "sostenibile" e declinabile nel contesto operativo in cui agiscono tutti gli attori istituzionali coinvolti nella governance dei processi.

Pertanto, sono stati delineati i seguenti passaggi:

1. Individuazione delle aree di rischio attraverso l'elaborazione di un'apposita "mappatura" dei procedimenti basata su una rilevazione condivisa dei processi caratterizzanti l'azione amministrativa per una calibratura degli stessi in chiave di individuazione sia potenziale, che reale del rischio correlato, una valutazione dello stesso in termini di impatto sul contesto operativo e di relativi costi di struttura e la "ponderazione finale";
2. Determinazione, per ciascuna area di rischio, delle esigenze di intervento utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con l'indicazione di modalità, responsabili e di tempi di attuazione;
3. Individuazione di misure applicabili (obbligatorie, eventuali, trasversali) da utilizzare sulla base della preliminare analisi organizzativa del contesto operativo, in modo tale da poter definire un'adeguata strategia di prevenzione (descrittiva/programmatoria) che tenga conto delle informazioni già raccolte e da filtrare attraverso un processo elaborativo/valutativo sia in termini di efficacia che di costi;
4. Individuazione per ciascuna misura del responsabile e del termine per l'attuazione;
5. Definizione di un nuovo modello culturale di società proattiva, che facendo leva su alcuni correttivi peculiari della macchina organizzativa, ridisegna e rafforza competenze in chiave di ottimizzazione dei processi produttivi e di attività di audit interno finalizzata al miglioramento della gestione del rischio dei processi (risk management), coordinandolo con il controllo di gestione;
6. Promozione di questo nuovo modello culturale attraverso percorsi di formazione specialistica;
7. Gestione dinamica e partecipata del Piano che sulla base di un'azione continuativa di monitoraggio consenta di poter testare l'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e, quindi, possa consentire alla società di prendere in considerazione eventuali correttivi, laddove se ne ravvisi la necessità, attraverso la successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione.

4. IL MODELLO DI GESTIONE DELLA SOCIETA'

4.1. FINALITÀ DEL MODELLO DI GESTIONE DEL RISCHIO: PREMESSE SULLA NORMATIVA VIGENTE E SUL METODO

Ai fini della individuazione del modello di gestione del rischio corruzione, sono stati presi a riferimento: la L.190/2012, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare n.1 del 25.01.2013), le Linee indirizzo del Comitato interministeriale di cui al DPCM 16 gennaio 2013, il PNA di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e la determinazione ANAC 8/2015.

In particolare, la Circolare della Presidenza del Consiglio n.1/2013, precisa che il concetto di corruzione va inteso in senso lato, che ricomprende anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato.

Quindi, le situazioni rilevanti attengono all'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale oltre ai casi di malfunzionamento dell'amministrazione/società pubblica a causa dell'uso, a fini privati, delle funzioni attribuite che si realizza non solo con lo sviamento dall'interesse pubblico ma anche con lo sviamento dalla causa tipica.

Gli strumenti offerti dalla legge 190 per combattere la corruzione amministrativa, sono tanti e variegati tra cui l'introduzione di un sistema di allocazione/esenzione di responsabilità, per molti versi, analogo (seppure diverso) a quello della responsabilità delle persone giuridiche previsto dal d.lgs n. 231 del 2001.

Lo sforzo profuso dalla legge sull'anticorruzione tende ad introdurre anche nel settore pubblico (come in quello privato) le misure per prevenire la c.d. irresponsabilità organizzata, o colpa di organizzazione: prendendo in prestito una formulazione usata spesso dalla Corte dei conti si ha colpa di organizzazione in

presenza di un'organizzazione pubblica organizzata confusamente, gestita in modo inefficiente, non responsabile e non responsabilizzata.

L'art. 1, comma 12, l. 190/2012 replica, adattandolo, il c.d., sistema protocollare - proprio dei modelli organizzativi ex d.lgs. n. 231 del 2001 - finalizzato ad apprestare un'adeguata risposta alla criminalità dell'organizzazione pluripersonale, ossia, l'ente è responsabile nell'ipotesi di perpetrazione di tali reati nel suo interesse, da parte di persone che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione, di direzione e dalle persone sottoposte alla vigilanza e al controllo delle prime.

Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali che facilitano la corruzione, si è proceduto ad un approccio di tipo preventivo, fondato sul risk management, attraverso la predisposizione di una struttura che consenta al personale di essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.

Pertanto, il modello proposto è necessariamente articolato su almeno 3 punti essenziali ed imprescindibili quali:

1. la predisposizione del Piano triennale di prevenzione della corruzione della Società, sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione, della determinazione ANAC 8/2015 e successive determinazioni;
2. la definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con la normativa vigente;
3. la definizione di modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano, in prospettiva, la loro gestione ed analisi anche informatizzata. In particolare il modello della Società, in adesione a quanto indicato nel PNA e nella determinazione ANAC 8/2015, ha privilegiato (come sarà esplicitato nel proseguo - vedi par. 5) l'adozione di misure standardizzate quali:
 - a. Trasparenza;
 - b. Formazione
 - c. Gestione del conflitto d'interesse;
 - d. Inconferibilità degli incarichi;
 - e. Incompatibilità delle posizioni dirigenziali;
 - f. Tutela del dipendente che segnala l'illecito (wistleblower);

A ciò, si aggiunga, inoltre, che la Società, sulla base di quanto già indicato nello stesso PNA ha individuato anche alcune misure trasversali (che vanno oltre i singoli processi), ovvero: l'informatizzazione dei processi (che consente per tutte le attività della Società la tracciabilità dello sviluppo del processo e riduce il rischio di adempimenti non controllabili con l'individuazione delle responsabilità per ogni step procedurale), l'accesso telematico ai dati (ossia l'apertura della Società verso l'esterno e pertanto, la diffusione dei contenuti a rilevanza pubblica ed il controllo sull'attività da parte dell'utenza).

4.2 LA VALUTAZIONE DELL'ESPOSIZIONE AL RISCHIO CORRUZIONE DEI VARI UFFICI DELLA SOCIETA': PREMESSE SUL METODO

1. METODOLOGIA SEGUITA PER L'INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

La predisposizione del presente Piano è stata preceduta da una serie di attività preparatorie suddivise in differenti fasi e dirette tutte alla costruzione di un sistema di prevenzione e gestione dei rischi, in linea con le disposizioni di cui alla L.190/2012 e delle indicazioni operative contemplate nell'ambito del PNA e della determinazione ANAC 8/2015 e successive determinazioni .

2. STUDIO ED ESAME DEGLI ATTI DOCUMENTALI E CONDIVISIONE OPERATIVA

Nel corso di tale fase, la Società si è concentrata preliminarmente sulla raccolta e, successivamente, sull'analisi della seguente documentazione:

- organigramma;
- modello scheda rilevazione grado di esposizione rischio corruzione;
- mappatura del livello di esposizione;
- sistema sanzionatorio esistente e relativa applicazione.

Tali attività sono state realizzate nell'ambito di colloqui con i Responsabili di settore, che hanno condotto ai seguenti risultati:

- condivisione delle informazioni;
- raccordo operativo;
- definizione dei protocolli;
- formalizzazione delle procedure e catalogo delle misure di prevenzione/contrasto.

3. INDIVIDUAZIONE ATTIVITÀ SENSIBILI

Tale attività è stata attuata attraverso l'analisi della struttura organizzativa della società, allo scopo di individuare le modalità operative, la ripartizione delle competenze e la sussistenza o l'insussistenza di rischi di commissione di ipotesi di reato secondo quanto previsto dalla normativa vigente più volte richiamata.

Al fine di poter identificare le aree operative a rischio di commissione dei reati rilevanti ai sensi della L.190/2012, è stata svolta un'attività preliminare di ricognizione, anche per il tramite dei colloqui innanzi menzionati, del livello di esposizione degli uffici a rischio corruzione che ha coinvolto tutte le strutture della Società sulla base dei seguenti parametri:

- grado di discrezionalità amministrativa;
- entità e misura delle risorse finanziarie gestite;
- presenza di precedenti casi e/o episodi che abbiano comportato l'avvio, o la valutazione in merito alla possibilità di attivazione, di procedimenti per responsabilità disciplinari, penali, civili, amministrativo-contabili, correlati ad attività di carattere corruttivo in senso lato.

4. IDENTIFICAZIONE E ANALISI DEGLI ATTUALI PRESIDI AL RISCHIO

Tale indagine, svolta mediante colloqui, ha avuto lo scopo di individuare, con il riscontro diretto dei responsabili delle aree, il grado di esposizione a rischio dei procedimenti caratterizzanti le attività, le procedure operative e i concreti controlli esistenti e idonei a presidiare il rischio individuato.

5. MATRICE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO REATO IN TERMINI IMPATTO SU PROBABILITÀ DI REALIZZAZIONE PONDERAZIONE DEL RISCHIO

L'identificazione del rischio consiste nella ricerca, individuazione e descrizione dei rischi.

L'analisi considera il contesto esterno ed interno alla Società, anche con riferimento alle specifiche posizioni organizzative individuate nell'ambito della stessa.

Pertanto, i rischi sono stati identificati:

- mediante consultazione e confronto tra i soggetti coinvolti (responsabili procedimenti), tenendo presenti le specificità di ciascun contesto operativo, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo o l'eventuale sottofase si colloca;
- attraverso un esame puntuale dei dati tratti dall'esperienza che hanno interessato la Società la cui catalogazione è stata oggetto di un filtro attraverso la ponderazione di precisi parametri quali: discrezionalità, rilevanza esterna, complessità del procedimento, valore economico, controlli, oltre al livello di impatto economico ed organizzativo.

In questa fase si è tenuto conto delle risultanze dell'attività di monitoraggio sulla trasparenza ed integrità dei controlli interni svolta dall'OdV.

4.3 LE LINEE GUIDA UNI ISO 31000 2010: PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Pertanto, per garantire una efficace gestione del rischio di corruzione, secondo quanto espressamente affermato dal Dipartimento della Funzione Pubblica nelle proprie circolari, la società nella redazione del presente Piano ha seguito i principi per la gestione del rischio e le linee guida UNI ISO 31000 2010, di seguito elencati:

- a) La gestione del rischio crea e protegge il valore. La gestione del rischio contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) La gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione. La gestione del rischio non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione. La gestione del rischio fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) La gestione del rischio è parte del processo decisionale. La gestione del rischio aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative.

- d) La gestione del rischio tratta esplicitamente l'incertezza. La gestione del rischio tiene conto esplicitamente dell'incertezza, della natura di tale incertezza e di come può essere affrontata.
- e) La gestione del rischio è sistematica, strutturata e tempestiva. Un approccio sistematico, tempestivo e strutturato alla gestione del rischio contribuisce all'efficienza ed a risultati coerenti, confrontabili ed affidabili.
- f) La gestione del rischio si basa sulle migliori informazioni disponibili. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione, quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti. Tuttavia, i responsabili delle decisioni dovrebbero informarsi, e tenerne conto, di qualsiasi limitazione dei dati o del modello utilizzati o delle possibilità di divergenza di opinione tra gli specialisti.
- g) La gestione del rischio è "su misura". La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione.
- h) La gestione del rischio tiene conto dei fattori umani e culturali. Nell'ambito della gestione del rischio individua capacità, percezioni e aspettative delle persone esterne ed interne che possono facilitare o impedire il raggiungimento degli obiettivi dell'organizzazione.
- i) La gestione del rischio è trasparente e inclusiva. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento inoltre permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- j) La gestione del rischio è dinamica. La gestione del rischio è sensibile e risponde al cambiamento continuamente. Ogni qual volta accadono eventi esterni ed interni, cambiano il contesto e la conoscenza, si attuano il monitoraggio ed il riesame, emergono nuovi rischi, alcuni rischi si modificano e d'altri scompaiono.
- k) La gestione del rischio favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione. Le organizzazioni dovrebbero sviluppare ed attuare strategie per migliorare la maturità della propria gestione del rischio insieme a tutti gli altri aspetti della propria organizzazione.

4.4 BASE DI PARTENZA NELL'ANALISI DEL RISCHIO: LA STORIA E LE FUNZIONI DI VAL CAVALLINA SERVIZI SRL

La redazione e formulazione del Piano non può che prendere le mosse dalla storia (anche giuridica) della società che, quindi, di seguito viene riportata.

A partire dagli anni '70 e soprattutto su impulso della Comunità Montana Val Cavallina si è intrapreso un importante e determinato programma di sviluppo socioeconomico, imperniato sull'obiettivo di dotare il territorio di infrastrutture strategiche e funzionali a recuperare le limitazioni più importanti che avevano penalizzato il territorio.

Allo scopo di gestire con efficienza ed economicità gli impianti e le reti realizzati, gli Enti del territorio hanno deciso nel 1997 di dotarsi di uno strumento operativo ai sensi della normativa vigente al tempo, e quindi hanno costituito la società Val Cavallina Servizi srl, interamente partecipata da Enti pubblici con la finalità di offrire efficaci soluzioni di governance pubblica di servizi pubblici essenziali, quali appunto il Ciclo idrico integrato, la raccolta rifiuti e l'igiene urbana, le problematiche energetiche, l'assistenza informatica e gli sportelli unici per le attività produttive, sempre in stretta sinergia e sotto il controllo degli enti locali.

I risultati raggiunti in questi anni di attività collocano Val Cavallina Servizi srl, oggi a tutti gli effetti società partecipata in controllo analogo, tra le migliori performance a livello regionale, sia a livello economico che di risultati di servizio, ed hanno portato i Comuni soci serviti ad introdurre metodologie sempre più attente all'incremento e potenziamento delle percentuali di raccolta differenziata ed a soluzioni di equità nella distribuzione dei relativi costi, che porteranno a breve all'introduzione della tariffa puntuale, prima a livello sperimentale e poi a regime.

4.4.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa di Val Cavallina Servizi srl prevede i seguenti settori:

- **Servizio Ecologia**
 - Servizio Raccolta, trasporto e smaltimento rifiuti
- **Sportello Unico Attività Produttive**
- **Ufficio Amministrativo**
 - Ufficio Segreteria
 - Ufficio Personale
 - Ufficio Contabilità

Si prevede, come già fino ad oggi operante, l'Organismo di Vigilanza (Ex D.Lgs 231/2001), il quale riporterà direttamente all'Amministratore Unico.

4.4.2 DESTINATARI DEL PIANO

In base alle indicazioni contenute nella legge n. 190/2012, nel PNA e nella determinazione ANAC 8/2015, nonché alla luce di quanto premesso, sono stati identificati come destinatari del PTPC:

1. Autorità di indirizzo politico: Coordinamento Soci, Soci, Consiglio di Amministrazione, Comitato di Indirizzo Strategico e di Controllo;
2. Responsabile della prevenzione della corruzione;
3. Dirigenti e figure con responsabilità;
4. Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001;
5. Tutti i dipendenti;
6. Il Collegio Sindacale;
7. I Consulenti
8. I titolari di contratti per lavori, servizi e forniture.

4.4.3 OBBLIGATORIETÀ

È fatto obbligo a tutti i soggetti indicati nel precedente paragrafo di osservare scrupolosamente le norme e le disposizioni contenute nel presente Piano.

4.4.4 ELENCO DEI REATI

Il PTPC costituisce il principale strumento adottato dalla Società per favorire il contrasto della corruzione e promuovere la legalità dell'azione della Società, allo scopo di prevenire le situazioni che possono provocarne un malfunzionamento.

Il PTPC è stato redatto per favorire la prevenzione di una pluralità di reati.

Nel corso dell'analisi dei rischi si è fatto riferimento ad un'accezione ampia di corruzione, prendendo in considerazione i reati contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del codice penale e, più in generale, tutte quelle situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, potrebbe emergere un malfunzionamento della Società a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab esterno, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.

Sebbene nel corso dell'analisi del rischio siano stati considerati tutti i delitti contro la pubblica amministrazione, date le attività svolte dalla Società, in fase di elaborazione dello strumento, l'attenzione si è focalizzata in particolare sulle seguenti tipologie di reato.

- Corruzione per l'esercizio della funzione (art. 318 c.p.);
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (art. 319 c.p.);
- Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio (art. 320 c.p.);
- Istigazione alla corruzione (art. 322 c.p.);
- Concussione (art. 317 c.p.);
- Indebita induzione a dare o promettere utilità (art. 319-quater c.p.);
- Peculato (art. 314 c.p.);
- Peculato mediante profitto dell'errore altrui (art. 316 c.p.);
- Abuso d'ufficio (art. 323 c.p.);
- Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione (art. 328 c.p.).

4.5 IL MODELLO ORGANIZZATIVO DELL'ANTICORRUZIONE: I SOGGETTI RESPONSABILI E GLI ATTORI COINVOLTI NEL PROCESSO

Tutti i dipendenti delle strutture coinvolte nell'attività amministrativa/societaria hanno un personale livello di responsabilità, circa l'attuazione del Piano di prevenzione del rischio corruzione, in relazione ai compiti effettivamente svolti.

Tra l'altro, l'attività del Responsabile deve essere strettamente collegata e coordinata con quella di tutti i soggetti presenti nell'organizzazione della Società.

Pertanto, si riportano, di seguito, i soggetti che, a pieno titolo, sono coinvolti nella governance dei processi per la prevenzione del rischio corruzione:

a) AUTORITÀ DI INDIRIZZO POLITICO

a.1. Il Comitato di indirizzo strategico e controllo, organo istituito ai sensi dello Statuto al fine di disciplinare la collaborazione tra i soci medesimi per l'esercizio in comune sulla Società, soggetto in house, di un controllo analogo a quello esercitato sui propri servizi in applicazione della disciplina vigente in materia di in house providing. Allo scopo di assicurare l'esercizio del controllo analogo plurisoggettivo, ai sensi dello Statuto vigente l'Assemblea, al fine di assicurare adeguata efficacia alle proprie competenze in materia di controllo analogo, elegge un Comitato Unitario di Controllo. In ogni caso, il controllo analogo plurisoggettivo sulla Società è affidato a tutti gli Enti pubblici locali soci e affidanti del/i servizio/i, che deliberano anche in ordine agli indirizzi strategici da impartire alla Società medesima.

a.2. SOCI DI VAL CAVALLINA SERVIZI SRL

a.3 ORGANO AMMINISTRATIVO DI VAL CAVALLINA SERVIZI SRL:

Amministratore Unico e Direttore generale

b. RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE:

Dott. Torri Gian luca;

Come noto, la legge n.190/2012 prevede la nomina in ciascuna Amministrazione del Responsabile della prevenzione della corruzione (art.1, comma 7).

Il Responsabile della Prevenzione cura ed implementa la governance dei processi mappati, assicura la traduzione delle strategie per la prevenzione dell'anticorruzione in linee operative, provvede all'elaborazione del Programma Triennale di Prevenzione, nonché al monitoraggio sullo stato attuazione dello stesso, coordinando tutti gli attori coinvolti nel processo.

c. DIRIGENTI E FIGURE CON RESPONSABILITÀ:

Giancarlo Belotti - Direttore Tecnico

Dott. Torri Gian Luca - Responsabile Amministrativo e Finanziario

Ing. Valenti Alberto – Responsabile Sportello Unico Attività Produttive

Dott.sa Belotti Elisa - RUP

d. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/2001

L'OdV sarà coinvolto nella gestione del rischio e nelle relative fasi di aggiornamento della mappatura delle aree di rischio, di analisi valutativa della stessa, di ponderazione del rischio e di individuazione delle misure di contrasto.

e. I DIPENDENTI

Tutti i dipendenti che in base alle proprie competenze e ruoli sono coinvolti a pieno titolo nelle dinamiche di processo inerenti l'azione amministrativa e pertanto partecipano alla gestione del rischio anche attraverso la condivisione di atteggiamenti e modi di sentire interagendo all'interno dell'organizzazione, dal momento che sono chiamati a segnalare le situazioni di illecito al proprio dirigente all'UPD (art.54 bis del D.lgs 165/01), ovvero i casi di personale conflitto di interessi (art.6 bis l.241/90; artt.6 e 7 del Codice di comportamento).

f. I COLLABORATORI

I collaboratori a qualsiasi titolo della Società, che sono chiamati ad osservare le misure previste nel presente Piano, Codice di Comportamento nonché la normativa di settore (non ultimo, le previsioni ex D. Lgs. n. 39/2013 e successive modificazioni).

g. L'UFFICIO PER I PROCEDIMENTI DISCIPLINARI

La titolarità del potere disciplinare all'interno è disciplinata da quanto previsto dal CNL di riferimento.

5. MODELLI DI GESTIONE DEL RISCHIO

Ai fini della individuazione del modello di gestione del rischio corruzione, sono stati presi a riferimento: la L.190/2012, la Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri (Circolare n.1 del 25.01.2013), il PNA di cui alla Delibera CIVIT n.72/2013 e s.m.i. la Determinazione ANAC n. 8 del 17 giugno 2015 e successive determinazioni ANAC (in particolare delibera ANAC nr 1074 del 21/11/2018 gestione rifiuti).

Al fine, quindi, di individuare le debolezze strutturali che facilitano la corruzione, si è proceduto ad un approccio di tipo preventivo, fondato sul risk management, attraverso la predisposizione di una struttura che consenta al personale di essere parte attiva nella identificazione dei fattori di rischio e dei rimedi per contrastare l'affermazione del fenomeno corruttivo.

Pertanto, il modello proposto è stato necessariamente articolato su almeno 3 punti essenziali ed imprescindibili quali:

- la predisposizione del Piano triennale di prevenzione dell'Amministrazione, sulla base delle indicazioni fornite nel Piano Nazionale Anticorruzione;
- la definizione di norme e metodologie comuni per la prevenzione della corruzione, coerenti con gli indirizzi, i programmi e i progetti internazionali;
- la definizione di modelli standard delle informazioni e dei dati occorrenti per il conseguimento degli obiettivi previsti dalla legge, secondo modalità che consentano, in prospettiva, la loro gestione ed analisi informatizzata.

In particolare il modello della società, in adesione a quanto indicato nel PNA, ha privilegiato l'adozione di misure standardizzate quali:

- a) Trasparenza;
- b) Formazione;
- c) Gestione del conflitto d'interesse;
- d) Inconferibilità degli incarichi;
- e) Incompatibilità delle posizioni dirigenziali;
- f) Tutela del dipendente che segnala l'illecito (wistleblower);

5.1 INDIVIDUAZIONE DELLE AREE DI RISCHIO

In coerenza con quanto previsto dall'art. 1, co. 9, della legge n. 190/2012 e dall'art. 6, co. 2, del d.lgs. n. 231/2001, le società effettuano un'analisi del contesto e della realtà organizzativa per individuare in quali aree o settori di attività e secondo quali modalità si potrebbero astrattamente verificare fatti corruttivi.

Tra le attività esposte al rischio di corruzione vanno considerate in prima istanza quelle elencate dall'art. 1, co. 16, della legge n. 190 del 2012 (autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale), cui si aggiungono ulteriori aree individuate da ciascuna società in base alle proprie caratteristiche organizzative e funzionali. Fra queste, sicuramente l'area relativa all'operatività dell'azienda (raccolta trasporto e spazzamento, centri di raccolta e gestione impianto).

L'analisi, finalizzata a una corretta programmazione delle misure preventive, deve condurre a una rappresentazione, il più possibile completa, di come i fatti di "maladministration" e le fattispecie di reato possono essere contrastate nel contesto operativo interno ed esterno dell'ente.

Ne consegue che si dovrà riportare una «mappa dei processi» consistente nell'individuazione e analisi dei processi organizzativi al fine di identificare aree a rischio e connessi reati di corruzione, nonché l'individuazione delle misure di prevenzione.

In ossequio alla previsioni di cui all'art. 1, comma 16, della Legge 190/2012, e tenuto conto di quanto qui sopra anticipato, le aree a rischio di corruzione oggetto di analisi sono state:

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Attività dell'area:

1. Reclutamento;
2. Progressioni di carriera;
3. Conferimento di incarichi di collaborazione;
4. Performance.

Procedura prevista

Per quanto concerne il reclutamento del personale, la Società ha adottato la procedura di cui al modello ex D.Lgs. 231/01 adottato dalla società.

Al fine di assicurare il rispetto di quanto disposto dall'art. 53, co. 16 ter, del d.lgs. n. 165 del 2001, è prevista la regolamentazione delle misure necessarie ad evitare l'assunzione di dipendenti pubblici che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di pubbliche amministrazioni, nei confronti delle società stesse, prevedendo che:

- a) negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del personale sia inserita espressamente la condizione ostativa menzionata sopra;
- b) i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- c) attivazione di specifica attività di vigilanza di cui al punto 5.2. – lett. C 2 del presente Piano.

Quale ulteriore misura mitigativa del rischio corruzione, è prevista l'attivazione di una procedura che consenta al Responsabile anticorruzione essere informato in merito alle attività connesse al reclutamento di personale e progressioni in carriera.

Relativamente al conferimento di incarichi, è prevista una regolamentazione che troverà applicazione presso tutte le strutture interne, in cui verranno esplicitati gli aspetti normativo procedurali, ed in particolare saranno impartite apposite direttive interne affinché negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento degli incarichi di cui al D.Lgs. 50/2016.

In particolare, si prevede, che ogni struttura organizzativa che assume o propone un provvedimento di conferimento di incarico dovrà acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e ne darà atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Al riguardo, sono stati anche predisposti due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al su richiamato disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di pantouflage e revolving doors) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20, I comma, del D.Lgs 39/2013, da parte dei Responsabili in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli predisposti.

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Attività dell'area:

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione
5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto.

Procedura prevista

Il ciclo degli acquisti è regolato dalla procedura allegata al modello ex D.L.gs. 231/01 adottato dalla società, avendo a riferimento le disposizioni relative all'osservanza delle norme contenute nel Codice dei Contratti pubblici (D. Lgs. 50/2016).

I passaggi delle fasi progettuali, delle modalità di affidamento dei lavori e le fasi successive vedono la partecipazione di distinte aree funzionali, nel pieno rispetto dei principi di separazione dei poteri e delle responsabilità degli attori coinvolti.

C) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

D) Area: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

La Società non pone in essere atti amministrativi ampliativi di cui ai precedenti punti C) e D).

E) Tributi – TARI (Servizio gestione del tributo sui rifiuti)

Attività dell'area:

- 1) Redazione piano finanziario;
- 2) Simulazione ed elaborazione TARIFFE TARI;
- 3) Registrazione pratiche e aggiornamento utenze a ruolo;
- 4) Emissione avvisi di pagamento e rendicontazione incassi;
- 5) Predisposizione avvisi di accertamento insoluti;
- 6) Sportello on line/telefonico/presso la sede comunale alle utenze

F) Altre aree di rischio

5.2 Identificazione aree di rischio/processo/esemplificazione del rischio/esposizione al rischio

Unità organizzativa	Attività	Evento rischioso	Valutazione Complessiva del rischio	Misura di prevenzione	Responsabili attuazione misura
<p align="center">Ufficio Amministrazione del personale</p>	<p>Espletamento procedure concorsuali di selezione</p>	<p>Alterazione dei risultati della procedura concorsuale</p>	<p align="center">Medio</p>	<p>Ricorso a procedura ad evidenza pubblica come da Regolamento</p>	<p>Direttore Generale</p>
				<p>Composizione delle Commissioni di concorso con criteri predeterminati e regolamentati</p>	<p>Direttore Generale</p>
				<p>Verifica in capo ai Commissari di insussistenza di situazione di incompatibilità tra essi e i concorrenti</p>	<p>Direttore Generale</p>
				<p>Rispetto del codice etico aziendale e onere in capo ai dipendenti di segnalare eventuali anomalie al Responsabile prevenzione e ODV</p>	<p>Tutto il personale</p>

Unità organizzativa	Attività	Evento rischioso	Valutazione Complessiva del rischio	Misura di prevenzione	Responsabili attuazione misura
Ufficio approvvigionamenti di forniture, servizi e lavori	Gestione acquisti di forniture, servizi e lavori	Possibilità che venga alterata la procedura per favorire fornitori specifici	Medio	Pubblicazione entro il 31/01 di ogni anno delle informazioni sui procedimenti in tabelle riassuntive scaricabili in formato aperto e trasmissione ad ANAC del link per l'accesso e il controllo	RUP
				Pubblicazione sul sito istituzionale degli esiti delle procedure di gara	RUP
				Pubblicazione sull'osservatorio regionale dei contratti pubblici delle fasi di aggiudicazione, inizio, conclusione e collaudo delle procedure di affidamento di importo superiore a 40.000 euro	RUP
				Utilizzo del sistema SINTEL per l'espletamento delle procedure di gara telematiche e pubblicazione avvisi di indagine di mercato	RUP
				Adozione del Codice Etico Aziendale	Tutto il personale
				Adozione del Regolamento per l'acquisizione di lavori, beni e servizi	RUP
		Affidamento dei lavori servizi e forniture senza che ci siano principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza	Medio	Per l'affidamento di lavori, servizi e forniture sono indette gare basate sui principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza. E' in vigore un iter autorizzativo che coinvolge più responsabili aziendali	Direttore Generale Responsabile servizio richiedente l'acquisto RUP

Unità organizzativa	Attività	Evento rischioso	Valutazione Complessiva del rischio	Misura di prevenzione	Responsabili attuazione misura
Servizio ecologia	Raccolta differenziata	Presenza di frazione estranee non idonee al riciclo	Basso	Campagne di comunicazione ai cittadini e formazione continua agli addetti della raccolta - verifica visiva approfondita	Responsabile del servizio ecologia
	Valorizzazione raccolte differenziate	Presenziare alle attività di analisi merceologica per rischio riduzione corrispettivo	Alto	Garantire presenza personale interno	Responsabile del servizio ecologia
	Gestione piattaforme	Comportamento operatori durante la fase di sorveglianza e ricezione rifiuti	Medio	Procedimento svolto in modo corretto al fine di non procurare vantaggio al privato con danno alla società	Responsabile del servizio ecologia
				Rispetto codice etico aziendale	Tutto il personale

Unità organizzativa	Attività	Evento rischioso	Valutazione Complessiva del rischio	Misura di prevenzione	Responsabili attuazione misura
Ufficio Amministrazione	Emissione pagamenti	Pagamenti non dovuti o influenza sui tempi di pagamento	Basso	Iter autorizzativo con coinvolgimento di più figure aziendali	Direttore Generale Responsabili dei servizi
Tutta la società	Erogazione servizi	Esecuzione parziale del servizio	Basso	L'azienda è dotata di organigramma con definizione delle Responsabilità, è presente il sistema della qualità che monitora le attività rilevanti	Tutto il personale

5.3 I MECCANISMI DI FORMAZIONE, ATTUAZIONE E CONTROLLO DELLE DECISIONI E LE MISURE DI PREVENZIONE/CONTRASTO DELLA CORRUZIONE

Sono quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge, ed in particolare, occorre prevedere, come richiesto dalla lett.b) del comma 9 della L.190/2012, dei meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.

L'attuazione graduale delle disposizioni del Piano della Società ha infatti, l'obiettivo di abbassare il grado di rischio rispetto a quanto risulta in sede di mappature delle aree e dei procedimenti esposti.

Tra i meccanismi di formazione delle decisioni, deve e dovrà operare nei modi di seguito individuati:

a) conflitto di interessi

a.1) La legge n.190/2012, al comma 41 dell'art.1, prevede che il responsabile del procedimento ed i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale (cfr. l'art. 6 bis della legge n.241/90).

Tale segnalazione dovrà avvenire tempestivamente e dovrà essere effettuata nei confronti dei Dirigenti responsabili della struttura presso cui lavorano o, se essi stessi sono Dirigenti, del titolare del Centro di responsabilità, ovvero l'Amministratore Unico.

E' inoltre necessario che la Società, in sede di autorizzazione di incarichi ai propri dipendenti, verifichi l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi (commi 7 e 9 art.53 del Dl.gs 165/2001 e s.m.i).

La Società è tenuta a "monitorare i rapporti tra l'amministrazione ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dirigenti ed i dipendenti dell'amministrazione".

A tal fine, i soggetti destinatari di tali provvedimenti e benefici economici, al momento della sottoscrizione dei primi e l'accettazione dei secondi dovranno sottoscrivere apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del DP.R 445/2000 e s.m.i in cui attestino l'inesistenza di rapporti di parentela o affinità con i dirigenti o con i titolari di posizioni di responsabilità all'interno della Società e, sulla base di tali dichiarazioni, si provvederà ad effettuare controlli a campione, attraverso verifiche incrociate.

b) prevenzione della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici

Ai sensi dell'art.35-bis del D.lgs 165/01, introdotto dal comma 46 dell'art.1 della L.190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale, non possono:

- far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- far parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

A tal fine la Società si è adoperata affinché i Responsabili del settore appalti in occasione della designazione dei componenti delle commissioni di valutazione per le procedure di evidenza pubblica, ottemperino a quanto previsto dall'art.35- bis del D.lgs.165/01.

Inoltre, contestualmente all'accettazione di qualsiasi incarico tra quelli sopra individuati, il dipendente dovrà sottoscrivere una dichiarazione sostitutiva di certificazione ex art.46 del DP.R 445/2000 e sm.i in cui attestare l'assenza di condanne penali relative ai reati previsti nel capo I del Titolo II del libro secondo del codice penale.

c) incompatibilità/incandidabilità

c 1) Come noto, il Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 concernente "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico" attua parte della legge 6 novembre 2012, n.190 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione" che, a fronte dei disposti incidenti sullo status di dipendente pubblico, ha comportato modifiche allo stesso D Lgs. n. 165/2001.

Invero, la nuova normativa introduce, per la prima volta nel nostro Ordinamento, tra le previsioni penali atte a reprimere ogni fenomeno corruttivo e di cattiva amministrazione, disposizioni che riguardano specificamente gli incarichi dirigenziali e gli incarichi amministrativi di vertice, conferiti dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, incluse le autorità indipendenti nonché gli enti di diritto privato in controllo pubblico.

I tratti salienti della nuova disciplina si possono individuare nei due istituti della inconfiribilità e incompatibilità, in ordine alle quali sono state introdotte misure di prevenzione di carattere soggettivo, anticipate al momento della individuazione dei soggetti da incaricare che sono chiamati a prendere decisioni ed a esercitare il potere nelle amministrazioni.

Tra le norme di maggiore pregio, si segnala l'art. 35 bis del d. lgs. n. 165/2001 che, per alcuni soggetti condannati anche con sentenze non passate ingiudicato, prevede l'impossibilità a poter partecipare a commissioni di concorso o di gara e a poter svolgere funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

Più nel dettaglio, per quanto riguarda l'istituto della "incompatibilità", appare opportuno segnalare due importanti previsioni:

- Incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalle pubbliche amministrazioni nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali (art.9);
- Applicazione dei divieti di cui al comma 16-ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (art.21) dove, ai soli fini dell'applicazione dei divieti, sono considerati dipendenti delle pubbliche amministrazioni anche 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 anche autonomo.

C 2) Ancora con riferimento al comma 16 ter, è importante l'introduzione della c.d. incompatibilità successiva secondo cui "I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1 comma 2, non possono

svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. 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".

Assume inoltre particolare rilevanza il dettato dell'art. 20 del d.lgs. n. 39/2013 che prevede l'obbligo dell'interessato di dichiarare l'insussistenza di una delle cause di inconferibilità, al momento del conferimento dell'incarico, e, nel corso dell'incarico, di presentare una dichiarazione annuale di assenza di cause di incompatibilità.

Al riguardo, le dichiarazioni sono rese ai sensi dell'art. 47 del D.P.R. n. 445/2000 e sono soggette a verifica a campione, per i cui dettagli operativi si rinvia a quanto previsto, nello specifico, dagli artt. 43 e 71 del medesimo decreto.

Ogni struttura organizzativa che assume o propone un provvedimento di conferimento di incarico, dovrà quindi acquisire dall'interessato le previste dichiarazioni e darne atto espressamente nel provvedimento di conferimento dell'incarico.

Al riguardo, sono stati anche predisposti due appositi modelli riportanti, rispettivamente, le dichiarazioni di insussistenza di cause di inconferibilità (la cui acquisizione è condizione di efficacia dell'incarico e comunque va redatta prima del conferimento dello stesso, laddove non sia formalizzata una procedura comparativa), nonché la dichiarazione di insussistenza di una delle cause di incompatibilità - anche con particolare riferimento al su richiamato disposto normativo del c.16 ter dell'art.53 del d.lgs. n. 165/2001 (cd. divieto di pantouflage e revolving doors) - da presentare annualmente ed ogni struttura interessata dovrà attestare l'avvenuta osservanza degli obblighi di cui all'art.20 I comma del D.Lgs 39/2013, da parte dei Responsabili in servizio presso ogni struttura, mediante l'utilizzo dei modelli predisposti.

Misure anticorruzione:

- 1) il Responsabile annualmente procederà con la verifica a campione della veridicità di una delle dichiarazioni presentate (il controllo avverrà a sorteggio, con esclusione del soggetto le cui dichiarazioni sono state verificate nell'anno precedente);
- 2) il Responsabile anticorruzione verificherà le situazioni di incompatibilità in occasione della nomina di ogni dirigente.

d) obblighi di informazione

d 1) I Dirigenti e tutto il personale che opera nelle aree individuate come a rischio corruzione devono fornire tutte le informazioni necessarie, per il tramite dei referenti, al fine di permettere al Responsabile Anticorruzione di poter vigilare sull'osservanza e sul funzionamento del Piano.

d 2) I Dirigenti ed i Responsabili dei settori informano tempestivamente e senza soluzione di continuità, il Responsabile della prevenzione, in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata che comporti la mancata attuazione del Piano, ai fini dell'adozione delle azioni necessarie per eliminarle.

Inoltre, per i procedimenti coinvolti nelle attività di cui alla mappatura delle aree a rischio rilevata, secondo le predette modalità, comunicheranno al Responsabile della prevenzione i procedimenti amministrativi istruiti e quelli finali adottati, con l'indicazione del responsabile di ciascun procedimento, i destinatari ed i tempi di effettiva conclusione dei procedimenti stessi.

L'informativa, a cadenza almeno semestrale, dà conto dei seguenti aspetti:

- la legittimità degli atti adottati;
- il rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti di specie per la conclusione dei procedimenti ai sensi dell'art. 2 della legge n. 241/90 (ove applicabile all'azione societaria);
- i rapporti tra la Società ed i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione, o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità esistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci ed i dipendenti degli stessi soggetti ed i dipendenti della Società.

d 3) I dipendenti che svolgono attività a rischio corruzione relazionano periodicamente al Dirigente ed ai Responsabili di settore il rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata, indicando, per ciascun procedimento nel quale non siano stati rispettati i termini, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Misure relative al personale dipendente - non dirigente:

1. Il Responsabile anticorruzione verificherà i provvedimenti di conferimento di incarichi ai dipendenti al fine di controllare le assenze di situazioni di incompatibilità o inconfiribilità o di cumulo di incarichi potenzialmente lesivo degli interessi della società;

2. Il Responsabile vigilerà, altresì, le assenze di incarichi extra – istituzionali non autorizzati.

d 4) Tra i meccanismi di attuazione delle decisioni, si annoverano i seguenti:

a) il già citato rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti;

b) protocolli di legalità.

La Società, a decorrere dall'entrata in vigore del presente Piano, in caso di procedure ad evidenza pubblica attivate dalla medesima, prevederà nei bandi di gara o nelle lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla procedura di gara, così come previsto dall'art.1, comma 17 della L.190/2012.

d 5) Meccanismi di controllo delle decisioni:

la Società potrà verificare e chiedere in ogni momento delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possano integrare anche solo potenzialmente corruzione ed illegalità.

e) Rotazione degli incarichi

La Società valuterà, quando possibile e compatibilmente con la propria struttura organizzativa, l'eventuale rotazione del personale chiamato a ricoprire incarichi particolarmente esposti alla corruzione, tenendo presente di mantenere la necessaria continuità e coerenza degli indirizzi e le necessarie competenze nelle strutture.

f) Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

L'art. 1 comma 51 della Legge 190/2012 ha introdotto, nell'ambito del d.lgs. 165/2001, il nuovo articolo 24 bis rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti".

In sintesi il dettato normativo prevede:

- la tutela dell'anonimato: lo scopo è quello di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.
- La tutela dell'anonimato non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima.
- La tutela introdotta dalla norma si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili. Le segnalazioni anonime saranno prese in considerazione solo quando si presentano adeguatamente circostanziate con dovizia di particolari e tali da far emergere fatti e situazioni riferiti a determinati contesti.

Tuttavia l'identità del segnalante può essere rivelata all'Autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- quando la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito;
- la contestazione è fondata in tutto o in parte sulla sola segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;
- il divieto di discriminazione nei confronti del denunciante, quali azioni disciplinari ingiustificate, molestie sul luogo di lavoro e ogni altra forma di ritorsione;
- sottrazione al diritto di accesso: il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte dei richiedenti ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art.24 comma 1 lett.a) della legge 241/1990.

6. PREVISIONE DI PROCEDURE E AGGIORNAMENTO

Per tutte le attività aziendali e specificatamente per quelle inserite nell'area "Affidamento lavori servizi e forniture", sono individuate le seguenti regole di legalità o integrità:

- Si prevede di adottare una procedura per la gestione delle segnalazioni esterne e dei reclami, in modo da rendere trasparenti le criticità operative ed organizzative;

7. CODICE DI COMPORTAMENTO

In un quadro più generale adozione volontaria del Modelli di Organizzazione Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01, il Codice Etico approvato risulta essere adeguatamente articolato per assolvere agli scopi prefissati dal Piano Nazionale anticorruzione.

Qui di seguito ne sono riportati ampi stralci:

Ciascun dipendente e le cariche sociali sono tenute al rispetto dei seguenti principi etici di riferimento:

- Responsabilità: VAL CAVALLINA SERVIZI ha come principio imprescindibile l'osservanza di leggi e regolamenti vigenti. I destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse dell'impresa in violazione delle leggi.
- Trasparenza: Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Azienda. Nella formulazione dei contratti con le amministrazioni comunali VAL CAVALLINA SERVIZI elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con i clienti.
- Correttezza: Il principio della correttezza implica il rispetto dei diritti, anche sotto il profilo della privacy e delle opportunità, nonché delle leggi vigenti volte a tutelare la personalità individuale di tutti i soggetti che risultino coinvolti nella propria attività lavorativa e professionale.
- Conflitto di interessi: Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività dell'impresa. Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine dell'impresa.
- Beni Aziendali: Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà dell'impresa. Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. VAL CAVALLINA SERVIZI, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.
- Regali omaggi e altre utilità: Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare quest'ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa. Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile all'impresa.
- Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali e associazioni: Val Cavallina Servizi non contribuisce in alcun modo al finanziamento di partiti, dei movimenti, dei comitati e delle organizzazioni politiche e sindacali, dei loro rappresentanti e candidati, al di fuori dei casi previsti da normative specifiche.

8. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE

La Società attua un idoneo sistema informativo nei confronti del socio di maggioranza e che effettua il controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C., secondo il sistema di raccordo definito nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (P.T.P.C.) messo a punto dalla Amministrazione vigilante.

L'art. 9, comma 1, della Legge n. 190/2012 prescrive che il Piano di prevenzione della corruzione preveda, con particolare riguardo alle attività a rischio di corruzione, obblighi di informazione nei confronti del Responsabile del piano. Pertanto i dipendenti che istruiscono un atto o che adottano un provvedimento che rientri nell'articolo 2 devono darne informazione al predetto Responsabile.

9. PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

9.1 APPLICAZIONE DELLA NORMATIVA PER LA TRASPARENZA

La trasparenza è considerata dalla Società uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza/efficacia dell'azione amministrativa.

Gli obblighi di trasparenza sono enunciati all'art. 1 commi 15, 16, 26, 27, 32, 33 della Legge 190/2012.

Con il D.lgs. 33/2013 si rafforza la qualificazione della trasparenza allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sul corretto utilizzo delle risorse pubbliche valorizzando l'accountability con i cittadini.

L'art. 24-bis del D.L. n. 90/2014, convertito in legge n. 114/2014, ha confermato le indicazioni rese con la citata circolare ministeriale, disponendo l'applicazione della disciplina prevista dal D.Lgs. 33/2013, limitatamente all'attività di pubblico interesse, anche alle società ed altri enti di diritto privato che esercitano attività di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 C.C. da parte di pubbliche amministrazioni.

Val Cavallina Servizi è consapevole che la trasparenza rappresenti una imprescindibile misura di prevenzione della corruzione.

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità è improntato ai principi normativi in materia di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni delle società partecipate dalla Pubblica Amministrazione.

Tale programma indica le iniziative previste per garantire, nello svolgimento delle proprie attività, un adeguato livello di trasparenza nonché legalità e sviluppo della cultura dell'integrità.

Val Cavallina Servizi si è dotata di strumenti e procedimenti volti a caratterizzare ogni procedimento amministrativo secondo i criteri di trasparenza ed accessibilità nel rispetto delle normative vigenti.

9.2 APPROVAZIONE E AGGIORNAMENTO DEL PROGRAMMA

Il programma per la trasparenza e l'integrità, così come disciplinato dalla normativa vigente, è parte integrante del Piano di prevenzione della corruzione; esso ha validità triennale da aggiornare annualmente ed è pubblicato sul sito aziendale.

9.3 CONTENUTO DEL PROGRAMMA

Il presente Programma disciplina le misure organizzative interne finalizzate all'attuazione della normativa sulla trasparenza, sulla base della legislazione attualmente in vigore, nonché delle disposizioni emanate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione e dall'Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici in materia di trasparenza.

9.3.1 SEZIONE TRASPARENZA SUL SITO INTERNET AZIENDALE - INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA

Ai sensi dell'art. 9 del D.Lgs. 33/2013, è stata istituita apposita sezione, denominata "Amministrazione trasparente", sul sito internet di Val Cavallina Servizi, nella quale sono pubblicati tutti i dati e le informazioni concernenti l'organizzazione, l'attività e le modalità per la realizzazione delle finalità del Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità, di cui al D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 (articoli 11, 14, 15 e 22), alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 (art. 1 comma 16) e al Piano Nazionale Anticorruzione, cui integralmente si rimanda.

Relativamente all'applicazione del D.Lgs. n. 39/2013, recante disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità, si fa presente che, nella sezione "Amministrazione Trasparente", sono pubblicate le dichiarazioni sulla insussistenza di cause di inconfiribilità/incompatibilità, presentate dagli interessati ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. n. 39/2013.

9.4 PUBBLICITÀ DEI DATI E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Il presente Programma rispetta le disposizioni contenute nel decreto legislativo n. 196 del 30 giugno 2003 (Codice in materia di protezione dei dati personali) laddove si dispone che "il trattamento dei dati personali si svolga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali e della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità personale e al diritto alla protezione dei dati personali".

La tutela dei dati sensibili di cui all'art. 4, comma 1, lett. d), del citato Codice, è assicurata con particolare impegno e attenzione.

Gli obblighi di trasparenza devono coordinarsi, inoltre, con le Linee guida dettate dal Garante nel giugno 2014 e, per tale motivo, prima della pubblicazione è necessaria una verifica circa il rispetto del principio di pertinenza e non eccedenza dei dati personali pubblicati.

Nel triennio verranno perfezionati formati standardizzati per le comunicazioni da rendere in materia di trasparenza, tenuto conto della necessità di estrarre i dati direttamente dagli applicativi in uso dai singoli settori.

9.5 RESPONSABILE AZIENDALE PER LA TRASPARENZA E SOGGETTI REFERENTI

Come già indicato è stato conferito l'incarico di Responsabile della trasparenza al dott. Gian Luca Torri.

Le specifiche attività svolte dal R.P.C.T. (Responsabile della Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza) sono:

- controllo sull'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;

- monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza in rapporto con il piano triennale;
- nei casi più gravi di inadempimento degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, il R.P.C.T. valutare l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, dandone comunicazione all'Amministratore Unico;
- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico di cui al successivo paragrafo sulla base di quanto stabilito dalla vigente normativa.

Il R.P.C.T. ha individuato nei rispettivi Responsabili delle Aree/Uffici Aziendali competenti i soggetti incaricati alla pubblicazione dei dati sul sito web istituzionale nei termini di legge.

I suddetti Referenti per la Trasparenza hanno obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare e aggiornare nel rispetto delle disposizioni di legge.

Il R.P.C.T. non risponde dell'inadempimento degli obblighi, se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

9.6 ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AZIENDA PER LA PREDISPOSIZIONE E L'ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA

Il R.P.C.T. dà impulso all'attuazione del Programma Triennale, fornisce suggerimenti, organizza riunioni periodiche con i referenti e responsabili dei singoli settori, fornisce consulenza continuativa ai referenti per la progressiva attuazione della complessa normativa sulla trasparenza, controlla e verifica il rispetto degli adempimenti connessi alla normativa stessa.

Per le materie di competenza, ogni referente/responsabile ha obblighi di collaborazione, monitoraggio e azione diretta riguardo al Programma triennale per la trasparenza e integrità, con riferimento al tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ed aggiornare, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative e di tutti gli altri obblighi giuridici collegati e connessi al suddetto Programma nonché, laddove non sia presente una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Il R.P.C.T. potrà compiere verifiche a campione senza preavviso circa il rispetto degli obblighi previsti dalla normativa sulla trasparenza e delle disposizioni di cui al presente articolo, al fine di verificare l'effettiva fruibilità dei dati e delle informazioni da parte degli utenti.

Tutti i dati soggetti a pubblicazione sul sito web istituzionale sono da identificare su tabelle in formato aperto, ai sensi delle disposizioni vigenti in materia, predisposte dalle Aree/Uffici aziendali competenti che provvedono alla compilazione per quanto di rispettiva pertinenza. I predetti dati sono da pubblicare entro i termini previsti dalla legge nella sezione del sito web istituzionale di Val Cavallina Servizi denominata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono disponibili, all'interno di specifiche sottocategorie, tutti i file relativi ai dati di cui la legge dispone la pubblicazione.

10 FORMAZIONE INTERNA E COMUNICAZIONE ESTERNA

Al fine di sviluppare nell'ambito dell'azienda la cultura della trasparenza e della legalità, nello spirito della più recente legislazione in materia, l'Amministrazione della società predispone, sulla scorta delle informazioni e priorità fornite dai referenti - d'intesa con il Responsabile della trasparenza e Responsabile prevenzione della corruzione - adeguati percorsi formativi per tutti i dipendenti, in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

Superata la prima fase di attuazione del Programma Triennale della Trasparenza e Piano Triennale di prevenzione della corruzione, il Responsabile potrà, anche attraverso gli stakeholder, verificare l'attivazione di ambiti di miglioramento divulgativo degli adempimenti sulla trasparenza e prevenzione della corruzione e promuovere eventuali iniziative partecipative.

11. CONTROLLI SUI PIANI

Il Responsabile procederà, con cadenza TRIMESTRALE, alla verifica del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e del Programma Triennale della Trasparenza. Il Responsabile, poi, procederà alla verifica delle informazioni soggette ad aggiornamento annuale.

12. RECEPIMENTO DINAMICO MODIFICHE LEGGE 190/2012

Le disposizioni del presente piano eventualmente in contrasto con la normativa sopravvenuta saranno disapplicate anche nelle more del suo formale adeguamento, salva l'applicazione dell'eventuale disciplina

transitoria disposta per legge e, comunque, del principio di carattere generale del tempus regit actum. Il piano è comunque soggetto ad aggiornamenti annuali, ogni qual volta emergano rilevanti mutamenti organizzativi dell'Azienda, e in seguito a verifica della sua attuazione ed adeguatezza e adeguato alle indicazioni che verranno fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione) con eventuali aggiornamenti del Piano Nazionale Anticorruzione e con altri atti di indirizzo.

13. PUBBLICITÀ DEI PIANI

I presenti piani, dopo la loro approvazione, sono immediatamente pubblicati nella sezione dedicata alla trasparenza del sito aziendale.

14. RESPONSABILITÀ

La mancata osservanza delle disposizioni contenute nel presente piano della prevenzione della corruzione e Trasparenza costituiscono illecito disciplinare ed i suoi accertamenti attivano il procedimento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste dalla vigente normativa.

15. LE SANZIONI

Oltre alle sanzioni previste per la corruzione dal Codice penale (artt. 317, concussione; 318, corruzione per l'esercizio della funzione; 319 quater, induzione indebita a dare o promettere utilità; 346 bis, traffici di influenze illecite) e dal Codice civile (art. 2635, corruzione fra privati), bisogna tener conto delle sanzioni previste ai commi 14 (ripetute violazioni), 33 (mancata pubblicazione sul sito), 44 (violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento).