



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

**di**

**VALLE CAMONICA SERVIZI SRL**

Art. 1, commi 8 e 9, Legge n. 190 del 06 novembre 2012

Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella Pubblica  
Amministrazione

TRIENNIO 2024-2026

Approvato con determina del Direttore n. 11 del 29 gennaio 2024

## PREMESSE

Con l'approvazione della Legge n. 190 del 06 novembre 2012, c.d. *Legge anticorruzione*, il legislatore italiano ha accolto le sollecitazioni della comunità internazionale dando un segnale forte in merito al superamento dei fenomeni corruttivi oggi sempre più dilaganti, prescrivendo l'adozione di apposite misure di prevenzione e repressione dei comportamenti illeciti o comunque scorretti da parte delle Pubbliche Amministrazioni (P.A.) nazionali e locali, obbligo successivamente esteso alle società in controllo pubblico o partecipate e agli organismi di diritto pubblico di diversa denominazione.

La riforma ha rappresentato un momento imprescindibile per il rilancio del Paese, poiché tesa ad implementare l'apparato preventivo e repressivo contro l'illegalità nelle P.A. e risponde all'esigenza di innovare un sistema normativo ritenuto inadeguato a contrastare fenomeni sempre più diffusi ed insidiosi mediante la riduzione della "forbice" tra la realtà effettiva e quella che emerge dall'esperienza giudiziaria.

Gli obiettivi sono la prevenzione e la repressione del fenomeno della corruzione attraverso un approccio multidisciplinare, nel quale gli strumenti sanzionatori si configurano solamente come alcuni dei fattori per il contrasto alla corruzione e all'illegalità nell'azione amministrativa.

Nel dettaglio, a sostegno del provvedimento legislativo, vi sono ragioni di trasparenza e controllo da parte dei cittadini e di adeguamento dell'ordinamento giuridico italiano agli standard internazionali.

Le motivazioni che possono indurre alla corruzione trovano riscontro nei seguenti due ordini di ragioni:

- **economiche**, derivanti dal bilanciamento tra l'utilità che si ritiene di poter ottenere, la probabilità che il proprio comportamento sia scoperto e la severità delle sanzioni previste;
- **socio-culturali**, derivanti dall'inversa proporzionalità fra la corruzione e le convinzioni personali e sociali che riconoscono come un valore il rispetto della legge: più elevati sono il senso civico ed il senso dello Stato da parte dei funzionari pubblici, meno facilmente si annidano i fenomeni corruttivi.

La corruzione e più in generale il malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite hanno un costo per la collettività non solo diretto (come ad esempio nel caso dei pagamenti illeciti) ma anche indiretto, connesso ai ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi, al cattivo funzionamento degli apparati pubblici, alla sfiducia del cittadino nei confronti delle istituzioni, fino all'erosione dei valori fondamentali sanciti dalla Costituzione: uguaglianza, trasparenza dei processi decisionali, pari opportunità dei cittadini.

Diventa pertanto inderogabile attuare una forma efficace di prevenzione e contrasto della corruzione prevedendo che tutti gli enti tenuti definiscano e pubblichino sul sito istituzionale un proprio Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) che fornisca una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indichi gli interventi volti a prevenirlo. Diventa altresì inderogabile che i medesimi Enti predispongano procedure dirette a selezionare e formare i dipendenti che operano nei settori particolarmente esposti alla corruzione.

In tale contesto il PTPCT è uno strumento di programmazione, attuazione e verifica delle azioni che l'amministrazione attua a tutela di legittimità, integrità e trasparenza nell'operato dei propri dipendenti.

Il PTPCT deve intendersi come strumento dinamico, destinato ad essere migliorato strada facendo, nel tentativo di coinvolgere tutti i soggetti interessati o destinatari dell'azione (stakeholders).

Il PTPCT tiene conto dell'evoluzione normativa ed interpretativa intervenuta negli anni. Si richiamano pertanto espressamente il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2016 predisposto dall'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC) approvato con delibera n. 831 del 3 agosto 2016, nonché gli aggiornamenti al PNA 2017 (delibera n. 1208 del 22 novembre 2017) e al PNA 2018 (delibera n. 1074 del 21 novembre 2018).

Tiene altresì conto del PNA 2019, approvato con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, e relativi allegati:

allegato 1) Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”;  
allegato 2) La rotazione “ordinaria” del personale”;  
allegato 3) Riferimenti normativi sul ruolo e sulle funzioni del RPCT.

Il citato PNA 2019 ha costituito un ulteriore arricchimento alla vasta materia dell’anticorruzione sotto il profilo della prevenzione di tale grave malcostume, nonché utile addentellato e guida per la redazione dei PTPCT, rappresentando le misure generali di prevenzione della corruzione, sottolineando il ruolo, le funzioni e le responsabilità del RPCT, rafforzando preziose linee guida in materia di trasparenza. Imprescindibile riferimento per la stesura del presente PTPCT è il PNA 2022, valido per il prossimo triennio, approvato in seguito alla intervenuta consultazione degli stakeholders dal Consiglio ANAC in data 16 novembre 2022. Il testo è stato trasmesso al Comitato interministeriale e alla Conferenza unificata per il loro visto, è divenuto operativo dal mese di dicembre 2022 e la sua definitiva adozione è intervenuta con delibera ANAC n. 7 del 17 gennaio 2023. Il PNA rafforza l’integrità pubblica e la programmazione di efficaci presidi di prevenzione della corruzione nelle P.A., puntando contemporaneamente a semplificare e velocizzare le procedure amministrative. Tra le novità si segnalano un rafforzamento dell’antiriciclaggio, con l’impegno da parte dei RPCT a comunicare le segnalazioni sospette all’interno della P.A. e delle stazioni appaltanti, evidenziando il legame tra antiriciclaggio e anticorruzione. Altro aspetto significativo del PNA è la necessità di identificare il titolare effettivo delle società che concorrono ad appalti pubblici, quindi il controllo, da parte delle stazioni appaltanti, di “chi sta dietro” a partecipazioni sospette in appalti e forniture pubbliche. Per quanto riguarda la disciplina del pantouflage, le cosiddette “porte scorrevoli” per cui il titolare di un incarico pubblico passa senza soluzione di continuità al privato in favore del quale ha emanato provvedimenti, ANAC sta predisponendo apposite Linee Guida che aiutino le P.A. ad applicare correttamente il divieto stabilito dalla legge.

Un’importante novità del nuovo PNA riguarda le amministrazioni con meno di 50 dipendenti le quali non sono tenute a predisporre il PTPCT ogni anno, ma ogni tre anni e per le quali vengono ridotti anche gli oneri di monitoraggio sull’attuazione delle misure del PTPCT, concentrandosi solo dove il rischio è maggiore.

In merito alla trasparenza dei contratti pubblici, ANAC ha rivisto le modalità di pubblicazione sui siti delle amministrazioni: in ordine di appalto, in modo che gli utenti possano conoscere l’evolversi di un contratto pubblico, con allegati tutti gli atti di riferimento.

L’aggiornamento 2023 al PNA, adottato con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 a seguito di consultazione pubblica terminata il 30 novembre 2023, registra le novità intervenute in materia per effetto dell’approvazione nell’anno 2023, tra gli altri, dei seguenti provvedimenti:

- D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 “Disposizioni urgenti per l’attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l’attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune” convertito in L. 41/2023;
- D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell’art. 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”;
- D.L. 10 maggio 2023 n. 51 “Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, termini legislativi e iniziative di solidarietà sociale” convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023 n. 87;
- D.L. 1 giugno 2023 n. 61 “Interventi urgenti per fronteggiare l’emergenza provocata dagli eventi alluvionali verificatisi a partire dal 1° maggio 2023” convertito con L. 31 luglio 2023, n. 100;
- D.L. 13 giugno 2023, n. 69 “Disposizioni urgenti per l’attuazione di obblighi derivanti da atti dell’Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano”;
- DPCM del 20 giugno 2023 “Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l’inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici.

L'approvazione dell'aggiornamento al PNA 2023 interveniva a seguito delle seguenti delibere ANAC:

- N. 261 del 20 giugno 2023, adozione del provvedimento di cui all'art. 23, comma 5, D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli artt. 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";
- N. 262 del 20 giugno 2023, adozione del provvedimento di cui all'art. 24, comma 4, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- N. 263 del 20 giugno 2023, adozione del provvedimento di cui all'art. 27 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato;
- N. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii., adozione del provvedimento di cui all'art. 28, comma 4 del D.lgs. n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33" e il relativo allegato;
- N. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n. 1 2023 "Procedura aperta per l'affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo".

### **1.1. Il concetto di "corruzione"**

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento dalla Legge 190/2012, nel PNA e nel presente documento ha un'accezione ampia e comprende le varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontra l'abuso di potere da parte di un soggetto al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319 ter del Codice penale) e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la P.A. disciplinati nel Titolo II Capo I del Codice penale, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, si evidenzia un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa, sia che abbia successo sia che rimanga a livello di tentativo.

### **1.2. I Soggetti preposti alla prevenzione della corruzione**

La strategia nazionale di prevenzione della corruzione si attua mediante l'azione sinergica di vari soggetti:

- ANAC, già C.I.V.I.T., con funzioni di raccordo con le altre autorità e poteri di vigilanza e controllo sull'efficacia delle misure di prevenzione adottate dalle amministrazioni e sul rispetto della normativa in materia di trasparenza (art. 1, commi 2 e 3, Legge 190/2012);
- la Corte dei Conti, che partecipa all'attività di prevenzione attraverso le sue funzioni di controllo;
- il Comitato interministeriale, con il compito di fornire direttive attraverso l'elaborazione delle linee di indirizzo (art. 1, comma 4, Legge 190/2012);
- la Conferenza unificata che individua gli adempimenti e i termini per l'attuazione della legge e dei decreti attuativi con riferimento a regioni e province autonome, enti locali, enti pubblici e soggetti di diritto privato sottoposti al loro controllo (art. 1, commi 60 e 61, Legge 190/2012);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, che opera come soggetto promotore delle strategie di prevenzione e come coordinatore della loro attuazione (art. 1 comma 4, Legge 190/2012);
- i Prefetti, che forniscono supporto tecnico e informativo agli enti locali (art. 1, co. 6, Legge 190/2012);
- la Scuola Superiore della P.A., che predispone percorsi, anche specifici e settoriali, di formazione dei dipendenti delle P.A. statali (art. 1, comma 11, Legge 190/2012);

- le P.A., che attuano ed implementano le misure previste dalla Legge e dal PNA (art. 1 Legge 190/2012) anche attraverso l'azione del RPCT;
- gli enti pubblici economici e i soggetti di diritto privato in controllo pubblico, con la responsabilità di introdurre ed implementare le misure previste dalla legge e dal PNA (art. 1 Legge 190/2012).
- I seguenti soggetti coinvolti in ambito locale:
  - l'autorità di indirizzo politico, che designa il RPCT, adotta il PTPCT ed i relativi aggiornamenti e ne fornisce adeguata pubblicità sul proprio sito istituzionale nella sezione "Società Trasparente";
  - il RPCT, che propone all'autorità di indirizzo politico l'adozione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, definisce procedure di selezione e formazione dei dipendenti operanti in settori esposti alla corruzione, verifica, coadiuvato dai dirigenti competenti, la rotazione degli incarichi negli uffici ad elevato rischio di corruzione, verifica l'attuazione del PTPCT e ne propone la modifica in caso di violazioni o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
  - il responsabile della trasparenza (ora RPCT), che svolge un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate e segnalando a chi di competenza il mancato o ritardato adempimento degli obblighi di cui sopra;
  - i referenti per la prevenzione della corruzione, che informano il responsabile e monitorano le attività svolte dagli uffici, anche in relazione alla rotazione del personale;
  - i dirigenti, dipendenti e collaboratori dell'amministrazione, che osservano le misure del PTPCT.

### **1.3. Fonti normative e prassi amministrative**

#### **Fonti normative di ambito internazionale**

- Convenzione ONU contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della Legge 3 agosto 2009 n. 116;
- Convenzione penale sulla corruzione, Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della Legge 28 giugno 2012 n.110;
- Report adottato dal United Nation Office on Drugs and Crime (UNODC) del 2015;
- Global Compact 2014;
- IV Direttiva antiriciclaggio dell'UE (849/2015);
- High Level Principles on integrity in Procurement 2015, elaborati in ambito G20 di OCSE da Italia e Brasile;
- Recommendation on Public Procurement del 2015;
- Gruppo di lavoro dell'OCSE Working Group on Bribery (WGB);
- Transparency International: "Indice di percezione della corruzione (CPI) 2020".

#### **Fonti normative di ambito nazionale:**

- L. 6 novembre 2012 n. 190: "Disposizioni per la prevenzione e la repressione dell'illegalità nella P.A.";
- D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33: "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A.";
- D.lgs. 8 aprile 2013 n. 39: "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A. e presso gli enti privati in controllo pubblico, art. 1, commi 49 e 50, L. 6 novembre 2012 n. 190";
- D.P.R. 16 aprile 2013 n. 62: "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'art. 54 del D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165";
- D.L. 24 giugno 2014 n. 90: "Misure urgenti per la semplificazione e la trasparenza amministrativa e per l'efficienza degli uffici giudiziari", convertito con modificazioni dalla Legge n. 114 del 11 agosto 2014;
- Legge 7 agosto 2015 n. 124: "Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";

- D.lgs. 25 maggio 2016 n. 97: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 190 del 6 novembre 2012 e del D.lgs. 33 del 14 marzo 2013, ai sensi dell'art. 7 della Legge 124 del 7 agosto 2015 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. 19 agosto 2016 n. 175: "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica";
- D.lgs. 16 giugno 2017 n. 100: Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 175 del 19 agosto 2016;
- L. 30 novembre 2017 n. 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- D.L. 09 giugno 2021 n. 80 convertito con Legge 113 del 06 agosto 2021 recante "misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle P.A. funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia";
- DPCM 12 agosto 2021 n. 148 (Regolamento recante modalità di digitalizzazione delle procedure dei contratti pubblici da adottare ai sensi dell'art. 44 del D.lgs 50 del 18 aprile 2016);
- DPCM 15 settembre 2021 che definisce modalità, tempistiche e strumenti per la rilevazione dei dati di attuazione finanziaria, fisica e procedurale relativa a ciascun progetto finanziato nell'ambito del PNRR;
- D.L. 06 novembre 2021 n. 152 (Disposizioni urgenti per l'attuazione del PNRR e per la prevenzione delle infiltrazioni mafiose);
- Legge 23 dicembre 2021 n. 238 (Disposizioni per l'adempimento degli obblighi derivanti dall'appartenenza dell'Italia all'Unione Europea - Legge Europea 2019-2020);
- Legge 29 dicembre 2021 n. 233 di conversione in Legge del D.L. 152/2021;
- D.L. 27 gennaio 2022 n. 4 convertito con modificazioni dalla L. 28.03.2022 n. 25;
- D.L. 01 marzo 2022 n. 17 convertito con modificazioni dalla L. 27 aprile 2022 n. 34;
- Decreto del MEF e del MISE del 01 marzo 2022 n. 55;
- DPR 24 giugno 2022 n. 81 Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività di organizzazione;
- Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrato di attività e organizzazione.
- D.L. 24 febbraio 2023, n. 13 "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune" convertito in L. 41/2023.
- D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici".
- D.L. 10 maggio 2023 n. 51 "Disposizioni urgenti in materia di amministrazione di enti pubblici, di termini legislativi e di iniziative di solidarietà sociale" convertito con modifiche dalla L. 3 luglio 2023, n. 87;
- D.L. 13 giugno 2023, n. 69 "Disposizioni urgenti per l'attuazione di obblighi derivanti da atti dell'Unione europea e da procedure di infrazione e pre-infrazione pendenti nei confronti dello Stato italiano"
- DPCM del 20 giugno 2023 "Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti pubblici;
- D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 di recepimento in Italia della Direttiva UE 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione.

#### **Atti rilevanti di prassi amministrativa:**

- D.M. 16 gennaio 2013: "Istituzione del Comitato interministeriale per la prevenzione e il contrasto della corruzione e dell'illegalità nella P.A.";
- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 1 del 25 gennaio 2013;

- Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri n. 2 del 19 luglio 2013;
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale per la predisposizione, da parte del Dipartimento della Funzione Pubblica, del PNA di cui alla Legge n. 190/2012;
- Intesa tra Governo, Regioni ed Enti locali per l'attuazione dell'art. 1, commi 60 e 61, Legge n. 190/2012, sancita dalla Conferenza Unificata nella seduta del 24 luglio 2013;
- PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica ai sensi della Legge n. 190/2012 ed approvato con delibera della C.I.V.I.T. n. 72 del 11 settembre 2013;
- "Linee guida in materia di codici di comportamento delle P.A.", approvate con delibera di C.I.V.I.T. n. 75 del 24 ottobre 2013;
- Protocollo di intesa del 15 luglio 2014: "Prime linee guida per l'avvio di un circuito collaborativo tra ANAC-Prefetture-UTG ed Enti locali per la prevenzione dei fenomeni di corruzione e l'attuazione della trasparenza amministrativa";
- "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. Whistleblower)" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 6 del 28 aprile 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 P.A. e degli enti pubblici economici" approvate con determinazione di A.N.AC. n. 8 del 17 giugno 2015;
- PNA predisposto da ANAC ed approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- "Linee guida e indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28 dicembre 2016;
- "Prime linee guida e indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33/2013, modificato dal D.lgs 97/2013", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016;
- Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017 di approvazione Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione dell'art. 14 del D.lgs 33/2013;
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017 recante sospensione dell'efficacia della delibera n. 241/2017 limitatamente alle indicazioni relative all'applicazione dell'art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici;
- Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici";
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2017 al PNA";
- Comunicato del Presidente del 06 dicembre 2017: "Relazione annuale del RPCT – differimento al 31 gennaio 2018 del termine per la pubblicazione";
- Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018: "Obbligo di adozione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con validità 2018-2020";
- Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018: "Richiesta di parere a ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del RPCT";
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018: "Approvazione definitiva dell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione";
- Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 "Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001";
- Delibera n. 859 del 25 settembre 2019 nella quale ANAC ha auspicato un intervento del legislatore per chiarire i presupposti dell'esistenza del controllo pubblico in caso di pluralità di P.A. che detengono quote del capitale sociale, nessuna in grado di esercitare un controllo individuale;
- Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019: "Poteri dell'Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all'art. 53 comma 16-ter, D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165";

- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “PNA 2019”;
- Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019: “Relazione annuale del RPCT – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 04 marzo 2020: Qualificazione per l’esecuzione di lavori pubblici di importo superiore a € 150.000,00. Criticità correlate ai provvedimenti legislativi adottati per il contrasto e la prevenzione della diffusione del virus Covid-19. Richiesta, avanzata dall’Associazione di categoria delle SOA Generalsoa, di proroga dei termini per la conclusione dei contratti di attestazione;
- Comunicato del presidente dell’Autorità del 12 marzo 2020: Proroga dei termini delle Attestazioni degli OIV in materia di obblighi di pubblicazione;
- Delibera n. 268 del 19 marzo 2020: “Sospensione dei termini nei procedimenti di competenza dell’Autorità e modifica dei termini per l’adempimento degli obblighi di comunicazione nei confronti dell’Autorità”;
- Delibera n. 289 del 01 aprile 2020: “Esonero per le stazioni appaltanti e gli operatori economici fino al 31 dicembre 2020 del versamento della contribuzione dovuta a ANAC ai sensi dell’art. 1, commi 65 e 67 delle Legge n. 266 del 23 dicembre 2005”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 01 aprile 2020: Attività di vigilanza collaborativa nella attuale fase emergenziale;
- Delibera n. 312 del 09 aprile 2020 relativo alle prime indicazioni sulle misure di contenimento e gestione dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 sullo svolgimento delle procedure di evidenza pubblica di cui al D.lgs. 18 aprile 2016 n. 50 e s.m.i. e sull’esecuzione delle relative prestazioni;
- Delibera n. 313 del 09 aprile 2020: “Ordinanza della Protezione Civile n. 658 sull’emergenza sanitaria Covid-19. Applicabilità delle disposizioni in materia di tracciabilità dei flussi finanziari all’acquisizione di buoni spesa e all’acquisto diretto di generi alimentari e di prodotti di prima necessità;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Esente da CIG l’erogazione dei buoni pasto di cui l’Ordinanza del Capo del Dipartimento della Protezione Civile n. 658 del 29 marzo 2020;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Indicazioni in merito all’attuazione delle misure di trasparenza di cui alla Legge 06 novembre 2012, n. 190 e al D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, nella fase dell’emergenza epidemiologica da Covid-19 e all’attività di vigilanza e consultiva di ANAC;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 09 aprile 2020: Aggiornamento delibera n. 268 del 19 marzo 2020;
- Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento 09 aprile 2020 n. 4 sull’applicazione dell’art. 103, comma 1, D.L. 17 marzo 2020 n. 18, come modificato dal D.L. 08 aprile 2020 n. 23 (contratti pubblici);
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 22 aprile 2020: Pubblicazione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione contenute nel codice dei contratti ed in altre fonti normative;
- Ricognizione delle disposizioni acceleratorie e di semplificazione presenti nel Codice dei Contratti e nell’attuale quadro normativo, al fine di fornire indicazioni alle stazioni appaltanti per agevolare lo svolgimento delle procedure di affidamento;
- Vademecum ANAC per velocizzare e semplificare gli appalti pubblici;
- Atto di segnalazione al Governo e al parlamento n. 5 del 29 aprile 2020 concernente l’art. 107 del D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50 e gli artt.li 10, 14, 23 del D.M. del Ministero delle Infrastrutture e dei trasporti del 07 marzo 2018, n. 49;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 20 maggio 2020: Esonero CIG per le gare proposta dall’Autorità nel D. “rilancio”;
- Strategie e azioni per l’effettiva semplificazione e trasparenza nei contratti pubblici attraverso la completa digitalizzazione: le proposte dell’Autorità;
- Proposta di intervento normativo al fine di consentire il ricorso alle procedure previste nell’art. 163 e nell’art. 63 del codice dei contratti pubblici fino al 31 dicembre 2020;



- Atto di segnalazione al Governo e al Parlamento n. 7 del 08 luglio 2020: disciplina adottata per far fronte all'emergenza Covid-19, in particolare gli effetti delle misure anti contagio sui contratti pubblici in corso di affidamento. Approvato dal Consiglio dell'Autorità con delibera n. 598 del 08 luglio 2020;
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 29 luglio 2020: Pubblicazione dei dati sulle erogazioni liberali a sostegno del contrasto all'emergenza epidemiologica da Covid-19. Modello di rendiconto delle donazioni ricevute ai sensi dell'art. 99 del D.L. 17 marzo 2020, n. 18;
- Comunicato del Presidente del 02 dicembre 2020 "Relazione annuale 2020 del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza – Piano triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza 2021-2023. – Differimento al 31 marzo 2021 del termine per la predisposizione e la pubblicazione";
- Protocollo del 16 dicembre 2020 di azione di vigilanza collaborativa con il Commissario straordinario per l'emergenza Covid-19;
- Delibera n. 469 del 09 giugno 2021: "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";
- Comunicato del Presidente del 17 novembre 2021: "Relazione annuale del RPCT. Differimento al 31 gennaio 2022 del termine per la pubblicazione";
- Comunicato del Presidente dell'Autorità del 12 gennaio 2022: "Adozione e pubblicazione dei PTPCT 2022-224: differimento del termine al 30 aprile 2022";
- Linee Guida del MEF annesse alla Circolare 11 agosto 2022 n. 30 relativa alla necessità di garantire la trasparenza dei dati in riferimento al titolare effettivo dei soggetti partecipanti alle gare per l'affidamento dei contratti pubblici;
- Comunicato del Presidente di ANAC del 30 novembre 2022 recante il differimento al 15 gennaio 2023 del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT;
- PNA 2022 approvato dal Consiglio di ANAC il 16 novembre 2022;
- Comunicato del Presidente di ANAC del 17 gennaio 2023 di differimento del termine per l'adozione e la pubblicazione dei PTPCT 2023-2025 e dei PIAO 2023-2025 al 31 marzo 2023;
- Delibera ANAC n. 203 del 17 maggio 2023 "Attestazioni OIV, o strutture con funzioni analoghe, sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione al 30 giugno 2023 e attività di vigilanza dell'Autorità";
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'art. 23, comma 5, del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli artt. 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale";
- Delibera ANAC n. 262 del 20 giugno 2023, Adozione del provvedimento di cui all'art. 24, comma 4, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 (FVOE) d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale e il relativo allegato;
- Delibera ANAC n. 263 del 20 giugno 2023, adozione del provvedimento di cui all'art. 27 del D.lgs. 31 marzo 2023, n. 36 d'intesa con il Ministero delle infrastrutture e dei trasporti recante «Modalità di attuazione della pubblicità legale degli atti tramite la Banca dati nazionale dei contratti pubblici» e il relativo allegato,
- Delibera ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e s.m.i., adozione del provvedimento di cui all'art. 28, comma 4, del D.lgs. n. 31 marzo 2023, n. 36 recante "Individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33" e il relativo allegato;

- Delibera n. 309 del 27 giugno 2023 recante il Bando tipo n.1 2023 avente ad oggetto “Procedura aperta per l’affidamento di contratti pubblici di servizi e forniture nei settori ordinari di importo superiore alle soglie europee con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo”;
- Delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 e ss.mm.ii. avente ad oggetto “Adozione comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione;
- Delibera ANAC n. 311 del 12 luglio 2023 avente ad oggetto “Linee Guida in materia di protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e protezione delle persone che segnalano violazione delle disposizioni normative nazionali. Procedure per la presentazione e gestione delle segnalazioni esterne”.
- Comunicato del Presidente di ANAC dell' 8 novembre 2023 recante il differimento al 31 gennaio 2024 del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 “Aggiornamento 2023 PNA 2022”-

#### **1.4. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

Tra i compiti che la Legge 190/2012 assegna a ANAC, fondamentale è l’approvazione del PNA predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

La medesima legge impone all’organo di indirizzo politico l’adozione del PTPCT su proposta del RPCT ogni anno entro il 31 gennaio, salvo proroghe concesse per motivi straordinari quali, ad esempio, l’emergenza da Covid-19. La sua elaborazione non può essere affidata all’esterno dell'amministrazione.

#### **1.5. Il termine per l’approvazione del Piano**

ANAC ha approvato con delibera n.72/2013 il primo PNA, predisposto dal Dipartimento della Funzione pubblica e condiviso nella seduta della Conferenza unificata del 24 luglio 2013. Tale strumento consente di programmare in un quadro unitario le attività di prevenzione e contrasto della corruzione nel settore pubblico e consente altresì alle amministrazioni di predisporre a loro volta gli strumenti previsti dalla Legge n. 190 del 6 novembre 2012 (individuazione di un Responsabile, varo del Piano da approvare entro il 31 gennaio e aggiornamento annuale dello stesso in quanto documento programmatico a scorrimento) mediante la redazione e l’applicazione del PTPCT. ANAC ha quindi adottato il PNA con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 e in ossequio all'art. 1 comma 2 bis della L. 190 del 2012 introdotto dalla L. 97/2016 che ne prevedeva la durata triennale, l’aggiornamento annuale e l'approvazione definitiva dell'aggiornamento. In seguito ANAC ha approvato il PNA 2019 con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 e il PNA 2022 in data 16 novembre 2022.

ANAC già nel 2015 (determina n. 8 del 07 giugno 2015) ha emanato le linee guida in materia di anticorruzione e trasparenza con le quale ha orientato le società, gli enti di diritto privato in controllo pubblico o a partecipazione pubblica non di controllo e gli Enti pubblici economici all’applicazione della normativa in materia, con l'obiettivo di adattarsi alle singole realtà organizzative e mettere a punto strumenti di prevenzione incisivi. Sin da questo primo atto ANAC ha operato una distinzione tra Società ed altri Enti di diritto privato in controllo pubblico e Enti pubblici Economici da un lato e Società a partecipazione pubblica non di controllo e altri Enti di diritto privato partecipati dall'altro per il diverso coinvolgimento delle P.A. nelle due diverse tipologie e, di conseguenza, il diverso grado di applicazione della normativa in materia.

Sotto tale profilo, particolare interesse hanno destato gli adempimenti da adottare, in particolare le misure organizzative per la prevenzione della corruzione, la nomina del RPCT e le misure intese alla trasparenza, garantendo la diffusione e l'efficacia dell'accesso civico.

La delibera sopra citata è stata sostituita dalla delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici”, ed è a quest’ultima, specificatamente ai paragrafi 3.1.1, 3.1.2, 3.1.3, 3.1.4, a cui s’ispirano la redazione del presente documento programmatico, le sue implementazioni e la sua esecuzione.

Le Linee Guida, in relazione al nuovo ambito soggettivo di applicazione definito dall’art. 2 bis del D.lgs 33/2013, confermano la distinzione tra enti di diritto privato in controllo pubblico (tenuti alla trasparenza relativamente alla loro organizzazione ed al complesso delle attività svolte) e altri enti di diritto privato non in controllo pubblico (tenuti alla trasparenza solo per le attività di pubblico interesse).

Per precisare l’ambito soggettivo di applicazione della norma previsto dall’art. 2 bis si può concludere che, in merito all’adozione delle misure di prevenzione della corruzione, occorra distinguere fra:

- le P.A. di cui all’art. 1, co. 2, del D.lgs. 30 marzo 2001, n. 165, che adottano il PTPC;
- i soggetti di cui all’art. 2-bis, co. 2, del D.lgs. 33/2013, tenuti ad adottare misure integrative a quelle adottate ai sensi del D.lgs. 231 del 2001: enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico come definite dall’art. 2, co. 1, lett. m), del d. lgs. 175 del 2016, associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a € 500.000,00, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell’ultimo triennio da P.A. e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell’organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da P.A.;
- i soggetti di cui all’art. 2 bis co. 3, del D.lgs. 33/2013 che sono invece esclusi dall’ambito di applicazione delle misure di prevenzione della corruzione, diverse dalla trasparenza.

In merito alla definizione di controllo per le società pubbliche e per le società in house in particolare, ANAC richiama l’art. 2 del D.lgs. 175/2016 che definisce al comma 1 lett. o) come società in house le società sulla quali una o più amministrazioni esercitano il controllo analogo (o il controllo analogo congiunto) nelle quali la partecipazione di capitali privati avviene nelle forme di cui all’art. 16 comma 3.

Nel richiamare la definizione normativa di controllo analogo (art. 2 comma 1 lett. c) e d) D.lgs 175/2016) nonché le proprie Linee Guida n. 7 adottate con delibera n. 235 del 15 febbraio 2017 e aggiornate con delibera n. 951 del 20 settembre 2017, ANAC conclude che dal quadro normativo emerge una peculiare configurazione del rapporto di controllo che le amministrazioni hanno con le società in house, le quali rientrano nell’ambito delle società controllate cui si applicano le norme ai sensi della L. 190/2012.

Infatti l’art. 7 del Nuovo codice degli Appalti approvato con D.lgs 36/2023, denominato “Principio di auto-organizzazione amministrativa”, afferma il principio di auto-organizzazione della P.A., in forza del quale la P.A. può liberamente decidere se autoprodurre la prestazione, rivolgersi al mercato o cooperare con altre P.A. nel contesto di un partenariato pubblico-pubblico, nel rispetto della disciplina del codice e del diritto dell’Unione europea. Pertanto, il ricorso all’autoproduzione-affidamento *in house* è divenuta una regola pienamente alternativa rispetto all’esternalizzazione-ricorso al mercato.

Come evidenziato dalla Corte dei Conti Veneto (deliberazione n. 145/2023) “*Posto che il nuovo Codice dei contratti pubblici non ricalca i contenuti dell’art. 5 del D.lgs. n. 50/2016 in merito alla definizione dei requisiti dell’in house providing, si ritiene che la specificazione contenuta alla lett. c) del comma 1 dell’art. 14 del D. Lgs. 36/2023, per cui si può ricorrere all’affidamento a società in house “nei limiti fissati dal diritto dell’Unione europea” garantisca la continuità con le condizioni previste dal vecchio Codice; i riferimenti per la definizione dell’in house providing potranno pertanto riscontrarsi: o nell’art. 17 della Direttiva n. 2014/23/UE sull’aggiudicazione dei contratti di concessione, o nell’art. 12 della Direttiva n. 2014/24/UE sugli appalti pubblici, oppure nell’art. 28 della Direttiva n. 2014/25/UE sulle procedure d’appalto degli enti erogatori nei settori dell’acqua, dell’energia, dei trasporti e dei servizi postali”.*

Il quadro normativo degli affidamenti *in house* è completato, come specificato dal comma 1 dell'art. 17 del nuovo Codice, dai requisiti soggettivi delle società affidatarie, disciplinati dagli art. 4 e 16 del D.Lgs. n. 175/2016 (Testo unico sulle società a partecipazione pubblica). Quanto all'obbligo motivazionale, il dettato normativo di cui all'art. 192 del D.Lgs. n. 50/2016 non trova una piena corrispondenza con le previsioni contenute nel D.Lgs. n. 36/2023. Sempre la Corte dei Conti Veneto, nella deliberazione n. 145/2023, ha affermato che *"il richiamo contenuto nel comma 2 dell'art. 7 ai principi espressi dagli articoli 1, 2 e 3 dell'articolato normativo induce il Collegio a ritenere che rimanga fermo l'onere motivazionale di cui si è detto, senza che possa procedersi, anche nel novellato regime, ad un affidamento diretto tout court"*.

Tuttavia, pur richiedendo il nuovo Codice degli Appalti (art. 7 comma 2) un provvedimento motivato, è altresì innegabile che con lo stesso non si deve più rendere conto del radicale fallimento del mercato, essendo sufficiente evidenziare la maggiore convenienza ed i maggiori vantaggi dell'autoproduzione-*in house providing* rispetto al ricorso al mercato-*outsourcing*.

A causa dell'emergenza da Covid-19 il Consiglio di ANAC, nella seduta del 02 dicembre 2020, aveva differito la presentazione del PTPCT 2021-2023 e della Relazione del RPCT 2020 al 31 marzo 2021.

Per i medesimi motivi il Consiglio di ANAC aveva disposto i seguenti successivi differimenti: al 31 gennaio 2022 la pubblicazione della Relazione del RPCT (Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022); al 30 aprile 2022 la predisposizione e la pubblicazione del PTPCT 2022-2024 (Comunicato del Presidente del 12 gennaio 2022); al 31 marzo 2022 l'adozione del DPR che individua e abroga gli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano Integrato di Organizzazione e attività (PIAO).

Per il 2022 il Comunicato del Presidente di ANAC del 30 novembre 2022 differiva al 15 gennaio 2023 il termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, tenendo altresì conto della proroga al 30 giugno 2022 per l'approvazione del PIAO indicata dal D.L. 30 aprile 2022, n. 36 e della previsione dell'art. 8, co. 3, del Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 che prevede che *"in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione"*.

Per il 2023 ANAC, con provvedimento adottato il 17 gennaio 2023 e pubblicato il 24 gennaio 2023, ha differito il termine di presentazione del PTPCT 2023-2025 al 31 marzo 2023.

Per il 2024 si registra l'intervenuta proroga al 31 gennaio 2024 per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione annuale del RPCT, come da Comunicato del Presidente del 08 novembre 2023; si conferma la scadenza del 31 gennaio 2024 per la redazione e pubblicazione del PTPCT e del PIAO e si prende nota del differimento al 15 aprile 2024 dell'approvazione del PIAO per i soli enti locali, come da Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024.

E' previsto per il 31 luglio 2024 il termine per la compilazione e l'invio dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità da parte dell'OIV o struttura analoga, come definito dall'art. 14 comma 4 lett. g) del D.lgs 27 ottobre 2009 n. 150.

A mente del D.L. 80/2021 convertito in Legge 113/2021, i soggetti tenuti all'adozione del PIAO sono quelli previsti dal capoverso dell'art. 1 del D.lgs. 165/2001 aventi più di 50 dipendenti (art. 6 comma 1 D.L. 80/2021). A tale categoria non appartiene Valle Camonica Servizi srl.

La Società redige il presente PTPCT uniformandosi al PNA 2022 e all'aggiornamento 2023 adottato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 i cui contenuti ed i cui allegati si intendono integralmente richiamati, predisposto in data 16 novembre 2022 e adottato con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 alla luce delle riforme introdotte con il PNRR e della disciplina sul PIAO, con le ricadute in merito alla predisposizione degli strumenti di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza degli enti che sono tenuti ad adottare il PIAO, il PTPCT, o integrazioni del MOG 231.

Il PNA è articolato in due Parti:

## **1) Parte generale**

La parte generale contiene indicazioni per la predisposizione del PTPCT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO. Si è intervenuto con orientamenti finalizzati a supportare i RPCT nel ruolo di coordinatori della strategia della prevenzione della corruzione e cardini del collegamento fra la prevenzione della corruzione e le altre sezioni di cui si compone il PIAO.

Posto che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono strumenti per la creazione e a protezione del valore pubblico, si è inteso fornire indicazioni per raccordare e coordinare tra loro i diversi strumenti di programmazione oggi confluiti nel PIAO, focalizzando l'attenzione su alcuni specifici profili di integrazione.

Anche le misure di prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo che le P.A. sono tenute ad adottare ai sensi dell'art. 10 del D.lgs. 231/2007 sono strumenti di creazione di valore pubblico in quanto, al pari dei presidi anticorruzione, arginano il rischio che l'amministrazione entri in contatto con soggetti coinvolti in attività criminali soprattutto nell'impiego di fondi del PNRR, motivo per cui il PNA evidenzia in più parti i raccordi necessari fra anticorruzione e antiriciclaggio.

In merito alla mappatura dei processi, inoltre, si è indicato quali processi sono prioritari, anche in una logica di semplificazione ed efficacia nell'individuare misure di prevenzione della corruzione (innanzitutto i processi di gestione delle risorse del PNRR e dei fondi strutturali e quelli collegati a obiettivi di performance); si è posto l'accento sulla qualità delle misure anticorruzione programmate piuttosto che sulla quantità, sono state fornite indicazioni per realizzare il monitoraggio necessario per rendere effettiva la strategia anticorruzione delle singole amministrazioni; si è valorizzato il coordinamento all'interno delle amministrazioni fra i RPCT e chi gestisce e controlla le del PNRR al fine di prevenire rischi corruttivi.

Sono state altresì introdotte semplificazioni per gli enti con meno di 50 dipendenti, la principale delle quali è la conferma, dopo la prima adozione e per i successivi due anni, del PTPCT o della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, salvo circostanze che impongano una revisione della programmazione. Queste indicazioni si aggiungono ed integrano quelle che fino ad oggi ANAC ha rivolto ai piccoli comuni e agli ordini professionali, per i quali sono previste misure per rafforzare il monitoraggio, sia in termini di periodicità che di campionamento degli obblighi di pubblicazione, graduati in relazione a 3 soglie dimensionali (da 1 a 15, da 16 a 30 e da 31 a 49 dipendenti).

Alla luce dell'interesse di ANAC al potenziamento delle misure in materia, sono stati approfonditi il divieto di pantouflage e l'ipotesi del conflitto d'interessi, da inquadrare come incompatibilità successive di cui all'art. 53, co. 16-ter, D.lgs. n. 165/2001.

Altre indicazioni hanno riguardato l'ambito soggettivo di applicazione e l'esercizio del potere autoritativo e negoziale del dipendente pubblico e dei soggetti privati destinatari. Sono stati inoltre ricordati i poteri di accertamento, vigilanza e sanzionatori di ANAC stabiliti dal Consiglio di Stato nella sentenza sez. V, n. 7411 del 29 ottobre 2019 e suggerite possibili misure da inserire nei PTPCT o nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO per garantire il rispetto delle disposizioni ed è stato proposto un modello operativo per la verifica di eventuali violazioni improntato alla gradualità e sostenibilità delle misure.

Altri aspetti sostanziali e procedurali della disciplina saranno oggetto di successive Linee Guida e/o atti.

## **2) Parte speciale: i contratti pubblici**

La parte speciale si concentra sui contratti pubblici, ambito in cui ANAC riveste un ruolo di rilievo e a cui il PNRR dedica cruciali riforme. ANAC ha offerto alle stazioni appaltanti un aiuto nella individuazione di misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza agili e utili ad evitare che l'urgenza degli interventi faciliti esperienze di cattiva amministrazione e, di conseguenza, eventi corruttivi.

Particolare attenzione è data anche alla disciplina del conflitto di interessi in materia di contratti pubblici, settore particolarmente esposto a rischi di interferenze. Oltre ai chiarimenti sull'ambito di applicazione soggettivo e oggettivo delle disposizioni, sono state fornite misure concrete da adottare nella programmazione anticorruzione ed elaborato un esempio di modello di dichiarazione per individuare anticipatamente possibili ipotesi di conflitto di interessi.

La stessa normativa europea emanata per l'attuazione del PNRR assegna un particolare valore alla prevenzione dei conflitti di interesse, anche alla luce dell'art. 22, co. 1, del Regolamento UE 241/2021 che impone l'obbligo di fornire alla Commissione i dati del "titolare effettivo" del destinatario dei fondi o dell'appaltatore. A riguardo ANAC ha chiesto al Parlamento di introdurre l'obbligo della dichiarazione del titolare effettivo delle società che partecipano alle gare per gli appalti. In questa prospettiva la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) di ANAC raccoglie e tiene aggiornato, a carico degli operatori economici, il dato sui titolari effettivi. Nel PNA sono richiamate le norme in materia di contrasto al riciclaggio di cui al D.lgs. n. 231/2007 per la individuazione del titolare effettivo.

La parte speciale, sensibilmente modificata dall'aggiornamento PNA 2023 riguarda anche la disciplina sulla trasparenza dei contratti pubblici e le gestioni commissariali cui è affidata la realizzazione delle grandi opere previste nel PNRR.

Nel PNA 2022 e nell'aggiornamento 2023, ANAC si è posta nella logica di fornire un supporto alle amministrazioni, ai RPCT e agli organi di indirizzo protagonisti delle strategie di prevenzione.

Valle Camonica Servizi srl provvede altresì a suffragare il disposto normativo redigendo e pubblicando la relazione annuale ad opera del RPCT.

#### **Si segnala che nel corso dell'anno 2016 sono stati emanati:**

- D.Lgs 18 aprile 2016, n. 50 "Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture", con notevoli implicazioni anche in tema di anticorruzione;
- D.lgs. 97 del 25 maggio 2016: "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della L. 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33, ai sensi dell'art. 7 della L. 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche";
- D.lgs. n. 175 del 19 agosto 2016 recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".
- PNA predisposto da ANAC ed approvato con delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016;
- "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013" approvate con delibera ANAC n. 1309 del 28/12/16;
- "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33 /2013 come modificato dal D.lgs 97/2013", approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016.

#### **Nel corso dell'anno 2017 sono stati emanati:**

- D.lgs. n. 100 del 16 giugno 2017: Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 19 agosto 2016, n. 175;
- Legge 30 novembre 2017 n. 179: Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato;
- D.lgs n. 56 del 19 aprile 2017: Disposizioni integrative e correttive al D.lgs. 18 aprile 2016, n. 50;
- Delibera n. 1134 del 08 novembre 2017: "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti del diritto privato controllati e partecipati dalle P.A. e degli enti pubblici economici";

- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017: “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2017 al PNA”;
- Comunicato del Presidente del 06 dicembre 2017: “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza – differimento al 31 gennaio 2018 del termine per la pubblicazione”;
- Delibera ANAC n. 241 del 8 marzo 2017: approvazione Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del D.lgs 33/2013;
- Delibera ANAC n. 382 del 12 aprile 2017: sospensione dell’efficacia della delibera n. 241/2017 in merito all’applicazione dell’art. 14 co. 1 lett. c) ed f) del D.lgs 33/2013 per tutti i dirigenti pubblici.

**Nel corso dell’anno 2018 sono stati emanati:**

- Comunicato del Presidente del 16 marzo 2018: “Obbligo di adozione del PTPCT con validità 2018-2020”;
- Delibera n. 840 del 02 ottobre 2018: “Richiesta di parere ad ANAC sulla corretta interpretazione dei compiti del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)”;
- Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 “Approvazione definitiva dell’aggiornamento 2018 al PNA”.

**Nel corso dell’anno 2019 sono stati emanati:**

- D.L. n. 32 2019 convertito con modificazioni nella Legge n. 55 2019 “Disposizioni urgenti per il rilancio del settore dei contratti pubblici, per l’accelerazione degli interventi infrastrutturali, di rigenerazione urbana e di ricostruzione a seguito di eventi sismici”;
- Delibera n. 215 del 26 marzo 2019 “Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del D.lgs. n. 165 del 2001”;
- Delibera n. 859 del 25 settembre 2019 nella quale ANAC ha formulato l’auspicio di un intervento urgente del legislatore allo scopo di chiarire i presupposti dell’esistenza del controllo pubblico in presenza di una pluralità di P.A. che detengono quote del capitale sociale, nessuna delle quali in grado di esercitare un controllo individuale;
- Comunicato del Presidente del 30 ottobre 2019 “Poteri dell’Autorità in materia di accertamento e sanzione delle fattispecie di pantouflage di cui all’art. 53 comma 16-ter, D.lgs. 30 marzo 2001 n. 165”;
- Delibera n. 1064 del 13 novembre 2019 “Piano Nazionale Anticorruzione 2019”;
- Comunicato del Presidente del 13 novembre 2019: “Relazione annuale del RPCT – differimento al 31 gennaio 2020 del termine per la pubblicazione”.

**Nel corso dell’anno 2020 anche in considerazione della nota emergenza dovuta alla pandemia di Sars Covid-19, sono stati emanati numerosi provvedimenti che hanno inciso sensibilmente anche in materie riguardanti la disciplina della prevenzione della corruzione, sinteticamente elencati nel paragrafo “Atti rilevanti di prassi amministrativa” pagg. 6, 7, 8.**

**Nel corso dell’anno 2021 sono stati emanati:**

- Delibera n. 469 del 09 giugno 2021: “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”;
- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 17 novembre 2021: “Relazione annuale del Responsabile della prevenzione della corruzione e la trasparenza Differimento al 31 gennaio 2022 del termine per la pubblicazione”.

**Nel corso dell’anno 2022 sono stati emanati:**

- Comunicato del Presidente dell’Autorità del 12 gennaio 2022 recante il differimento al 30 aprile 2022 dei termini per l’adozione e la predisposizione dei PTPCT 2022-2024;
- D.L. 27 gennaio 2022 n. 4 convertito con modificazioni dalla L. 28 marzo 2022 n. 25;
- D.L. 01 marzo 2022 n. 17 convertito con modificazioni dalla L. 27 aprile 2022 n. 34;
- Decreto del MEF e del MISE 11 marzo 2022 n. 55;

- DPR 24 giugno 2022 n. 81: Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività di organizzazione;
- Decreto del Ministro della Funzione Pubblica 30 giugno 2022 n. 132 regolamento recante definizione del contenuto del Piano Integrati di attività e organizzazione;
- Comunicato del Presidente di ANAC 30 novembre 2022 recante il differimento al 15 gennaio 2023 del termine per la predisposizione e la pubblicazione della Relazione del RPCT;
- PNA 2022, in relazione al quale s'intendono integralmente trascritti i seguenti allegati:

Parte generale

- 1) Check list per la predisposizione del PTCPT e della sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;
- 2) Modello per la sezione dedicata alla trasparenza del PTPCT o del PIAO;
- 3) RPCT e struttura di supporto;
- 4) Semplificazioni per i Comuni con popolazione inferiore a 15.000 e 5000 abitanti.

Si aggiungono infine:

- 10) Commissari straordinari: modifiche al DL n. 32/2019;
- 11) Esiti sintetici dell'analisi dei dati tratti dalla piattaforma ANAC sul PTPCT 2021.

**Nel corso dell'anno 2023 sono stati emanati i provvedimenti normativi e le deliberazioni ANAC già illustrate precedentemente e ai cui elenchi si rinvia.**

In particolare si richiama l'aggiornamento al PNA 2023 approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023, il quale ha confermato la validità degli allegati 1, 2, 3, 4, 10 e 11 del PNA 2022, parte integrante e sostanziale del presente aggiornamento PTPCT 2024-2026.

L'allegato 9 al PNA 2022 è rimasto in vigore sino al 31 dicembre 2023 e non sono più in vigore gli allegati 5, 6, 7 e 8 del PNA 2022, superati dalle previsioni dell'aggiornamento PNA 2023. Quanto sopra per l'effetto dell'entrata in vigore il 1 aprile 2023, con efficacia dal 1 luglio 2023, del nuovo Codice dei contratti pubblici di cui al D.lgs. 36/2023 e la conferma delle norme derogatorie dei D.L. 76/2020 e 77/2021 riferite al D.lgs. 50/2016 che hanno determinato un nuovo quadro di riferimento e consolidato istituti e novità degli ultimi anni.

Aspetto significativo per l'Aggiornamento PNA 2023 sono le disposizioni semplificatorie e derogatorie susseguitesisi nel corso degli ultimi anni (D.L. 32/2019, D.L. 76/2020, D.L. 77/2021) le quali per un verso sono state riproposte nel nuovo Codice e introdotte in via permanente nel sistema dei contratti pubblici, per un altro verso sono state confermate per i progetti finanziati con fondi PNRR/PNC anche dopo la data di efficacia del D.lgs. 36/2023, ai sensi della disciplina transitoria dallo stesso recata dall'art. 225, comma 8 e dalla Circolare del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti (MIT) del 12 luglio 2023 ("Regime giuridico applicabile agli affidamenti relativi a procedure afferenti alle opere PNRR e PNC successivamente al 1 luglio 2023 - Chiarimenti interpretativi e prime indicazioni operative").

L'assetto normativo in essere dopo il 1 luglio 2023 determina pertanto la seguente tripartizione:

- 1) procedure di affidamento avviate entro la data del 30 giugno 2023, c.d. "procedimenti in corso", disciplinate dal vecchio Codice (art. 226, comma 2, d.lgs. 36/2023);
- 2) procedure di affidamento avviate dal 1 luglio 2023 in poi, disciplinate dal nuovo Codice;
- 3) procedure di affidamento relative a interventi PNRR/PNC, disciplinati, anche dopo il 1 luglio 2023, dalle norme speciali riguardanti tali interventi contenute nel D.L. 77/2021 e s.m.i. e dal nuovo Codice per quanto non regolato dalla disciplina speciale.

Come ulteriori elementi di novità introdotti dal D.lgs. 36/2023, anche in evoluzione e graduazione rispetto al quadro normativo precedente, si annoverano:



- 1) le disposizioni sulla digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti pubblici recate dalla Parte II del Codice, ovvero dagli artt. 19 e ss. d.lgs. 36/2023, la cui attuazione decorre dal 1° gennaio 2024, come fattore, tra l'altro, di standardizzazione, di semplificazione, di riduzione degli oneri amministrativi in capo agli operatori economici, nonché di trasparenza delle procedure;
- 2) le norme in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti di cui agli artt. 62 e 63, d.lgs. 36/2023.

Tuttavia, l'aspetto particolarmente rilevante del nuovo Codice è rappresentato dall'inedita introduzione di alcuni principi generali, di cui i più importanti sono i primi tre declinati nel testo, veri e propri principi guida, ossia quelli del risultato, della fiducia e dell'accesso al mercato. Altro aspetto rilevante è il valore funzionale della concorrenza e della trasparenza, tutelate non come mero fine ovvero sotto il profilo di formalismi fine a sé stessi, ma come mezzo per la massimizzazione dell'accesso al mercato e il raggiungimento del più efficiente risultato nell'affidamento e nell'esecuzione dei contratti pubblici.

Sempre come precisato dalla *Relazione agli articoli e agli allegati* al Codice, attraverso la codificazione dei suddetti principi, il nuovo Codice mira a favorire una più ampia libertà di iniziativa e di auto-responsabilità delle stazioni appaltanti, valorizzandone autonomia e discrezionalità (amministrativa e tecnica).

L'Aggiornamento PNA 2023 va quindi letto ed interpretato anche alla luce di tali principi.

#### **1.6. La predisposizione del Piano di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**

La predisposizione del PTPC impone di verificare il rischio concreto, possibile solo se l'analisi dello stesso è interna all'organizzazione, tenendo presente che un rischio organizzativo è la combinazione di due eventi: la probabilità che un evento accada e possa compromettere gli obiettivi dell'organizzazione e l'impatto provocato dall'evento, una volta accaduto, sulle finalità dell'organizzazione.

Il fenomeno riguarda da vicino la P.A., un'organizzazione (strumento articolato in processi scomponibili in procedimenti a cui sono preposte persone) che eroga servizi alla collettività spesso in condizioni di quasi-monopolio legale e lontano dal principio di piena efficienza di mercato al fine di garantire a tutti eguali condizioni di accesso alle prestazioni. Il suo ambito è un mercato quasi protetto. "Analisi organizzativa" significa analisi puntuale dei processi di erogazione e facilitazione e delle modalità di preposizione delle persone ai centri di responsabilità, per garantire che la persona giusta sia preposta alla conduzione responsabile del singolo processo.

La P.A. è un'organizzazione a presenza ordinamentale necessaria in quanto le sue funzioni sono imposte normativamente, che deve altresì gestire i propri processi di erogazione e facilitazione in termini non solo efficaci, ma anche efficienti, economici, incorrotti e integri. Il mancato presidio dei rischi organizzativi determina diseconomie di gestione e di conseguenza extra costi, che si riverberano sulla pressione fiscale, sulla qualità e quantità dei servizi e sulle persone estranee alla P.A., ma che ne mantengono le organizzazioni per mezzo del prelievo fiscale (pagamento di imposte, tasse, canoni e prezzi pubblici).

Guardare al rischio organizzativo non è dunque possibile se non osservando i processi di erogazione (o di produzione) e di facilitazione. Per gestire tale rischio occorre fare riferimento ai seguenti elementi:

- 1) **stabilire il contesto** al quale è riferito il rischio, che deve essere circoscritto e isolato nei suoi tratti essenziali e costitutivi. Per quanto riguarda la P.A., il riferimento è al dato organizzativo in cui essa si articola e dunque circoscritto ai processi di erogazione e facilitazione, tenendo conto che essi, per scelte organizzative interne, possono essere unificati in centri di responsabilità unitari. Il contesto è dato anche dalle persone, ossia dai soggetti preposti ai centri di responsabilità che programmano e gestiscono i processi di erogazione e di facilitazione. Stabilire il contesto significa dunque analizzare tali processi e metterli in relazione con l'organigramma ed il funzionigramma dell'ente.

- 2) **identificare i rischi**. Il rischio coincide con il fenomeno corruttivo. Un ausilio per individuare il significato intensionale ed estensionale del termine "corruzione" e i contorni della condotta corruttiva è fornito dalla Circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri, Dipartimento della Funzione pubblica, del 25 gennaio 2013, n. 1: *"[...] il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica, che, come noto, è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319-ter, c.p., e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel titolo II, capo I, del codice penale, ma anche le situazioni in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite"*.
- 3) **analizzare i rischi**. L'analisi dei rischi non è una duplicazione dell'analisi del contesto, ma l'individuazione dei singoli fatti che mettono in crisi l'organizzazione in rapporto all'ambiente, considerando che un rischio è concretamente probabile e analizzare i rischi di un'organizzazione significa focalizzare l'attenzione sia sulla causa, sia sui problemi sottostanti. Nel rischio da corruzione, l'analisi del relativo fattore determina la necessità di verificare sia la causa del fenomeno corruttivo, sia ciò che attraverso la propria condotta il dipendente corrotto mira a realizzare, sia i mezzi utilizzati dal corruttore. L'analisi dei rischi è il primo elemento del PTPCT ed un buon sistema per realizzarla è sviluppare sistemi di auditing interno.
- 4) **valutare i rischi**. La valutazione presuppone una mappatura e una verifica sulla possibilità che un evento probabile ed incerto possa divenire effettivo e concreto. Che la corruzione sia un fenomeno da estirpare è chiaro, meno evidente è la valutazione dei costi di tale processo. La valutazione e l'analisi dei rischi (da corruzione) conduce alla formazione di un piano dei rischi che deve essere oggetto di costante aggiornamento. La valutazione dei rischi è il secondo elemento nel quale si articola il PTPCT.
- 5) **enucleare le appropriate strategie di contrasto**. La conoscenza è presupposto di una reazione ponderata ed efficace. Nessuna strategia è possibile senza la conoscenza delle concrete modalità con cui le azioni che rendono effettivo un evento probabile sono attuabili in un contesto di riferimento dato. L'enucleazione delle strategie di contrasto e delle relative misure esaurisce i contenuti del PTPCT.
- 6) **monitorare i rischi**. Le azioni di contrasto dei rischi organizzativi devono essere monitorate ed aggiornate puntualmente per valutarne l'efficacia inibitoria e misurare l'eventuale permanenza del rischio organizzativo marginale.

Da ciò segue che il piano del rischio non è un documento pietrificato, bensì, come tutti i piani operativi, soggetto a riprogettazione e ad adeguamento continuo sulla base del feedback operativo. Non a caso l'art. 1, comma 8 della Legge n. 190 del 6 novembre 2012 lo prevede nella sua versione triennale con adeguamento annuale in caso di presupposti che ne rendano appropriata la rimodulazione.

## **PARTE PRIMA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE**

### **ART. 1 DEFINIZIONE E VALIDITA' DEL PIANO**

Il presente PTPCT è volto ad individuare le attività nel cui ambito è più elevato il rischio di corruzione e gli strumenti di prevenzione. L'individuazione si fonda sull'esperienza maturata nei diversi ambiti di competenza dell'amministrazione e del costante presidio sulle strutture di riferimento.

Elaborazione e redazione del Piano sono effettuate previa valutazione dei procedimenti amministrativi volta ad individuare e graduare la probabilità del verificarsi di un evento corruttivo e l'intensità del relativo danno, tenuto conto delle seguenti considerazioni:

- il contatto non necessario con l'utenza aumenta il rischio, senza vantaggi concreti per l'utenza stessa;
- la scarsa trasparenza e la scarsa qualità di comprensione degli atti amministrativi rendono poco chiara la portata degli obblighi incombenti sull'amministrazione;
- La correttezza da parte di ogni dipendente nello svolgimento dei propri adempimenti e nei confronti della società di appartenenza e del RPCT;
- l'attenzione all'indipendenza, professionalità ed adeguatezza organizzativa della struttura;
- la creazione di un metodo di lavoro che favorisca l'ascolto dei cittadini e degli utenti perché possano diventare soggetti collaborativi nel contrasto alla corruzione;
- la probabilità del verificarsi di un evento di natura corruttiva in un dato contesto sulla base della conoscenza delle attività anche esecutive e sulla base delle esperienze pregresse;
- la gravità dei danni conseguenti all'evento corruttivo;
- l'incidenza della specifica attività all'interno delle singole strutture, in rapporto al numero delle pratiche ed all'entità delle spese di erogazione, rispetto ai costi ed alla burocrazia delle misure anticorruzione;
- la discrezionalità nello svolgimento dell'attività amministrativa ed il numero dei dipendenti coinvolti.

Il PTPCT, che assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza previsti dalle vigenti normative, si ispira a principi di sensibilizzazione, comunicazione e formazione e risponde inoltre alle seguenti esigenze:

- a) prevedere, per le attività individuate, idonei meccanismi di formazione del personale dedicato e attuazione e controllo delle decisioni e delle attività volti a prevenire il rischio di corruzione;
- b) prevedere, con particolare riguardo alle suddette attività, obblighi di informazione sull'andamento delle attività nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione;
- c) monitorare il rispetto dei termini di legge o previsti dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti e i connessi adempimenti nel rispetto di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241 e s.m.i.;
- d) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
- e) individuare, informando preventivamente gli organi apicali della società, ulteriori obblighi di trasparenza rispetto a quelli previsti dalla legge, nonché ulteriori ambiti di rischio e le relative attività di prevenzione.

Il PTPCT ha valenza triennale con aggiornamento annuale e la sua caratteristica sostanziale è la prevenzione delle attività a rischio. A tal fine con cadenza almeno annuale i responsabili dei servizi/strutture/uffici della società effettuano una verifica della mappatura del rischio, al fine di garantire una costante verifica dell'andamento dell'attività amministrativa degli uffici cui sono preposti.

All'esito di tale attività di verifica i responsabili dei servizi/strutture/uffici della società comunicano al RPCT, solo in caso di riscontro di eventuali anomalie, i risultati dell'analisi effettuata nonché eventuali proposte finalizzate alla tempestiva adozione di strumenti atti alla prevenzione del rischio.

La società pubblica il PTPCT sul sito web nell'area denominata: "Società trasparente" e s'impegna a darne ampia diffusione comunicandone l'adozione ai propri dipendenti affinché questi ultimi, nello svolgimento delle attività di competenza, si uniformino ai contenuti del PTPCT, traducendo in modelli operativi la formazione acquisita in tema di prevenzione della corruzione e, ciascuno per il proprio ambito di competenza, partecipando all'analisi e valutazione propositiva del PTPCT e delle attività a rischio.

I Responsabili dei servizi/strutture/uffici della società organizzano, in caso di necessità, momenti di confronto con i dipendenti della struttura al fine di acquisire suggerimenti e valutazioni concrete in merito all'implementazione delle attività a rischio nonché stimoli per la conseguente attività di prevenzione. Delle riunioni effettuate a tali fini, verrà redatto contestuale verbale.

Con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 61 del 19 dicembre 2015 sono stati approvati il modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs 231 del 2001 (MOG 231/01) ed il Codice Etico ed è stato nominato l'Organismo di Vigilanza (OdV). Si tratta di adempimenti rilevanti per l'anticorruzione, in quanto favoriscono pratiche di buona amministrazione e stigmatizzano le condotte lesive dell'onorabilità aziendale. Successivamente, con delibere dei Consigli di Amministrazione n. 194 del 29 novembre 2018, n. 204 del 13 ottobre 2020 e n. 216 del 29 aprile 2022 sono state approvate le revisioni generali al MOG 231/01 e al Codice Etico. Con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 74 del 04 maggio 2019 è stato nominato l'OdV, rinnovato con delibera di Assemblea n. 80 del 25 giugno 2022 fino al 31 dicembre 2022. Con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 82 del 17 dicembre 2022 è stato nominato l'OdV per il triennio 2023-2024-2025.

Il PTPCT integra e completa il MOG 231/01 e con esso si coordina per una maggiore efficacia. A tale scopo, vista la stretta connessione tra le misure adottate dal MOG 231/01 e quelle previste dalla L. 190/2012, le funzioni del RPCT dovranno costantemente coordinarsi con quelle dell'OdV.

Il MOG 231/01 adottato dalla Società si compone:

- di una parte generale, un sistema strutturato e organico di prevenzione e controllo per la riduzione del rischio di commissione dei reati contemplati dal D.lgs., articolata come segue: D.Lgs 231 e normativa di riferimento, modello adottato, metodologia di analisi dei rischi, OdV, formazione e diffusione del modello, sistema sanzionatorio, regole generali per l'aggiornamento del modello.
- di una parte speciale (o parti speciali) che afferiscono alle varie tipologie di reati contemplati dal D.lgs ed astrattamente ipotizzabili nel contesto aziendale di riferimento in relazione alle attività sensibili individuate. Ciascuna parte contiene una specifica previsione di divieto a porre in essere comportamenti legati alla commissione del reato, di cui i destinatari del MOG 231/01 sono tenuti a prendere atto. Tale parte analizza, per ciascun reato astrattamente ipotizzabile, le attività sensibili e le funzioni coinvolte, adottando come azione di contrasto uno specifico sistema di controllo.
- di elementi integrativi quali:
  - Codice Etico, che esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione delle attività aziendali e ha la funzione di rendere noti all'interno dell'organizzazione e a tutti gli interlocutori esterni i valori e i principi fondamentali che guidano l'attività della società;
  - Sistema di deleghe e procure che definisce il livello di autonomia, il potere di rappresentanza e i limiti di spesa assegnati ai vari titolari di deleghe e procure all'interno della società;
  - Sistema organizzativo formalizzato tramite documenti e disposizioni inerenti alla struttura gerarchico funzionale e organizzativa della società, la cui diffusione al personale è assicurata tramite la messa a disposizione dell'organigramma aziendale anche sul sito istituzionale della società.

La *ratio* della L. 190 del 2012 e del D.Lgs 231 del 2001 ha finalità diverse, ma complementari, pertanto è opportuno un incessante confronto al fine di garantire l'ottimizzazione dei risultati delle misure individuate.

Massima attenzione viene dedicata alla condivisione delle misure e delle azioni previste onde provocare la completa efficacia dell'azione preventiva dei fenomeni corruttivi e penalmente rilevanti. In tal senso essenziale è l'allegato Codice Etico, approvato con le citate delibere (**allegato 1**).

Anche in suffragio al PNA 2022, le misure di contrasto, prevenzione e lotta alla corruzione previste dal presente PTPCT, costituiscono misure integrative di quelle adottate ai sensi del D.lgs 231/2001, disponibile sul sito istituzionale [www.vcsweb.it](http://www.vcsweb.it), Società Trasparente/Altri Contenuti/Documenti sulla Governance.

## **Art. 2. FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

### **2.1. - Le fasi del Piano**

Ai sensi dell'art. 1 comma 9, lett. a) L. 190/2012 il PTPCT individua le attività, tra cui quelle al comma 16, nel cui ambito è elevato il rischio di corruzione, raccogliendo le proposte elaborate dai dirigenti/responsabili, nell'esercizio di quanto previsto dall'art. 16, comma 1, lettera a-bis) D.lgs.30 marzo 2001, n.165. In sede di prima adozione del PTPCT, l'individuazione delle attività a elevato rischio corruzione, si articola così:

#### **a) Censimento dei processi e procedimenti**

Stante l'attuale indisponibilità di un repertorio completo dei processi amministrativi e della loro articolazione in fasi/flussi, l'elenco dei procedimenti, senza pretesa di esaustività, si concentra nell'elenco più completo possibile dei processi maggiormente rilevanti per frequenza e mole; vista la differenza fra processi e loro scomposizione in procedimenti, l'elenco non pretende omogeneità del livello di dettaglio, ma si pone come obiettivo la completezza, come intesa al punto precedente;

#### **b) Analisi del rischio corruttivo**

Per ogni processo/procedimento di cui alla lettera a), il rischio di corruzione viene valutato in riferimento alla probabilità dell'accadimento ed all'eventuale impatto dell'evento corruttivo. Tali valori numerici sono individuati in base alla storia dell'Ente, alla loro percezione da parte del Responsabile di Servizio ed alla casistica in materia, senza quindi essere assunti come parametri oggettivi assoluti, ma come indicatori, ispirandosi all'allegato 1 paragrafo B.1.2 del PNA 2013 e successivi aggiornamenti;

#### **c) Individuazione delle misure di contrasto**

Vengono valutate azioni e iniziative atte a mitigare e, se possibile, superare i rischi evidenziati.

### **2.2 - Il contesto esterno**

L'analisi del contesto esterno consente all'amministrazione di valutare le dinamiche economiche, sociali e culturali del territorio, per definire una strategia di prevenzione di potenziali fenomeni corruttivi.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione si è avvalsa dei dati forniti dalle relazioni sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla Direzione investigativa antimafia, presentate dal Ministro dell'interno alla Camera dei deputati.

Dall'analisi emerge che in Provincia di Brescia vi sono organizzazioni criminali a prevalente matrice etnica, attive nel narcotraffico, immigrazione clandestina e prostituzione, i reati predatori e la contraffazione. Lo scenario risente della vicinanza al territorio milanese, di importanti vie di comunicazione, un alto tenore di vita, un diffuso benessere, aziende del turismo, edili, immobiliari, autosaloni, centri commerciali e dell'intrattenimento. A ciò si aggiunge la vicinanza con località turistiche, bacino ideale per riciclare i proventi da attività illecite e per delitti tributari. Il territorio è interessato a proiezioni della criminalità mafiosa tradizionale, con il riciclaggio di proventi illeciti nei settori edilizio e alberghiero e l'aggiudicazione di appalti pubblici. Inoltre la recessione economica e le difficoltà di accesso al credito da parte degli imprenditori originano pratiche usuraie finalizzate al subentro nelle attività economiche.

La criminalità etnica (africana, dell'Est Europa, dell'area balcanica, del Sudamerica e cinese) risulta attiva in molteplici attività delittuose fra cui il narcotraffico, il favoreggiamento dell'immigrazione clandestina e del conseguente impiego degli immigrati sia come manodopera in nero negli opifici sia come manovalanza criminale nei settori dello sfruttamento della prostituzione e dello spaccio di sostanze stupefacenti. Diffuso è il fenomeno delle truffe e rapine da parte di famiglie di nomadi.

Riguardo all'incidenza di fenomeni di corruzione e concussione, i dati disponibili rivelano tassi significativi di incidenza in Lombardia, non inferiori a quelli registrati in altre regioni. Non si dispone di dati ufficiali a livello locale di delitti contro la P.A., ma si ritiene che il fenomeno non assuma una rilevanza elevata.

### **2.3 - Il contesto interno e l'organizzazione**

La struttura organizzativa di Valle Camonica Servizi srl al momento di stesura del presente piano evidenzia l'organigramma che si unisce come **Allegato 2**.

Per lo svolgimento di tale analisi, l'amministrazione si è avvalsa dei dati concernenti:

- i procedimenti giudiziari, disciplinari e per responsabilità amministrativo-contabile a carico di dipendenti, le segnalazioni pervenute ed i casi di violazione di norme del codice di comportamento in quanto suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di fatti corruttivi;
- lo stato di attuazione della mappatura dei procedimenti amministrativi e dei processi organizzativi.

Con riguardo all'incidenza di fenomeni corruttivi all'interno dell'amministrazione, i dati disponibili rivelano, in riferimento all'anno 2023.

- n. // procedimenti penali a carico di dipendenti per reati contro la P.A.;
- n. // procedimenti disciplinari conseguenti ai fatti penalmente rilevanti indicati al punto precedente;
- n. // segnalazioni suscettibili di assumere rilevanza in relazione al verificarsi di eventi corruttivi;
- n. // segnalazione di casi di violazione delle norme del codice di comportamento.

Si ritengono tali dati rappresentativi di nessuna incidenza di fenomeni corruttivi nella società.

### **2.4. I soggetti coinvolti nell'attività di prevenzione della corruzione.**

I soggetti che concorrono alla prevenzione della corruzione ed i relativi compiti e funzioni sono:

#### **il Consiglio di Amministrazione/il Presidente:**

- designa il RPCT (art. 1, comma 7, della l. n. 190);
- adotta il PTPCT e tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati alla prevenzione della corruzione;
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il PTPCT.

#### **il RPCT:**

- elabora il PTPCT, lo propone al Consiglio di Amministrazione e lo pubblica sul sito istituzionale nella sezione Società Trasparente;
- svolge i compiti indicati nella circolare del Dipartimento della funzione pubblica n. 1 del 2013 e vigila sul rispetto delle norme di inconfiribilità e incompatibilità (art. 1 l. n. 190 del 2013; art. 15 D.lgs. n. 39 del 2013); elabora la relazione annuale e ne cura la pubblicazione (art. 1, comma 14, del 2012);
- coincide con il responsabile della trasparenza e ne svolge le funzioni (art. 43 D.lgs. n. 33 del 2013); Per Valle Camonica Servizi srl è il Direttore Generale, come da delibera del Consiglio di Amministrazione n. 166 del 29 gennaio 2015 confermata dalle successive delibere n. 184 del 2017, n. 190 del 2018, n. 195 del 2019, n. 202 del 2020, n. 208 del 2021, n. 214 del 31 gennaio 2022 e n. 223 del 30 gennaio 2023;
- svolge altresì i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propone l'aggiornamento del Codice di Comportamento;
- procede ad ogni altro adempimento previsto dalla legge e dal presente PTPCT.

**tutti i Responsabili di Servizio/Settore/Ufficio per l'area di rispettiva competenza:**

- svolgono attività informativa per RPCT, referenti e autorità giudiziaria; partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale per quanto di competenza;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n.190 del 2012);
- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per individuare le attività ad elevato rischio di corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- monitorano le attività ad alto rischio di corruzione dell'ufficio di competenza, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale in caso di procedimenti penali o disciplinari.

**tutti i dipendenti della società:**

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni illecite e i casi di personale conflitto d'interesse al proprio dirigente (art. 6 bis L. 241/90);

**i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:**

- osservano le misure contenute nel PTPCT;
- segnalano le situazioni di illecito eventualmente riscontrate.

### **Art. 3 AREE DI RISCHIO E SUA GESTIONE**

La pianificazione, mediante l'adozione del PTPCT, è il mezzo per attuare la gestione del rischio, ossia l'insieme delle attività coordinate per controllare l'attività della società relativamente al rischio corruzione. La gestione di tale rischio è lo strumento per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi.

#### **3.1 Principi per la gestione del rischio (tratti da UNI ISO 31000)**

Per un'efficace gestione del rischio, un'organizzazione dovrebbe, a tutti i livelli, seguire i principi 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 separata dai processi principali dell'organizzazione, bensì 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 dell'incertezza, della natura dell'incertezza e di come va 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 del processo si basano su dati storici, esperienza, informazioni degli stakeholders e parere di specialisti, fermo restando la necessità dei responsabili delle decisioni di tener conto di limitazione dei dati, del modello o delle divergenze di opinione tra gli specialisti.

**g) La gestione del rischio è "su misura".**

La gestione del rischio è in linea con il contesto esterno/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 dei soggetti esterni ed interni 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.

*\* Per "security" si intende la prevenzione e protezione per eventi in prevalenza di natura dolosa e/o colposa che possono danneggiare le risorse materiali, immateriali, organizzative e umane di cui l'organizzazione necessita per garantirsi un'adeguata capacità operativa (adattamento di definizione di "security aziendale" della UNI 10459:1995).*

### **3.2 Individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nella società**

Le attività a rischio di corruzione (art. 1 co. 4, co. 9 lett. "a" Legge 190/2012), sono così individuate:

- materie oggetto di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi;
- materie oggetto di codice di comportamento dei dipendenti della società;
- materie pubblicate nei siti internet delle P.A. art. 54 D.lgs. 82/2005 (codice amministrazione digitale);
- retribuzioni dei dirigenti e tassi di assenza e di maggiore presenza del personale;
- trasparenza;
- materie rilevanti individuate con DPCM ai sensi del comma 31, art. 1, Legge 190/2012;

Per ogni unità organizzativa della società sono ritenute attività ad elevato rischio di corruzione tutti i procedimenti di seguito riportati:

1. Autorizzazioni
2. Concessioni
3. Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici a persone ed enti pubblici e privati
4. Scelta del contraente per lavori, forniture e servizi;
5. Concorsi e prove selettive per l'assunzione di personale e per la progressione in carriera.



Il PNA ed i relativi aggiornamenti riecheggiano i principi ai quali deve ispirarsi ogni amministrazione nella prevenzione e gestione del rischio corruzione:

- a) realizza l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza. Pertanto non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;
- b) è parte integrante del processo decisionale, non un'attività meramente ricognitiva, supporta in modo concreto la gestione mediante efficaci strumenti di prevenzione e interessa tutti i livelli organizzativi;
- c) assicura l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione (es. ciclo di gestione della performance e controlli interni) al fine della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, la quale trova un preciso riscontro negli obiettivi organizzativi di enti e amministrazioni. Gli obiettivi del PTPCT in merito all'attuazione delle misure di prevenzione o delle azioni propedeutiche e i relativi indicatori devono essere collegati agli obiettivi nel Piano delle performance o documenti analoghi per gli stessi soggetti. L'attuazione delle misure previste nel PTPCT è opportuno divenga uno degli elementi di valutazione del dirigente e, se possibile, del personale;
- d) è un processo di miglioramento continuo e graduale che tende a completezza e rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e tiene conto della sostenibilità e attuabilità degli interventi;
- e) implica l'assunzione di responsabilità, in quanto si basa su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, di operare scelte in merito alle opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Scelte e responsabilità che riguardano, soprattutto, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;
- f) è un processo che tiene conto del contesto interno/esterno di ogni singolo ente, nonché di quanto già attuato (risultante dalla relazione del RPCT). Non deve riprodurre in modo integrale e acritico la gestione del rischio operata da altri ignorandone le specificità, né gli strumenti operativi, le tecniche e le esemplificazioni proposti dall'Autorità o da altri soggetti (che hanno la funzione di supportare, e non di sostituire, il processo decisionale e di assunzione di responsabilità interna);
- g) è un processo trasparente e inclusivo, che deve coinvolgere i portatori di interesse interni ed esterni;
- h) è ispirata al criterio della prudenza volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;
- i) non consiste in un'attività di tipo ispettivo o repressivo, in quanto implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

### **3.2.1 Aree e sotto-aree di rischio**

#### **A) Area: acquisizione e progressione del personale**

1. Reclutamento
2. Progressioni di carriera
3. Conferimento di incarichi di collaborazione

#### **B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture**

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 crono programma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi risolutivi di controversie alternativi ai giurisdizionali durante l'esecuzione del contratto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an e nel contenuto

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

1. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an
2. Provvedimenti amministrativi a contenuto vincolato
3. Provvedimenti amministrativi vincolati nell'an e a contenuto vincolato
4. Provvedimenti amministrativi a contenuto discrezionale
5. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'an
6. Provvedimenti amministrativi discrezionali nell'anno e nel contenuto

Il sistema di affidamento si scompone nelle seguenti fasi: programmazione, progettazione della gara, selezione del contraente, verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto, esecuzione e rendicontazione.

### **Fasi delle procedure di approvvigionamento**

#### **Programmazione**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

Necessità di prestare particolare attenzione ai processi di analisi e definizione dei fabbisogni, a tutti i processi che prevedono la partecipazione di privati alla fase di programmazione.

##### *Possibili eventi rischiosi*

Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma all'intenzione di favorire interessi particolari (dando priorità alle opere pubbliche destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico) o abuso delle disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare all'attività di programmazione al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive. Rileva, altresì, l'intempestiva predisposizione ed approvazione degli strumenti di programmazione.

##### *Misure*

- Adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica della prestazione, sulla base di esigenze effettive emerse da rilevazione nei confronti degli uffici richiedenti.
- Audit interni su fabbisogni.
- Introduzione elementi di programmazione annuale.
- Attivazione controllo periodico e monitoraggio dei tempi programmati anche mediante sistemi di controllo interno di gestione in ordine alle future scadenze contrattuali

#### **Progettazione della gara**

##### *Processi e procedimenti rilevanti*

L'impostazione della strategia di acquisto è cruciale per assicurare la rispondenza della procedura di approvvigionamento al pubblico interesse, nel rispetto dell'art. 2 del Codice dei Contratti Pubblici. In tale fase possono, ad esempio, rilevare: consultazioni preliminari di mercato per definire le specifiche tecniche; nomina del RUP; individuazione dell'affidamento e degli elementi essenziali del contratto; determinazione dell'importo; scelta della procedura, in particolare negoziata; documenti di gara incluso il capitolato, definizione dei criteri di partecipazione, aggiudicazione e attribuzione del punteggio.

### *Possibili eventi rischiosi*

- nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti (soprattutto esecutori uscenti) o privi dei requisiti adeguati ad assicurare la terzietà e l'indipendenza;
- fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara;
- attribuzione impropria dei vantaggi competitivi mediante utilizzo distorto dello strumento delle consultazioni preliminari di mercato;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore;
- predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la partecipazione alla gara ovvero per consentire modifiche in fase di esecuzione.

### *Misure*

- Obbligo di motivazione nella determina/delibera a contrarre per la scelta della procedura o del sistema di affidamento adottato o della tipologia contrattuale (ad es. appalto vs. concessione).
- Adozione di criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto.
- Audit su bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti da ANAC e il rispetto della normativa anticorruzione.
- Obbligo di dettagliare nel bando di gara in modo trasparente e congruo i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta.
- Sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti nella redazione della documentazione di gara di dichiarazioni in cui si attesta l'assenza di interessi personali in relazione allo specifico oggetto della gara.
- Utilizzo di clausole standard conformi alle prescrizioni normative con riguardo a garanzie a corredo dell'offerta, tracciabilità dei pagamenti e termini di pagamento agli operatori economici.
- Previsione in bandi, avvisi, lettere di invito o contratti di una clausola risolutiva del contratto a favore della stazione appaltante in caso di gravi inosservanze dei protocolli di legalità o del Codice Etico.
- Adesione alla normativa e alla prassi (es. linee guida ANAC) di tempo in tempo vigenti.
- Adozione di procedure interne.

### **Selezione del contraente**

#### *Processi e procedimenti rilevanti*

In fase di selezione, gli enti devono adottare misure concrete per prevenire conflitti di interesse (direttiva 2014/24/UE del 26 febbraio 2014) o applicazioni distorte delle disposizioni del Codice, rilevanti per gli esiti della procedura a motivo di un interesse finanziario, economico o personale che minaccia l'imparzialità e indipendenza dell'azione pubblica, ad esempio:

- la pubblicazione del bando e la gestione delle informazioni complementari;
- la fissazione dei termini per la ricezione delle offerte;
- il trattamento e la custodia della documentazione di gara;
- la nomina della commissione di gara;
- la gestione delle sedute di gara;
- la verifica dei requisiti di partecipazione;
- la valutazione delle offerte e la verifica di anomalia delle offerte;
- l'aggiudicazione provvisoria;
- l'annullamento della gara;
- la gestione di elenchi o albi di operatori economici.

### *Possibili eventi rischiosi*

Gli eventi rischiosi derivano dalla possibilità che gli attori coinvolti (RUP, seggio di gara, commissione giudicatrice, ecc.) manipolino i processi al fine di pilotare l'aggiudicazione mediante azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti, la distorsione dei criteri, la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei requisiti, l'alterazione di documenti in fase di gara o di controllo.

### *Misure*

- Accessibilità online della documentazione di gara e/o delle informazioni; in caso contrario, pre definizione e pubblicazione delle modalità per acquisire la documentazione e/o le informazioni.
- Organi collegiali.
- Pubblicazione del nominativo dei soggetti cui ricorrere in caso di ingiustificato ritardo o diniego dell'accesso ai documenti di gara.
- Predisposizione di idonei ed inalterabili sistemi di protocollazione delle offerte.
- Corretta conservazione della documentazione di gara per un tempo congruo a consentire verifiche successive, menzione nei verbali di gara delle cautele adottate per tutelare l'integrità e la conservazione delle buste contenenti l'offerta ed individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici).
- Trasparenza/pubblicità delle nomine dei componenti delle commissioni e eventuali consulenti.
- Scelta dei componenti delle commissioni giudicatrici, tra i soggetti in possesso dei necessari requisiti, conformemente alle previsioni di legge e alla prassi vigenti.
- Rilascio da parte dei commissari componenti delle commissioni giudicatrici di dichiarazioni attestanti:
- Esatta tipologia di impiego/lavoro, sia pubblico che privato, svolto negli ultimi 5 anni;
- Non aver svolto «alcun'altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta»;
- Se professionisti, iscrizione in albi professionali da almeno 10 anni;
- Non aver concorso, per i membri delle commissioni, con dolo o colpa grave accertati in sede giurisdizionale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti illegittimi;
- Non trovarsi in conflitto di interesse con i dipendenti della stazione appaltante per rapporti di coniugio, parentela o affinità o pregressi rapporti professionali e l'assenza di cause di incompatibilità in riferimento ai concorrenti alla gara, tenuto anche conto delle cause di astensione di cui all'art. 51 c.p.c.
- L'introduzione di misure atte a documentare il procedimento di valutazione delle offerte anormalmente basse e di verifica della congruità dell'anomalia.
- Nel caso in cui si riscontrino un numero significativo di offerte simili o uguali o altri elementi, adeguata formalizzazione delle verifiche espletate in ordine a situazioni di controllo / collegamento / accordo tra i partecipanti alla gara, tali da poter determinare offerte "concordate".
- La check list di controllo sul rispetto degli obblighi di tempestiva segnalazione all'ANAC in caso di accertata insussistenza dei requisiti di ordine generale e speciale in capo all'operatore economico.
- Per le gare con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, acquisizione da parte del RUP di dichiarazioni da parte di ciascun componente la commissione, attestanti l'insussistenza di cause di incompatibilità con l'impresa aggiudicataria e con la seconda, con riguardo anche a possibili collegamenti soggettivi con i componenti degli organi amministrativi e societari, negli ultimi 5 anni.
- Menzione nei verbali di gara delle specifiche cautele adottate a tutela dell'integrità e della conservazione delle buste contenenti l'offerta.
- Individuazione di appositi archivi (fisici e/o informatici) per la custodia della documentazione.
- Preventiva pubblicazione online del calendario delle sedute di gara.

### **Verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto**

#### *Processi e procedimenti rilevanti*

Momento essenziale di accertamento della correttezza della procedura, sia in vista della successiva stipula che della sussistenza dei requisiti generali e speciali di partecipazione, In questa fase rilevano: la verifica dei requisiti per la stipula del contratto, l'effettuazione delle comunicazioni riguardanti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni, la formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva e la stipula del contratto.

#### *Possibili eventi rischiosi*

Alterazione o omissione di controlli e delle verifiche per favorire un aggiudicatario privo dei requisiti; possibilità che i contenuti delle verifiche siano alterati per sfavorire l'aggiudicatario e favorire gli operatori che seguono in graduatoria; possibile violazione delle regole a tutela della trasparenza della procedura per evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.

#### *Misure*

- Collegialità nella verifica dei requisiti, con la presenza dei funzionari e la responsabilità del dirigente.
- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice.

### **Esecuzione del contratto**

#### *Processi e procedimenti rilevanti*

In questa fase, in cui l'esecutore attua quanto in contratto per il fabbisogno dell'amministrazione, è indispensabile che l'ente si doti di ogni strumento utile a verificare l'esatto adempimento.

I processi che rilevano sono, ad esempio:

- approvazione delle modifiche del contratto originario;
- autorizzazione al subappalto;
- ammissione delle varianti;
- verifiche in corso di esecuzione;
- verifica delle disposizioni in tema di sicurezza, in particolare le prescrizioni contenute nel PSC o DUVRI;
- apposizione di riserve;
- gestione delle controversie;
- effettuazione di pagamenti in corso di esecuzione.

#### *Possibili eventi rischiosi*

I principali eventi rischiosi sono la mancata o scarsa verifica del S.A.L. rispetto al crono programma per evitare penali o la risoluzione del contratto o l'abusivo ricorso a varianti che consentano all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato o di conseguire extra guadagni o partecipare ad una nuova gara; l'applicazione di modifiche sostanziali a bando o capitolato (durata, prezzo, natura dei lavori, pagamento, ecc.), con elementi che, se previsti dall'inizio, avrebbero consentito una concorrenza più ampia. Per il subappalto, un rischio è la mancata valutazione del costo della manodopera per eludere disposizioni di legge e l'elusione di verifiche sul subappaltatore. Rilevano, altresì, l'apposizione di riserve generiche con conseguente lievitazione dei costi, il ricorso a sistemi alternativi di risoluzione delle controversie per favorire l'esecutore o il mancato rispetto della tracciabilità dei pagamenti.

#### *Misure*

- Check list di verifica dei tempi di esecuzione, con cadenza prestabilita, trasmessa al RPCT e agli uffici competenti per attuare apposite misure in caso di dilatazione dei tempi rispetto al cronoprogramma.
- Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo.
- Verifica del corretto assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti.
- Definizione di un adeguato flusso di comunicazioni al fine di consentire al RUP ed al RPCT di avere tempestiva conoscenza dell'osservanza degli adempimenti in materia di subappalto.
- In caso di autorizzazione del subappalto, ove si tratti di società schermate da persone giuridiche estere o fiduciarie, obbligo di adeguate verifiche per identificare il titolare effettivo del subappaltatore.

## **Rendicontazione del contratto**

### *Processi e procedimenti rilevanti*

Alla verifica di conformità o regolare esecuzione, occorre mappare i processi di nomina del collaudatore o della commissione, di corretta esecuzione per il rilascio dei certificati e degli attestati per gli affidamenti di servizi e forniture e le attività di rendicontazione dei lavori in economia da parte del RUP.

### *Possibili eventi rischiosi*

I fenomeni corruttivi possono manifestarsi sia con alterazioni o omissioni di controllo, al fine di perseguire interessi privati diversi da quelli della stazione appaltante, che mediante pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Possono essere considerati eventi rischiosi l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato senza requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi.

### *Indicatori*

In questa fase può essere utile verificare il discostamento di costi e tempi fra i contratti conclusi e quelli aggiudicati. Un indicatore medio dei costi può essere calcolato rapportando gli scostamenti di costo di ogni contratto con il numero dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di costo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti del collaudo ed il relativo valore iniziale e rapportarla poi al valore iniziale. Un indicatore siffatto non analizza le ragioni delle variazioni; tuttavia una percentuale elevata di scostamenti dovrebbe indurre ad adottare misure specifiche di controllo e monitoraggio. Analogamente è possibile costruire un indicatore sui tempi medi di esecuzione degli affidamenti. In questo caso sarà necessario riportare gli scostamenti di tempo di ogni singolo contratto con il numero complessivo dei contratti conclusi. Per il calcolo dello scostamento di tempo di ciascun contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo impiegato ed il tempo previsto da progetto e rapportarla al tempo di conclusione previsto.

### *Misure*

- Effettuazione di un report da parte dell'ufficio contratti, al verificarsi di eventuali criticità, al fine di rendicontare al RUP e al RPCT le procedure di gara espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (importo, tipologia, numero partecipanti ammessi e esclusi, durata, ricorrenza aggiudicatari, ecc.) in modo che sia facilmente intellegibile il tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito.
- Pubblicazione del report periodico sulle procedure di gara sul sito della stazione appaltante.

### **Ulteriori Misure previste dall'aggiornamento al PNA 2023:**

Si intendono recepite nel presente PTPCT le misure di prevenzione previste dalle Tabelle 1 e 2 dell'aggiornamento 2023 al PNA approvato con delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023. L'adozione avverrà gradatamente e in relazione alla natura e alle caratteristiche della Società. La delibera ANAC n. 582 del 13 dicembre 2023 introduce l'avvio della digitalizzazione dell'intero ciclo di vita del contratto pubblico la completezza del processo costituisce strumento di controllo ed efficace misura di anticorruzione alla quale è soggetta la Società. Dal 1 gennaio 2024 acquista piena efficacia il nuovo Codice dei contratti pubblici, approvato con D.lgs. 31 marzo 2023 n. 36, che prevede la digitalizzazione dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici, la quale si applica a tutti i contratti sottoposti alla disciplina del Codice, di appalto o concessione, di qualunque importo, nei settori ordinari e speciali. Il processo comporta che le fasi di programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione vengano gestite mediante piattaforme di approvvigionamento digitale certificate alle quali stazioni appaltanti e enti concedenti devono ricorrere, con modalità fornite nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con la delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

## **Ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)**

Per attuare la digitalizzazione è stato realizzato un “ecosistema nazionale di approvvigionamento digitale (e-procurement)” il quale si fonda sull’infrastruttura tecnologica della Piattaforma Digitale Nazionale Dati (PDND) ed ha come fulcro la Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) gestita da ANAC la quale interagisce sia con le piattaforme utilizzate dalle stazioni appaltanti ed enti concedenti per gestire il ciclo di vita dei contratti, sia con le banche dati statali che detengono le informazioni necessarie a stazioni appaltanti e enti concedenti per gestire le varie fasi del ciclo di vita dei contratti pubblici. La BDNCP scambia dati e informazioni in modalità interoperabile con tutte le altre componenti dell’ecosistema.

### **Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP)**

La BDNCP, attraverso le sue sezioni e componenti, rende disponibili i servizi e le informazioni per lo svolgimento delle fasi dell'intero ciclo di vita dei contratti pubblici. Nella costruzione dell’ecosistema sono stati individuati tutti i flussi di dati che le piattaforme devono trasmettere alla BDNCP per la corretta gestione delle fasi dei contratti e, mediante tale trasmissione, vengono automaticamente assolti i relativi obblighi di trasparenza e pubblicità legale. Ad esempio, quando la BDNCP riceve, da una piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, uno specifico flusso di dati relativo alla pubblicazione di un bando, la BDNCP provvede a rilasciare il CIG e ad assolvere ai relativi obblighi di pubblicazione in ambito europeo e nazionale; allo stesso modo, quando la BDNCP riceve dalla piattaforma un flusso di dati relativo ai soggetti che hanno presentato un’offerta in gara, consente l’accesso al fascicolo virtuale dell’operatore economico per effettuare le necessarie verifiche. Le modalità di funzionamento della BDNCP sono stabilite nel provvedimento ex art. 23 del Codice, adottato con delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

### **Piattaforme di approvvigionamento digitale certificate**

L’obbligo di ricorrere solo a piattaforme di approvvigionamento digitale certificate dipende dal fatto che solo queste ultime fanno parte dell’ecosistema citato e sono pertanto le uniche che possono scambiare dati con la BDNCP e acquisire i CIG. Per questo motivo, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti devono utilizzare le piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno compiuto il processo di certificazione. Le piattaforme possono ottenere la certificazione per una o più fasi del ciclo di vita del contratto e la stazione appaltante o l’ente concedente può utilizzare una o più piattaforme nell’ambito della gestione del ciclo di vita del medesimo contratto. In sostanza, la stazione appaltante o l’ente concedente può utilizzare, per il medesimo contratto, una piattaforma diversa per ogni fase del ciclo di vita dello stesso. Il Registro Piattaforme Certificate (RPC), che contiene l’elenco delle piattaforme di approvvigionamento digitale che hanno ottenuto la certificazione per una specifica fase del ciclo di vita dei contratti pubblici, è consultabile sul sito ANAC, sezione Registro Piattaforme Certificate. Stazioni appaltanti o enti concedenti che non si siano procurati una propria piattaforma di approvvigionamento digitale certificata possono ricorrere alle piattaforme certificate messe a disposizione da altre amministrazioni (stazioni appaltanti, enti concedenti, centrali di committenza, soggetti aggregatori, Regioni o Province Autonome).

### **Acquisizione dei CIG**

Dal 1 gennaio 2024, l’acquisizione del CIG viene effettuata dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate che gestiscono il ciclo di vita del contratto mediante lo scambio di dati con la BDNCP. Di conseguenza, il CIG non deve più essere acquisito inserendo dati in un sistema separato, come con SIMOG/SmartCIG. Non esiste più lo SmartCIG, la gestione del contratto sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata consente di acquisire immediatamente il CIG al momento della gestione della specifica fase del contratto che lo richiede mediante scambio di dati tra BDNCP e la piattaforma. L’acquisizione del CIG è obbligatoria per tutti i contratti pubblici sottoposti e non sottoposti alla disciplina del Codice, nonché per tutte quelle fattispecie sottoposte agli obblighi di tracciabilità dei flussi finanziari di cui all’art. 3 della Legge 13 agosto 2010, n. 136.

Per queste tipologie è stata prevista una duplice possibilità per acquisire il CIG: ricorrere alle piattaforme certificate o a un'interfaccia web messa a disposizione dalla Piattaforma contratti pubblici – PCP (sezione della BDNCP). Ulteriori e più dettagliate indicazioni sulle modalità di acquisizione dei CIG per le varie casistiche indicate e per alcuni ulteriori casi particolari, sono contenute nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023. Le modalità alternative di acquisizione del CIG sono valide fino al 30 giugno 2024, con successiva comunicazione verranno rese note le nuove indicazioni.

#### **Affidamenti diretti di importo inferiore a 5.000 euro**

Col Comunicato del Presidente del 10 gennaio 2024, l'Autorità, al fine di favorire le Amministrazioni nell'adeguarsi alle piattaforme certificate e garantire il passaggio verso l'amministrazione digitale, sentito il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, ritiene necessario chiarire che allo scopo di consentire lo svolgimento delle ordinarie attività di approvvigionamento in coerenza con gli obiettivi della digitalizzazione, l'utilizzo dell'interfaccia web messa della Piattaforma contratti pubblici – PCP, sarà disponibile anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000 fino al 30 settembre 2024. Tale strumento rappresenta una modalità suppletiva in caso di impossibilità o difficoltà di ricorso alle piattaforme certificate, per il primo periodo di operatività della digitalizzazione. A decorrere dal 1 ottobre 2024 anche per gli affidamenti diretti di importo inferiore a € 5.000 euro sarà obbligatorio il ricorso alle piattaforme certificate, pertanto si invitano tutti i soggetti interessati ad attuare le attività necessarie a garantire la corretta operatività dell'ecosistema di approvvigionamento. Restano valide le indicazioni della delibera n. 585 del 19 dicembre 2023 con riferimento alle spese giornaliere di importo inferiore a € 1.500.

#### **Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE)**

Una delle sezioni della BDNCP è il Fascicolo virtuale dell'operatore economico (FVOE) che consente a stazioni appaltanti e enti concedenti di verificare il possesso dei requisiti generali e speciali degli operatori economici, sia durante la procedura di affidamento che in corso di esecuzione del contratto. Mediante il FVOE possono essere verificati i requisiti dei partecipanti, degli ausiliari, dei subappaltatori. Il FVOE, da un lato, acquisisce dati e informazioni certificate attraverso i servizi di interoperabilità con gli Enti Certificanti, dall'altro consente agli operatori economici, tramite apposite funzionalità, di inserire informazioni e certificazioni la cui produzione è carico degli operatori stessi e che sono necessarie alla comprova. Il funzionamento del FVOE è disciplinato dal provvedimento ex articolo 24 del Codice adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti e con l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID), con delibera n. 262 del 20 giugno 2023. Tale provvedimento e i relativi allegati indicano anche i requisiti e le cause di esclusione verificabili attraverso il FVOE, nonché i dati e le informazioni disponibili. Il FVOE si evolve dalla versione FVOE 1.0, nella quale era richiesto il PassOE da parte dell'operatore economico per autorizzare l'accesso al relativo fascicolo, alla versione FVOE 2.0 nella quale il PassOE non è più richiesto dal momento che sono previsti meccanismi di autorizzazione diversi. La documentazione delle procedure avviate dopo il 1 gennaio 2024 non deve più prevedere la presentazione del PassOE da parte degli operatori economici. Ulteriori indicazioni relative alle modalità di verifica tramite il FVOE 1.0 e il FVOE 2.0 sono contenute nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

#### **Pubblicità legale**

L'avvio della digitalizzazione prevede notevoli novità in tema di pubblicità legale di bandi e avvisi relativi ai contratti pubblici in ambito europeo e in ambito nazionale. Per la pubblicità in ambito europeo, dal 1 gennaio 2024 l'ANAC diventa e-sender nazionale, ossia l'unico soggetto deputato a trasmettere bandi e avvisi all'Ufficio delle pubblicazioni dell'UE. Di conseguenza le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non devono più provvedere autonomamente a tale trasmissione.



Per la pubblicità in ambito nazionale, la Piattaforma per la pubblicità legale presso la BDNCP sostituisce la Gazzetta ufficiale della Repubblica italiana, serie speciale relativa ai contratti pubblici. Di conseguenza, bandi e avvisi relativi a procedure avviate dopo il 1° gennaio 2024 sono pubblicati sulla Piattaforma per la pubblicità legale presso la BDNCP e i relativi effetti giuridici decorrono dalla data di pubblicazione su quest'ultima. La pubblicità legale è gratuita, pertanto non vi sono più costi a carico degli operatori economici, né a carico delle stazioni appaltanti e degli enti concedenti. Per assicurare la pubblicità legale di bandi e avvisi, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti non devono fare altro che gestire la fase del ciclo di vita del contratto relativa alla pubblicazione mediante una piattaforma di approvvigionamento digitale, certificata per la fase di pubblicazione. Con l'avvio della digitalizzazione, infatti, non è più richiesta una diversificazione delle forme di pubblicazione, né di svolgere ulteriori adempimenti per garantire la pubblicità legale. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti compilano, sulla piattaforma, i bandi e gli avvisi secondo i nuovi modelli di formulari europei (cosiddetti "efoms") o secondo i template predisposti per la pubblicazione sulla BDNCP. Le piattaforme di approvvigionamento digitale certificate per la fase di pubblicazione, interagendo con la BDNCP trasmettono a quest'ultima, tutti i dati necessari alla pubblicazione. La BDNCP, a sua volta, trasmette i dati all'Ufficio delle pubblicazioni dell'UE affinché quest'ultimo provveda alle pubblicazioni in ambito europeo, e procede alla pubblicazione nazionale sulla piattaforma di pubblicità legale presso la BDNCP stessa. Le modalità di attuazione della pubblicità legale nella BDNCP sono disciplinate dal provvedimento ex art. 27 del Codice adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 263 del 20 giugno 2023. Ulteriori indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di pubblicità legale per le procedure avviate prima del 31 dicembre 2023 sono contenute nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

### **Trasparenza dei contratti pubblici**

L'art. 28 del Codice stabilisce gli obblighi di pubblicazione per adempiere alle prescrizioni in materia di trasparenza dei contratti pubblici e demanda all'ANAC l'individuazione dei dati e delle modalità di trasmissione. L'ANAC ha adottato il provvedimento ex art. 28 del Codice con delibera n. 264 del 20 giugno 2023, come modificata e integrata con delibera n. 601 del 19 dicembre 2023. La digitalizzazione dei contratti pubblici semplifica anche l'assolvimento dei relativi obblighi di pubblicazione a fini di trasparenza. La gestione del ciclo dei contratti tramite piattaforme di approvvigionamento digitale certificate assicura anche il rispetto degli obblighi di trasparenza per tutti i dati trasmessi alla BDNCP. In concreto, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti pubblicano, sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del contratto. Quei dati del ciclo di vita del contratto che sono trasmessi alla BDNCP dalle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, non devono essere pubblicati in forma integrale anche in AT, poiché è la stessa BDNCP che provvede alla loro pubblicazione. In AT deve essere solo riportato il collegamento ipertestuale che rinvia, in forma immediata e diretta, alla sezione della BDNCP dove sono pubblicate, per ogni procedura di affidamento associata ad un CIG, tutte le informazioni che le stazioni appaltanti hanno trasmesso alla BDNCP. Il collegamento ipertestuale che va riportato in AT e che consente di accedere alla BDNCP, è indicato dall'ANAC sul portale dati aperti dell'ANAC stessa.

Rimane fermo l'obbligo, per le stazioni appaltanti e gli enti concedenti, di pubblicare sul sito istituzionale, sezione "Società trasparente" (AT), sottosezione Bandi di gara e contratti, tutto l'insieme di dati e atti relativi al ciclo di vita del singolo contratto che non sono comunicati alla BDNCP e che sono oggetto di pubblicazione obbligatoria. Tali dati e atti sono individuati dall'allegato alla delibera n. 264/2023. Nel caso in cui una parte di tali dati e atti sia già pubblicata sulle piattaforme di approvvigionamento digitale certificate, le stazioni appaltanti e gli enti concedenti possono decidere di sostituire la pubblicazione integrale degli stessi con la pubblicazione del collegamento ipertestuale che rinvia alla piattaforma.

Ciò è ammesso solo nel caso in cui la sezione della piattaforma dove sono pubblicati dati e atti sia liberamente accessibile, in modo da consentire a chiunque di prendere visione di tali dati e documenti. Ove si scelga tale soluzione, ossia di non riproporre la pubblicazione integrale ma di rinviare, mediante collegamento ipertestuale, alla pubblicazione sulla piattaforma di approvvigionamento digitale certificata, è necessario che la piattaforma garantisca che la pubblicazione rispetti i termini e i criteri di qualità delle informazioni stabiliti dal d.lgs. 33/2013 (artt. 6 e 8, co. 3). Ulteriori indicazioni sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza per le procedure avviate prima del 31 dicembre 2023, e non ancora concluse a quella data, sono contenute nel Comunicato adottato, d'intesa con il Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti, con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.

### **3.3 Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio**

La metodologia utilizzata è sintetizzata nella tabella 1 "Tabella valutazione del rischio" e tabella 2 "Valori e frequenze della probabilità" che si allegano al presente PTPCT (**Allegato 3**).

## **Art. 4 MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

Fatto salvo la graduale implementazione dei concetti introdotti dal PNA 2022, il documento parla di mappatura di processi, fasi e relative responsabilità per ciascuna fase, intendendo per processo "... un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in prodotto (output del processo) ...".

Identificazione dei rischi significa ricerca, individuazione e descrizione e si traduce nel fare emergere i possibili rischi per ciascun procedimento. L'analisi ha fornito come esito la mappatura, che deve intendersi non ancora completa e quindi suscettibile di integrazioni in occasioni dei prossimi aggiornamenti del PTPCT, come risulta dal documento allegato. (**Allegato 4**).

Per la mappatura dei processi sono stati coinvolti i Responsabili di Servizio con il coordinamento del RPCT.

## **Art. 5 VALUTAZIONE DEL RISCHIO**

La valutazione del rischio è stata svolta utilizzando gli indirizzi riportati nei precedenti PNA tenendo conto delle raccomandazioni e delle implementazioni fornite dal PNA 2022 e aggiornamento PNA 2023 sopra illustrate in sintesi.

Per ogni processo è stata quindi elaborata una scheda, tenendo conto della metodologia proposta all'interno del PNA per la valutazione del rischio (allegato 5 del PNA 2013) fermo restando l'obiettivo di graduale avvicinamento ai concetti introdotti dal PNA 2022.

L'analisi ha fornito un quadro analitico del rischio per ogni singola tipologia di procedimento (**Allegato 5 – Valutazione del rischio per procedimenti**).

Dall'analisi effettuata devono essere considerati a maggior rischio le attività che evidenziano i valori più elevati che pertanto saranno oggetto di valutazione e monitoraggio con carattere di priorità.

### **5.1 – Esempificazione compiti ed adempimenti del RPCT**

La figura del RPCT nominato dal Consiglio di Amministrazione è individuata nel Direttore Generale, il cui ruolo di vertice e le cui funzioni dirigenziali, di autonomia, conoscenza organizzativa della struttura, integrano le raccomandazioni di ANAC ribadite nelle delibere n. 831 del 31 agosto 2016, n. 1134 dell'8 novembre 2017, n. 1208 del 22 novembre 2017, n. 1074 del 21 novembre 2018, n. 1064 del 13 novembre 2019 e da ultimo espresse nel PNA 2022 Allegato 3, al quale si rinvia integralmente.

Il nominativo del RPCT è stato trasmesso alla relativa anagrafe in data 14 dicembre 2017.

Il RPCT svolge i seguenti compiti:

- a) elabora indicativamente entro il 15 gennaio di ogni anno, la proposta di piano, che deve essere adottato dal Consiglio di Amministrazione della società;
- b) definisce in collaborazione con i responsabili, procedure appropriate per l'effettuazione di percorsi di selezione e formazione dei dipendenti operanti in settori particolarmente esposti al rischio di corruzione;
- c) individua, in collaborazione con i responsabili degli Uffici, il personale da inserire nei percorsi di formazione incentrati sui temi dell'etica e della legalità;
- d) verifica l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nelle quali è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;
- e) controlla l'adempimento, da parte della società, degli obblighi di trasparenza contemplati dalle normative vigenti in materia ed inoltre propone e verifica nuove iniziative di promozione della trasparenza finalizzate al contrasto della corruzione;
- f) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- g) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o mutamenti nell'organizzazione;
- h) effettua un'analisi per individuare le ragioni degli scostamenti in relazione ai risultati attesi ed individua le misure correttive per migliorare o implementare il Piano, in coordinamento con i responsabili degli Uffici;
- i) cura anche attraverso le disposizioni del presente Piano che, nella società, sia rispettata la normativa vigente in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le P.A., contestando -una volta avuta diretta conoscenza o notizia- all'interessato, l'esistenza o l'insorgenza delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità, (cfr. art. 15 comma 1 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- j) segnala i casi di possibile violazione della normativa suddetta ad ANAC, all'Autorità garante della concorrenza e del mercato ai fini dell'esercizio delle funzioni di competenza ed alla Corte dei Conti per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative (art. 15 comma 2 del D.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- k) verifica la predisposizione del codice di comportamento e ne cura la diffusione ed il monitoraggio;
- l) sovrintende tutte le attività anticorruzione unitamente alle previsioni del Modello adottato ai sensi del D.lgs 231/2001, coordinando le azioni con l'OdV nominato.

Il RPCT provvede entro il 15 dicembre, salvo proroghe concesse da ANAC come si è verificato anche nel 2023 con comunicazione del Presidente del 08 novembre 2023 a predisporre la relazione annuale, dandone comunicazione al Consiglio di Amministrazione e pubblicando la relazione sul sito internet istituzionale.

La responsabilità del RPCT si sostanzia, in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- La predisposizione, prima della commissione del fatto, e l'osservazione delle seguenti prescrizioni:
  - a) individuazione delle attività a più elevato rischio corruzione;
  - b) predisposizione, per le attività sopra individuate, di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
  - c) previsione, per le attività sopra individuate, di obblighi di informazione nei confronti del responsabile chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;
  - d) monitoraggio del rispetto dei tempi previsti dalla Legge per la conclusione dei procedimenti;
  - e) monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti e dell'amministrazione;
  - f) verifica dell'efficace attuazione del piano e della sua idoneità, nonché proposta di modifica dello stesso in caso di violazioni delle prescrizioni o mutamenti nell'organizzazione o nell'attività;
  - g) avere verificato, con il dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più alto il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- h) avere individuato il personale da inserire nei programmi di formazione;
- i) di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del PTPCT.

## **5.2 – Esempificazione compiti e responsabilità dei preposti e responsabili degli uffici/servizi/settori**

I responsabili degli uffici/Servizi/Settori concorrono alle attività previste nel PTPCT, attraverso proposte volte all'introduzione di misure idonee a prevenire e contrastare il rischio di corruzione.

In capo ai medesimi ricadono conseguenti obblighi di collaborazione, controllo, monitoraggio e azione diretta nelle materie del Piano, nonché il dovere di collaborazione nel rispetto dei richiamati obblighi di trasparenza, della formazione, attraverso la regolare e tempestiva pubblicazione dei dati. Nello svolgimento di tale attività, i responsabili assumono il ruolo di referenti del RPCT.

Le sopra richiamate attività ed il periodico aggiornamento delle azioni del Piano, ne rendono attuali gli obiettivi previsti, in coerenza alla legislazione in materia e contribuiscono a delineare l'efficienza e la correttezza dei compiti assegnati dalla stessa legislazione anche ai fini del procedimento di valutazione.

L'aggiornamento del PTPCT è necessario, sia in caso di nuovi rischi che di modifiche legislative su materie o ambiti non disciplinati dal Piano, sia a seguito di diversa valutazione dell'approccio del rischio di corruzione sull'organizzazione dell'Ente, sia infine a seguito di nuovi indirizzi del Legislatore o di ANAC.

I Responsabili degli Uffici/Servizi/Settori e tutti i dipendenti vengono prontamente informati del piano approvato e pubblicato e provvedono all'esecuzione. Essi devono astenersi ai sensi dell'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 e s.m.i. in caso di conflitto di interessi, segnalando tempestivamente anche ogni situazione di conflitto anche potenziale.

I Responsabili degli Uffici provvedono al monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Il Direttore Generale è il responsabile per la trasparenza dell'Ente. Le figure di Responsabile per la prevenzione della Corruzione e del Responsabile per la Trasparenza coincidono nell'unica figura di RPCT.

Ogni Responsabile di Ufficio è referente della sezione per la trasparenza e integrità per le materie di competenza nonché di tutti gli obblighi giuridici collegati e connessi alla materia stessa. I contenuti di dettaglio sono riportati nella sezione trasparenza.

I Responsabili degli Uffici riferiscono al RPCT circa l'attuazione delle modalità operative previste nel PTPCT.

Quale soggetto responsabile dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'anagrafica della s.a. (RASA) tenuta dalla BDNCP presso ANAC è nominato l'Ing. Nicola Clementi. La comunicazione del RASA, conformemente alle raccomandazioni emesse da ANAC da ultimo con comunicato del gennaio 2017, è stata trasmessa ad ANAC in data 17 febbraio 2017.

## **ART. 6 MISURE DI CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

### **6.1 - Codice Etico e MOG 231/01**

Valle Camonica Servizi srl ha approvato il Codice Etico unitamente al MOG 231/01 con delibera dell'Assemblea dei Soci n. 61 del 19 dicembre 2015 e le revisioni generali con delibere dei Consigli di Amministrazione n. 194 del 29 novembre 2018, n. 204 del 13 ottobre 2020 e n. 216 del 29 aprile 2022. La società pertanto è soggetta e condivide tutti i contenuti del predetto Codice Etico la cui osservanza deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, dei dirigenti e degli amministratori ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'inosservanza delle norme del Codice Etico è collegata all'applicazione di sanzioni disciplinari graduali e proporzionali e nel rispetto delle leggi e dei contratti vigenti. L'osservanza delle norme del Codice Etico deve infatti considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale e le ulteriori sanzioni previste.

Il Codice Etico si allega al presente PTPCT (**Allegato 1**).

Il MOG 231/01 è disponibile sul sito istituzionale [www.vcsweb.it](http://www.vcsweb.it), nelle seguenti sezioni e sottosezioni: Società Trasparente/Altri Contenuti/Documents sulla Governance.

Importante misura di contrasto alla corruzione sarà costituita dalla necessaria condivisione delle azioni più opportune e dei risultati ottenuti, con il MOG 231/01 e con l'OdV idoneamente nominato.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale

DOCUMENTI: Codice Etico, MOG 231/01.

## **6.2 Partecipazione dei soggetti interni ed esterni all'Ente**

Il PTPCT, come formulato in sede di aggiornamento, sarà sottoposto alla partecipazione dei soggetti esterni all'ente mediante pubblicazione sul sito web istituzionale; sarà inoltre portato a diretta conoscenza di tutti i Consiglieri con invito a formulare eventuali proposte di miglioramento che saranno adeguatamente valutate in sede di prossimo aggiornamento. E' stato pubblicato sul sito web della società avviso di consultazione pubblica in data 11 dicembre 2023. Nessuna adesione o contributo in seguito a tale avviso è tuttavia pervenuto entro il termine ultimo indicato nella comunicazione e previsto per il 12 gennaio 2024.

## **6.3 Monitoraggio dei tempi di procedimento**

Strumento particolarmente rilevante è il monitoraggio dei termini del procedimento, che ai sensi dell'art. 1 comma 9 lett. d) della legge 190/2012 costituisce uno degli obiettivi del PTPCT. Ai fini di tale monitoraggio, ciascun Responsabile di Servizio è tenuto ad effettuare una verifica, i cui esiti saranno comunicati al RPCT solo in caso di criticità. L'obbligo è divenuto più stringente dal momento che la Legge 190 del 6 novembre 2012 all'art. 1 comma 28 chiede di regolare il monitoraggio periodico, la tempestiva eliminazione delle anomalie e la pubblicazione dei risultati sul sito web istituzionale di ciascuna amministrazione. Reiterate segnalazioni del mancato rispetto di tali termini costituiscono un segnale di un possibile malfunzionamento, che va non solo monitorato, ma valutato al fine di proporre azioni correttive.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale

PERIODICITA': Annuale/semestrale

DOCUMENTI: elenco dei procedimenti aggiornato  
report risultanze controlli

## **6.4 La formazione**

La società provvederà a organizzare specifici interventi di formazione su indicazione del RPCT. A tal fine, si individueranno i soggetti coinvolti nei processi con maggiore esposizione al rischio di corruzione, alla verifica del grado di informazione e conoscenza della materia e alla sensibilizzazione verso i comportamenti atti a prevenire situazioni a rischio di corruzione, con particolare focus su etica e legalità. La formazione verterà sia sulla conoscenza normativa dei comportamenti che determinano fattispecie penali di reato, sia sull'applicazione di comportamenti concreti da attuare durante l'attività, nonché sullo sviluppo di mappe del rischio finalizzate a circoscrivere l'insorgenza di fenomeni corruttivi. Sarà inoltre favorito il confronto tra esperienze e procedure diverse al fine di coordinare ed omogeneizzare all'interno dell'Ente le modalità di conduzione dei processi da parte degli uffici, garantendo la costituzione di buone pratiche amministrative che tendano a ridurre il rischio di corruzione.

L'aspetto formativo deve definire le buone prassi per evitare fenomeni corruttivi attraverso trasparenza, rotazione e parità di trattamento, con l'obiettivo di creare un sistema organizzativo di contrasto fondato sia sulla prassi che sulla formazione del personale. I Responsabili di Servizio cui fanno capo le attività a rischio individuano, di concerto con il RPCT, il personale da avviare ai corsi di formazione sul tema anticorruzione e le relative priorità, anche utilizzando strumenti innovativi quali l'e-learning. Alle attività formative di base effettuate negli anni precedenti, si aggiungeranno interventi specifici in base ai monitoraggi delle attività previste nel PTPCT e all'analisi dei bisogni formativi segnalati al RPCT.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale

PERIODICITA': Annuale

DOCUMENTI: Piano formativo

### **6.5 Criteri per la rotazione degli incarichi e personale esposto al rischio**

Rotazione ordinaria: La rotazione degli incarichi, per le posizioni particolarmente esposte a rischio di corruzione costituisce una delle misure organizzative generali a efficacia preventiva. La verifica in relazione alla possibilità di effettuare la rotazione per le posizioni particolarmente esposte al rischio corruzione è effettuata con periodicità minima quinquennale con possibilità, al ricorrere di eventuali indicatori che lo suggeriscano, di effettuare tale verifica con periodicità triennale.

Vincoli soggettivi alla rotazione: l'amministrazione è tenuta ad adottare misure di rotazione compatibili con i diritti individuali dei dipendenti, soprattutto se le misure si riflettono sulla sede di servizio del dipendente.

Vincoli oggettivi alla rotazione: la rotazione va correlata al buon andamento, alla continuità dell'azione amministrativa e alla qualità delle competenze professionali necessarie allo svolgimento di specifiche attività, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Si tratta di esigenze già evidenziate da ANAC nella delibera n. 13 del 4 febbraio 2015 per l'attuazione dell'art. 1 co. 60 e 61 della L. 190/2012, ove si esclude che la rotazione possa implicare il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa.

Gradualità della rotazione: la rotazione, nello stesso ufficio o tra uffici diversi, dovrà essere graduale, per mitigare l'impatto sull'intera struttura organizzativa ed il conseguente rallentamento dell'attività.

Monitoraggio: nella relazione annuale il RPCT espone il livello di attuazione delle misure di rotazione o delle misure alternative previste, unitamente al loro coordinamento con le misure di formazione. Qualora sia impossibile effettuare la rotazione, si ricorrerà a misure alternative, favorendo la trasparenza dei processi e favorendo la condivisione delle fasi procedurali affiancando al funzionario istruttore, altri funzionari, in modo che la valutazione sia condivisa da più soggetti, ferma restando l'unitarietà della responsabilità a fini di interlocuzione esterna. Tale obiettivo sarà perseguito favorendo la costituzione di organi collegiali e non individuali nelle fasi procedurali di scelta del contraente o di assunzione di personale o di attribuzione di benefici economici e non e comunque nei processi che coinvolgono discrezionalità amministrativa.

La procedimentalizzazione delle fasi suddette, perseguita anche con l'adozione del Modello ex Dlgs 231 del 2001 e delle sue procedure, costituisce efficace contrasto al fenomeno corruttivo. Si è poi deciso, a suffragio della norma di rotazione come strumento di prevenzione della corruzione, dal 01 gennaio 2020, di ruotare la funzione di R.U.P. per l'acquisizione di lavori, servizi e forniture per i vari settori. Rotazione straordinaria. In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente per reati contro la P.A. connessi a fatti corruttivi e di avvio di un procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, ferma restando la possibilità di sospendere il rapporto di lavoro e adottare misure cautelari da normativa, il Presidente, su proposta del RPCT, revoca l'incarico (qualora ricorrano i presupposti da normativa e da CCNL); per il personale non dirigenziale si procede alla assegnazione ad altro servizio, in applicazione delle norme e della contrattazione collettiva vigenti.

RESPONSABILITA': Direttore Generale/RPCT/Responsabili di servizio.

## 6.6 Attività e incarichi extra istituzionali

Il cumulo in capo allo stesso dirigente o funzionario di incarichi conferiti dall'amministrazione, può comportare il rischio di un accumulo di potere e di indirizzare l'attività amministrativa verso fini privati o impropri determinati dalla volontà del dirigente. Inoltre, lo svolgimento di incarichi, soprattutto extra-istituzionali, da parte del dirigente o funzionario, può realizzare situazioni di conflitto di interesse che compromettono l'azione amministrativa, ponendosi come sintomo di fatti corruttivi.

Per l'attuazione delle azioni di contenimento del rischio sarà particolarmente monitorato il rispetto del Codice Etico e della contrattazione vigente sul punto.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale  
DOCUMENTI: Codice Etico, CCNL di categoria e contrattazione decentrata

## 6.7 Inconferibilità e incompatibilità per incarichi dirigenziali

Il D.lgs. 39/2013 ha attuato la delega stabilita dai commi 49 e 50 dell'art. 1 della Legge 190/2012, prevedendo fattispecie di:

- **Inconferibilità** -preclusione, permanente o temporanea, di conferimento incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I titolo II libro II del codice penale, che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da P.A. o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, o che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità** - da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A. che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Le nomine devono essere precedute da una dichiarazione sostitutiva in cui il designato dichiara l'insussistenza di cause ostative. Il titolare dell'incarico redige apposita dichiarazione con cadenza annuale, che va pubblicata sul sito istituzionale nella sezione "Società trasparente".

RESPONSABILITA': Direttore Generale/RPCT.

## 6.8 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – divieto di pantouflage

I soggetti che negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della società, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto, qualunque sia la causa, (e quindi anche in caso di pensionamento), non possono avere alcun rapporto di lavoro autonomo o subordinato con i soggetti privati che sono stati destinatari di provvedimenti, contratti o accordi. Tale clausola va inserita nei contratti di assunzione del personale.

Le ulteriori azioni previste al fine di suffragare il divieto previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 (c.d. pantouflage) sono:

- inserimento di apposite clausole nei bandi di gara e nelle lettere di invito volte ad accertare il requisito soggettivo per partecipare alla gara del tipo "dichiara di non trovarsi nella situazione di impedimento a contrarre con le P.A. previsto dall'art. 53 comma 16-ter del D.lgs. 165/2001 e s.m.i., non avendo assunto nell'ultimo triennio soggetti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Valle Camonica Servizi srl negli ultimi 3 anni di servizio";
- dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il soggetto s'impegna al rispetto del divieto di pantouflage.

Sono stati introdotti e verranno potenziati, conformemente al PNA 2022 e aggiornamento 2023:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale con funzioni dirigenziali e/o esercitanti poteri autoritativi e negoziali indipendentemente dalla qualifica rivestita, che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere nei tre anni precedenti alla cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il soggetto si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione della misura di comunicazione obbligatoria, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto, dell'eventuale instaurazione di un nuovo rapporto di lavoro.
- la previsione di una dichiarazione all'inizio della collaborazione o *una tantum*, con cui il soggetto esterno con cui l'amministrazione stabilisce un rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o uno degli incarichi di cui all'art. 21 del D.lgs. 39/2013, si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o attribuito incarichi ad ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi-tipo adottati da ANAC;
- l'inserimento nei bandi di gara, nonché negli eventuali atti di autorizzazione e concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici a enti privati, Convenzioni stipulati dall'amministrazione di un richiamo alle sanzioni per il mancato rispetto dell'art. 53, co. 16-ter, del D.lgs. n. 165/2001;
- l'inserimento di apposite clausole nel patto di integrità sottoscritto dai partecipanti alle gare, ai sensi dell'art. 1, co. 17, della l. n. 190/2012;
- la promozione da parte del RPCT di attività di approfondimento, formazione e sensibilizzazione sul tema;
- la previsione di consulenza e/o supporto, da parte del RPCT o altro soggetto incaricato agli ex dipendenti che, in vista di un nuovo incarico, richiedano assistenza in merito all'eventuale violazione del divieto;
- la previsione di specifici percorsi formativi in materia di *pantouflage* per i dipendenti in servizio o per i soggetti esterni nel corso dell'espletamento dell'incarico.

RESPONSABILITA': Direttore Generale / Responsabili di Servizio

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/Contratti/documenti ufficio del Personale

### **6.9 Patti di integrità negli affidamenti**

Patti d'integrità e protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione è presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto. Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti e permette un controllo reciproco e sanzioni in caso di elusione. Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla valorizzazione di comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti. La società si impegna a valutare l'attuazione dell'art. 1, comma 17 della legge 6 novembre 2012, n. 190 prevedendo una specifica clausola da inserire nei bandi di gara e/o lettere d'invito. Nel caso in cui siano stati adottati protocolli di legalità e/o integrità si prevede che il loro mancato rispetto costituirà causa d'esclusione dal procedimento di affidamento del contratto.

Quale prima applicazione verrà considerato il Codice Etico e il MOG 231/01.

RESPONSABILITA': Responsabile di Servizio / Direttore Generale

DOCUMENTI: Procedure di affidamento/contratti/documenti ufficio personale

### **6.10 TUTELA DEL DIPENDENTE CHE DENUNCIA ILLECITI**

L'art. 54 bis del DLgs. 165/2001 è stato completamente abrogato.



Il D.lgs. 10 marzo 2023 n. 24 recepisce in Italia la Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione. La nuova disciplina è orientata, da un lato, a garantire la manifestazione della libertà di espressione e di informazione, che comprende il diritto di ricevere e di comunicare informazioni, nonché la libertà e il pluralismo dei media. Dall'altro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione e la cattiva amministrazione nel settore pubblico e privato. Chi segnala fornisce informazioni che possono portare all'indagine, all'accertamento e al perseguimento dei casi di violazione delle norme, rafforzando in tal modo i principi di trasparenza e responsabilità delle istituzioni democratiche. Pertanto, garantire la protezione – sia in termini di tutela della riservatezza che di tutela da ritorsioni - dei soggetti che si espongono con segnalazioni, denunce o, come si vedrà, con il nuovo istituto della divulgazione pubblica, contribuisce all'emersione e alla prevenzione di rischi e situazioni pregiudizievoli per la stessa amministrazione o ente di appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. Tale protezione viene, ora, ulteriormente rafforzata ed estesa a soggetti diversi da chi segnala, come il facilitatore o le persone menzionate nella segnalazione, a conferma dell'intenzione, del legislatore europeo e italiano, di creare condizioni per rendere l'istituto in questione un importante presidio per la legalità e il buon andamento delle amministrazioni/enti.

Le principali novità contenute nella nuova disciplina sono:

- la specificazione dell'ambito soggettivo con riferimento agli enti di diritto pubblico, a quelli di diritto privato e l'estensione del novero di questi ultimi;
- l'ampliamento del novero delle persone fisiche che possono essere protette per le segnalazioni, denunce o divulgazioni pubbliche;
- l'espansione dell'ambito oggettivo, cioè di ciò che è considerato violazione rilevante ai fini della protezione, nonché distinzione tra ciò che è oggetto di protezione e ciò che non lo è;
- la disciplina di tre canali di segnalazione e delle condizioni per accedervi: interno (negli enti con persona o ufficio dedicato oppure tramite un soggetto esterno con competenze specifiche), esterno (gestito da ANAC) nonché il canale della divulgazione pubblica;
- l'indicazione di diverse modalità di presentazione delle segnalazioni, in forma scritta o orale; - la disciplina dettagliata degli obblighi di riservatezza e del trattamento dei dati personali ricevuti, gestiti e comunicati da terzi o a terzi;
- i chiarimenti su che cosa si intende per ritorsione e ampliamento della relativa casistica; - la disciplina sulla protezione delle persone segnalanti o che comunicano misure ritorsive offerta sia da ANAC che dall'autorità giudiziaria e maggiori indicazioni sulla responsabilità del segnalante e sulle scriminanti;
- l'introduzione di apposite misure di sostegno per le persone segnalanti e il coinvolgimento, a tal fine, di enti del Terzo settore che abbiano competenze adeguate e che prestino la loro attività a titolo gratuito;
- la revisione della disciplina delle sanzioni applicabili da ANAC e l'introduzione da parte dei soggetti privati di sanzioni nel sistema disciplinare adottato ai sensi del d.lgs. n. 231/2001.

Sulla base della predetta normativa, sono state emanate da ANAC le relative Linee Guida adottate con delibera n. 311 del 12.07.2023. Giova sottolineare che tali Linee Guida forniscono indicazioni e principi di cui gli enti pubblici e privati possono tener conto per i propri canali e modelli organizzativi interni, su cui ANAC si riserva di adottare successivi atti di indirizzo. Si fa presente che, laddove possibile, i contenuti della nuova disciplina sono stati messi a confronto con quella previgente al fine di consentire agli interessati di poter valutare le principali innovazioni introdotte a seguito della Direttiva (UE) 2019/1937. Le nuove LLGG sono da intendersi sostitutive delle LLGG adottate dall'Autorità con Delibera n. 469/2021.

Si ritiene di aderire alle LLGG approvate con Deliberazione ANAC n. 311/2023 in particolare con riferimento:

- all'ambito soggettivo di applicazione ritenendo la Società ricompresa in tale ambito;
- all'ambito oggettivo di applicazione ricomprensivo, oltre agli illeciti civili ed amministrativi e alle condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs 231/2001 (violazione dei MOG), anche gli illeciti penali, gli illeciti contabili e le irregolarità ai sensi del D.lgs 24/2023 e le violazioni del diritto della UE.
- ai canali e alle modalità di presentazione delle segnalazioni. In particolare quanto al canale interno di segnalazione costituisce obiettivo del presente PTPCT attivare e mantenere il canale interno secondo le previsioni delle nuove LLGG ed in particolare della Tabella di cui al paragrafo 3.1 della Parte Prima delle LL.GG. a cui si rinvia e che qui si intende integralmente riportato e trascritto.

Parimenti nella creazione e nel mantenimento del canale interno di segnalazione, verranno adottate le raccomandazioni e le istruzioni del paragrafo 3.1. della Parte Prima delle LL.GG. a cui si rinvia e che qui si intende integralmente riportato e trascritto.

La Società si impegna ad adottare le tutele e le misure di sostegno colui che segnala tra le quali:

- la tutela della riservatezza del segnalante, del facilitatore, della persona coinvolta e delle persone menzionate nella segnalazione;
- la tutela da eventuali ritorsioni adottate dall'ente in ragione della segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia effettuata e le condizioni per la sua applicazione;
- le limitazioni della responsabilità rispetto alla rivelazione e alla diffusione di alcune categorie di informazioni che operano al ricorrere di determinate condizioni.

A tale proposito si applicano i paragrafi 4.1 (tutela della riservatezza) e sub paragrafi 4.1.1, 4.1.2, 4.1.3 ; paragrafo 4.2 (tutela da ritorsioni) e i sub paragrafi 4.2.1, 4.2.2, 4.2.3; paragrafo 4.3 (limitazioni di responsabilità per chi segnala, denuncia o effettua divulgazioni pubbliche), delle LL.GG. approvate con delibere ANAC n. 311/2023. I predetti paragrafi e sub paragrafi ai quali si rinvia integralmente si intendono interamente riportati e trascritti per costituire parte integrante e sostanziale del presente PTPCT.

In attuazione della normativa in tema di whistleblowing recentemente modificata con il D.Lgs. 24 del 10 marzo 2023 che attua la Direttiva (UE) 2019/1937 e riguarda la “protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, dal 15 dicembre 2023 la società ha adottato la piattaforma informatica GlobalLeaks per la gestione delle segnalazioni di illeciti, un software libero e open source che permette di creare e mantenere una piattaforma di whistleblowing sicura con le seguenti caratteristiche:

- la garanzia della riservatezza dell’identità del segnalante, della persona coinvolta e della persona menzionata, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione;
- la segnalazione mediante questionario che può essere inviata in forma anonima, nel qual caso presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- l’individuazione dei gestori delle segnalazioni nelle figure dell’Odv e nel RPCT;
- la ricezione, al momento dell’invio della segnalazione, di un codice numerico di 16 cifre da conservare al fine di poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta del RPCT e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la possibilità di effettuare la segnalazione da qualunque dispositivo digitale (PC, tablet, smartphone) sia interno che esterno alla società, con la tutela dell’anonimato garantita in ogni circostanza.

La procedura è pubblicata sul sito web istituzionale <https://vcconsorzio.it/anti-corruzione/>

### **6.11 – Collegamento ipertestuale e Check list per gli appalti**

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

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, e alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «*Società trasparente*» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture*" con il seguente:

*"comma 1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.*

*2. comma 2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."*

che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto si richiamano i provvedimenti ANAC che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1 gennaio 2024:

n. 261 del 20 giugno 2023 recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;*

- n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "*Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1).*

In particolare, nella n. 264/2023 ANAC ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "*Società trasparente*", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

con la pubblicazione in “*Società Trasparente*” del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell’Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

La Società adotta nel presente PTPCT quale misura per la prevenzione del rischio corruttivo, le azioni e gli adempimenti sopra illustrati.

#### **6.12 - Conflitti di interessi in materia di contratti pubblici**

La ratio della norma va ricercata nella volontà di disciplinare il conflitto di interessi a tutela del principio di concorrenza e del prestigio della P.A. La principale misura per la gestione del problema è il sistema di dichiarazioni rese dai dipendenti e dai soggetti esterni, dalle verifiche svolte dall’amministrazione e dall’astensione in caso di conflitto. Innanzitutto va considerata la dichiarazione da rendere al dirigente all’atto dell’assegnazione all’ufficio, secondo quanto previsto dal Codice di comportamento e del R.U.P. per ogni gara.

Successivamente, al fine di modulare gli oneri per le stazioni appaltanti, si propongono due diverse ipotesi di attuazione del sistema delle dichiarazioni.

- 1) Per i contratti che utilizzano i fondi PNRR e fondi strutturali i dipendenti devono fornire, per ciascuna procedura di gara, un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all’oggetto dell’affidamento. Nel caso emergano nel corso delle varie fasi dell’affidamento ipotesi di conflitto di interessi non dichiarate, occorre integrare detta dichiarazione. Tale soluzione è in linea con l’orientamento delle LLGG MEF adottate con la circolare n. 30/2022. Anche i soggetti esterni, cui sono affidati incarichi in relazione a uno specifico contratto, sono tenuti a rendere la dichiarazione per la verifica dell’insussistenza di conflitti di interessi. I dipendenti rendono la dichiarazione riferita alla singola procedura di gara al responsabile dell’ufficio di appartenenza e al RUP.
- 2) Per i contratti che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, che prevedono una dichiarazione solo al momento dell’assegnazione all’ufficio o dell’attribuzione dell’incarico, resta l’orientamento espresso da ANAC nelle LL.GG. n. 15/2019 in merito all’obbligo di rendere la dichiarazione ove i soggetti tenuti ritengano, alla luce dell’art. 6 del DPR n. 62/2013 e dei parametri specificati e individuati nel modello di dichiarazione, di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione. Tale ultima dichiarazione dovrà essere aggiornata in caso di conflitti di interesse che insorgano nel corso delle successive fasi della procedura di gara, ivi inclusa la fase esecutiva.

Resta fermo comunque l’obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP (cfr. § 6.3. LL.GG. n. 15/2019) e dei commissari di gara.

Il modello da adottare nel corso della durata del presente Piano terrà conto ad esempio:

- degli impieghi presso soggetti pubblici o privati, a tempo determinato/indeterminato, pieno o parziale, in qualsiasi qualifica o ruolo, anche di consulenza, retribuiti e/o a titolo gratuito, precisando se sono svolti attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- delle partecipazioni ad organi collegiali (ad es. comitati, organi consultivi, commissioni o gruppi di lavoro) comunque denominati, a titolo oneroso e/o gratuito, precisando se sono svolte attualmente o nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- delle partecipazioni a società di persone e/o di capitali, con o senza incarico di amministrazione, precisando se sono detenute attualmente ovvero nei tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.
- degli accordi di collaborazione scientifica, delle partecipazioni ad iniziative o a società e studi di professionisti, comunque denominati condotti con taluna delle imprese partecipanti alla procedura ovvero, personalmente, con i suoi soci/rappresentanti legali/amministratori, precisando se si tratta di rapporti attuali ovvero relativi ai tre anni antecedenti la partecipazione alla procedura.

- delle partecipazioni, in atto ovvero possedute nei tre anni antecedenti, in società di capitali pubbliche o private, riferita alla singola gara e per quanto di conoscenza
- se, attualmente o nei tre anni antecedenti, un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale rivesta o abbia rivestito, a titolo gratuito o oneroso, cariche o incarichi nell'ambito delle società partecipanti alla procedura ovvero abbia prestato per esse attività professionale, comunque denominata, a titolo gratuito o oneroso.
- se e quali cariche o incarichi, comunque denominati, a titolo gratuito o oneroso, rivesta o abbia rivestito nei tre anni antecedenti nell'ambito di una qualsiasi società privata un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale
- se, in prima persona, ovvero un parente, affine entro il secondo grado, il coniuge, il convivente o colui con il quale si abbia frequentazione abituale, abbia un contenzioso giurisdizionale pendente o concluso, nei tre anni antecedenti, con l'amministrazione o con le società partecipanti alla procedura
- le circostanze ulteriori a quelle sopraelencate che, secondo un canone di ragionevolezza e buona fede, devono essere conosciute da parte dell'amministrazione in quanto ritenute significative nell'ottica della categoria delle "gravi ragioni di convenienza" di cui all'art. 7 del d.P.R. n. 62/2013
- se e quali delle ipotesi sopra contemplate si siano verificate più di tre anni prima del rilascio della dichiarazione.

### **6.13 Ulteriori misure**

In aggiunta alle misure indicate nei punti precedenti si valuterà la graduale introduzione delle misure di seguito elencate, considerate in un'ottica strumentale alla riduzione del rischio di corruzione:

- 1) Previsione della presenza di più funzionari nello svolgimento di procedure o procedimenti "sensibili", anche se la responsabilità del procedimento o del processo è affidata ad un unico funzionario.
- 2) In caso di delega di potere, programmazione ed effettuazione di controlli a campione sulle modalità di esercizio della delega.
- 3) individuazione di appositi uffici che curano il rapporto con le associazioni e le categorie di utenti esterni, per raccogliere suggerimenti, proposte sulla prevenzione della corruzione e segnalazioni di illecito, e veicolare le informazioni agli uffici competenti. Ciò avviene utilizzando vari canali di comunicazione possibili, dal numero telefonico, alle segnalazioni via web ai social media.
- 4) Prevedere meccanismi di raccordo tra i servizi competenti a gestire il personale al fine di consentire la valutazione complessiva dei dipendenti anche dal punto di vista comportamentale, in particolare stabilendo un raccordo tra l'ufficio di appartenenza del dipendente e il servizio del personale competente al rilascio di autorizzazioni allo svolgimento di incarichi extraistituzionali. Ciò con l'obiettivo di far acquisire rilievo alle situazioni in cui sono state irrogate sanzioni disciplinari a carico di un soggetto ovvero si sta svolgendo nei suoi confronti un procedimento disciplinare al fine a) della preclusione allo svolgimento di incarichi aggiuntivi o extraistituzionali e b) della valutazione della performance;
- 5) Svolgimento di incontri e riunioni periodiche tra dirigenti competenti in settori diversi per finalità di aggiornamento sull'attività dell'amministrazione, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali.
- 6) Tutte le misure specificamente previste nella precedente sezione dedicata alla contrattazione.

## PARTE SECONDA SEZIONE TRASPARENZA

### ART. 7 (ANALISI DEL CONTESTO)

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, in quanto consente la conoscenza:

- del responsabile di ogni procedimento amministrativo e di ogni area di attività dell'amministrazione e, quindi, la responsabilizzazione dei funzionari;
- dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e di eventuali anomalie;
- dell'impiego delle risorse pubbliche e se tale impiego ha finalità improprie;
- della situazione patrimoniale dei politici e dei dirigenti e di eventuali arricchimenti anomali verificatisi durante lo svolgimento del mandato (Per gli Enti Locali tenuti a tale pubblicazione).

Il D.lgs. n. 33 del 2013 si applica a tutte le P.A. di cui all'art.1, comma 2, del D.lgs. n. 165 del 2001.

Il Responsabile della Trasparenza, che coincide con il Responsabile per la prevenzione della corruzione, ha il compito di:

- provvedere all'aggiornamento della sezione Trasparenza del PTPCT al cui interno devono essere previste anche specifiche misure di monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza;
- controllare l'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- controllare ed assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

Il generale principio di pubblicità dell'azione amministrativa, stabilito con la Legge n. 241/1990, ha avuto nel tempo una notevole evoluzione, sostenuta da norme e da provvedimenti che ne hanno ampliato il significato fino a fissare, con il D.lgs. n. 150/2009 prima e con il D.lgs. n. 33/2013 poi, il principio di accessibilità totale agli atti, ai documenti e alle informazioni relativi all'organizzazione e all'attività della P.A., fermi restando i limiti e le condizioni espressamente previsti dalle disposizioni di legge.

La trasparenza diventa strumento di garanzia per l'attuazione dei valori di buon andamento e imparzialità di cui all'art. 97 della Costituzione mediante la possibilità di un controllo diffuso dell'azione amministrativa da parte dei cittadini al fine della realizzazione dei principi di democrazia, uguaglianza, legalità e correttezza e del riconoscimento dei fondamentali diritti politici, civili e sociali.

La Legge 06 novembre 2012, n. 190 *"Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella P.A."* assegna al principio di trasparenza un valore fondamentale per la prevenzione del fenomeno della corruzione quale strumento finalizzato al perseguimento dell'interesse pubblico, anche tramite un accrescimento dell'efficienza e dell'efficacia dell'azione amministrativa. A tale scopo la predetta legge ha previsto obblighi di trasparenza per alcune tipologie di informazioni (es. autorizzazioni o concessioni, scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, concessioni ed erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati, concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera (art. 1, comma 16) e ha conferito al Governo una delega legislativa per il riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione delle informazioni da parte delle P.A.

In attuazione di detta delega, il Governo ha approvato il D.lgs. 14 marzo 2013 n. 33 recante *"Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle P.A."*, il quale, oltre ad aver sistemato e riorganizzato gli obblighi vigenti perché fissati da precedenti norme, ha introdotto nuovi obblighi di pubblicazione e fissato e disciplinato l'istituto dell'"accesso civico".

L'art. 10 del predetto D.lgs. prevede l'adozione da parte delle P.A. di un "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità", da aggiornare annualmente, nel quale sono esplicitate le iniziative finalizzate a garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità.

Il D.lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 "*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 6 novembre 2012, n. 190 e del D.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'art. 7 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" ha rafforzato la normativa sulla trasparenza come principio che caratterizza le P.A. e i rapporti con i cittadini ed intervenendo su diversi obblighi di trasparenza. Tra le modifiche rilevanti, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della norma, l'introduzione dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle P.A., l'unificazione fra i Programmi di prevenzione della corruzione e della trasparenza, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie e l'attribuzione ad ANAC dell'irrogazione delle stesse.

Tra i destinatari degli obblighi di trasparenza sono ricompresi, ai sensi dell'art. 2 bis del D.lgs 33/2013 e del D.lgs 97/2016, enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A.

Sono state pubblicate le Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.lgs 33 /2013 come modificato dal D.lgs 97/2013, approvate con delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016 e n. 1134 del 08 novembre 2017 alle quali si rinvia, che hanno l'obiettivo di fornire indicazioni alle P.A. e ad altri enti sulle modifiche intervenute e di precisare, al fine di consentire l'adeguamento da parte dei soggetti coinvolti, al criterio della "compatibilità", inteso come necessità di trovare adattamenti agli obblighi di pubblicazione in ragione delle peculiarità organizzative e funzionali delle diverse tipologie di enti e non in relazione alle peculiarità di ogni singolo ente: "*diversamente si avrebbe un'applicazione estremamente diversificata e disomogenea della trasparenza, anche all'interno della stessa tipologia di enti, conseguenza non rispondente allo scopo della norma e all'obiettivo di poter effettuare, tra le altre cose, comparazioni e confronti*".

L'amministrazione monitorerà con attenzione l'evoluzione della prassi e si adeguerà alle previsioni di essa.

Tra le modifiche più importanti al D.lgs 33/2013 si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, ora anche della Trasparenza (PTPCT) come indicato anche nella delibera ANAC n. 831/2016 sul PNA. Sia gli obiettivi strategici in materia di trasparenza (art. 1 comma 8 L. 190 del 2012) da pubblicare unitariamente a quelli di prevenzione della corruzione, sia la sezione della trasparenza con l'indicazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni (art. 10 comma 1 D.lgs 33/2013) costituiscono contenuto necessario del PTPCT.

Vengono pertanto riportati di seguito i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti e delle informazioni, fermo restando il ruolo della regia complessiva per la predisposizione del PTPCT, in costante coordinamento con le strutture dell'amministrazione, del RPCT, conformemente a quanto previsto dal PNA 2016 e successivi aggiornamenti e dalla delibera ANAC n. 1134 del 08 novembre 2017, dal PNA 2022 e aggiornamento 2023, nonché dalle deliberazioni ANAC n. 261, 262, 263 e 264 del 20 giugno 2023 già richiamate espressamente nelle Premesse e nella prima parte del PTPCT.

<b>Nominativo</b>	<b>Compiti e Responsabilità</b>
Cocco Giuseppe	Inserimento e pubblicazione tempestiva dati nella sezione Trasparente Comunicazione tempestiva dati servizio ICT e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Poetini Bruno	Comunicazione tempestiva dati servizio risorse umane e servizio Amministrazione Finanza e Controllo e obblighi connessi previsti dal PTPCT

Cassio Bruno	Comunicazione tempestiva dati servizio Appalti e Acquisti e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Bonomelli Cristian	Comunicazione tempestiva dati servizio Qualità Sicurezza Ambiente e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Bettineschi Giuliana	Comunicazione tempestiva dati servizio Segreteria e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Spadacini Arianna	Comunicazione tempestiva dati servizio Protocollo e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Fanetti Stefano	Comunicazione tempestiva dati Settore Ambiente e obblighi connessi previsti dal PTPCT
Bertoia Giorgio	Comunicazione tempestiva dati Settore Adeguamento Normativa e obblighi connessi previsti dal PTPCT Comunicazione tempestiva dati Modello Settore Energia Obblighi previsti dal PTPCT e rapporti tra il Piano ed il Modello ex D.lgs 231/2001.

Con la sezione su trasparenza e integrità, la società intende attuare il principio di trasparenza intesa come accessibilità delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Ente allo scopo di favorire forme di controllo sul perseguimento della funzione istituzionale e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza infatti, oltre che livello essenziale delle prestazioni erogate, è un valido strumento di diffusione ed affermazione delle regole e di prevenzione e lotta a fenomeni corruttivi.

La sezione definisce la misura, i modi e le procedure per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo al dirigente Responsabile degli uffici dell'amministrazione.

Le misure della sezione sono coordinate con le misure e gli interventi previsti in materia di anticorruzione.

L'obiettivo della sezione Trasparenza del PTPCT ricomprende:

- 1) le iniziative per garantire un adeguato livello di trasparenza, la legalità e la cultura dell'integrità
- 2) le misure, i modi e le iniziative per attuare gli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative atte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Gli obblighi di pubblicazione sono definiti dalla Legge 190/2012, dal D.lgs. 33/2013, dal D.lgs 97/2016 e sono precisati nelle delibere di ANAC, da ultimo la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016 e la delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016. Quanto sopra trova ulteriore conferma nei contenuti della delibera ANAC n. 1134 del 8 novembre 2017 in particolare nel paragrafo 3.1.3 rubricato "La trasparenza" al quale si rinvia in toto e che tra l'altro prevede la realizzazione di un sito web denominato sezione *società trasparente* in cui pubblicare i dati e le informazioni ai sensi del D.lgs. n. 33 del 2013.

In attuazione di tali norme, la società ha istituito nel sito istituzionale la sezione "Società Trasparente" suddivisa nelle sottosezioni di cui all'allegato del D.lgs. 33/2013, che prevedono la pubblicazione di:

- atti di carattere normativo e amministrativo generale
- organizzazione dell'ente
- componenti degli organi di indirizzo politico
- titolari di incarichi dirigenziali e di collaborazione o consulenza
- dotazione organica e il costo del personale con rapporto di lavoro a tempo indeterminato
- personale non a tempo indeterminato
- incarichi conferiti ai dipendenti pubblici
- bandi di concorso
- valutazione della performance e distribuzione dei premi al personale
- contrattazione collettiva



- enti pubblici vigilati e di diritto privato in controllo pubblico, le partecipazioni in società di diritto privato
- provvedimenti amministrativi
- dati aggregati relativi all'attività amministrativa
- controlli sulle imprese
- atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati
- elenco dei soggetti beneficiari
- uso delle risorse pubbliche
- bilancio d'esercizio comprensivo dei relativi allegati
- beni immobili e gestione del patrimonio
- servizi erogati
- tempi di pagamento dell'amministrazione
- procedimenti amministrativi, e i controlli sulle dichiarazioni sostitutive e l'acquisizione d'ufficio dei dati
- pagamenti informatici
- contratti pubblici di lavori, servizi e forniture
- processi di pianificazione, realizzazione e valutazione delle opere pubbliche
- attività di pianificazione e governo del territorio
- informazioni ambientali

La strutturazione della sezione è affidata al Servizio Informatico, che ne è responsabile sotto la supervisione del RPCT. Compete altresì al Settore Informatico la predisposizione degli strumenti atti a garantire l'accessibilità delle informazioni in formato tabellare e/o aperto, laddove richiesto dalla normativa.

La trasmissione e l'aggiornamento dei contenuti, stante l'organizzazione federata del sito, sono sotto la responsabilità dei singoli settori/unità di staff, che provvedono alla trasmissione ai fini della pubblicazione dei dati e delle informazioni necessarie per alimentare la sezione "Società Trasparente".

In particolare i settori competenti unitamente al servizio ICT dovranno garantire che le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria rimangano pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal primo gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione.

La società deve assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito, nel rispetto degli obblighi di legge relativi alla pubblicazione, assicurandone integrità, costante aggiornamento, completezza, tempestività, semplicità di consultazione, comprensibilità, omogeneità, facile accessibilità, conformità agli originali in possesso dell'amministrazione, provenienza e riutilizzabilità.

I responsabili di servizio e l'ICT dovranno quindi garantire che i documenti obbligatori siano pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziale dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza e conformi agli originali, tempestivamente, per cinque anni dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello cui decorre l'obbligo, in formato aperto, ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale, di cui al D.lgs. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del D.lgs. 196/2003.

Costituisce compito e responsabilità del Servizio ICT e dei Responsabili di servizio ciascuno per la propria competenza il raggiungimento degli obiettivi strategici di seguito illustrati.

La nuova normativa e la nuova prassi introdotta in seguito all'entrata in vigore del D.lgs 97/2016 già prevedevano la rivisitazione della mappatura degli obblighi di pubblicazione secondo le previsioni dell'Allegato 1 alle Linee Guida approvate con delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 che sostituisce i precedenti obblighi già contenuti nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 50 del 2013.

Costituiva obiettivo strategico in materia di trasparenza, l'adozione e l'alimentazione con tempi e modalità previsti dalla norma della nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione contenuta nell'allegato 1 della citata delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016, al quale si rinvia, con le seguenti precisazioni:

- le modalità dovranno tenere conto delle peculiarità dell'organizzazione dell'ente e pertanto in dipendenza di essa si potranno discostare dal pedissequo recepimento del predetto allegato 1;
- dovranno comunque prevalere gli specifici contenuti che ANAC emanerà con separati e specifici atti, anche dedicati ai soggetti destinatari degli obblighi di pubblicazione e contemplati dall'art. 2 bis comma 2 del D.lgs 33/2013 introdotto dal D.lgs 97/2016.

Nuovo obiettivo strategico in materia di trasparenza è la graduale implementazione della sezione società trasparente ispirandosi ai contenuti dell'allegato 2 al PNA 2022 ferma restando l'adozione della modalità di strutturazione della Società Trasparente di cui all'allegato 1 della Delibera ANAC n. 1310/2016 e di cui all'Allegato1 della Delibera ANAC n. 1134 del 2017.

Ai sensi dell'art. 9 del D.lgs. n. 33/2013 e di quanto confermato nel PNA 2022 al fine di evitare duplicazioni, l'obbligo di pubblicazione potrà essere assolto anche mediante collegamento ipertestuale che colleghi la sezione "Società trasparente" con altra sezione del sito in cui sono pubblicati dati, informazioni e documenti dello stesso tipo e formato di quelli previsti dal D. lgs. 33/2013.

Costituisce altresì obiettivo strategico in materia di trasparenza l'adozione e la gestione dei contenuti e dei protocolli recati dalla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 rubricata "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione.

La parte speciale del PNA 2022 riguarda anche la disciplina sulla trasparenza in materia di contratti pubblici e l'allegato 9 al PNA 2022 conteneva una ricognizione degli obblighi previsti dalla normativa per i contratti pubblici da pubblicare nella sezione "Società trasparente" sostitutivo degli obblighi elencati per la sottosezione "Bandi di gara e contratti" dell'allegato 1) alle delibere ANAC 1310/2016 e 1134/2017.

L'Allegato elencava, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare al fine di rendere più chiari anche per lettori esterni all'amministrazione interessati a conoscere lo svolgimento della procedura di ogni singolo contratto.

A tal proposito la Società si è ispirata gradualmente nel corso del PTPCT ai contenuti dell'allegato 9 del PNA 2022 sino al 31 dicembre 2023, data dalla quale il citato Allegato 9 non è più in vigore.

Il presente aggiornamento al PTPCT si conforma alle previsioni in materia dettate dalla delibera ANAC n. 605/2023 di adozione dell'aggiornamento PNA 2023 che aderisce alle disposizioni della delibera ANAC n. 264/2023 e pertanto gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici saranno suffragati:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;
- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Società trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;
- con la pubblicazione in "Società Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Alla luce delle disposizioni vigenti, delle abrogazioni disposte dal Codice, dell'efficacia differita di alcune disposizioni, si valuta che la trasparenza dei contratti pubblici sia materia governata da norme differenziate, che determinano distinti regimi di pubblicazione dei dati ripartibili nelle seguenti fattispecie:

- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 e conclusi entro il 31 dicembre 2023;
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 e non conclusi al 31 dicembre 2023;
- Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024.

#### **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 e conclusi entro il 31 dicembre 2023.**

Per queste fattispecie, disciplinate dal D.lgs. 50/2016 o dal D.lgs. 36/2023, la pubblicazione di dati, documenti e informazioni in AT, sottosezione "*Bandi di gara e contratti*", avviene secondo le indicazioni ANAC di cui all'Allegato 9) al PNA 2022, in considerazione del fatto che il nuovo Codice prevede che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del vecchio Codice continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 (art. 225, co. 1 e 2 d.lgs. 36/2023). I contenuti e le informazioni che suffragano gli obblighi di pubblicazione dei dati sono quelli previsti dall'art. 4 della Delibera ANAC n. 39/2016. Rimane ferma anche la pubblicazione tempestiva, quindi per ogni procedura di gara, dei dati elencati all'art. 1, co. 32 della legge 190/2012, con esclusione invece delle tabelle riassuntive in formato digitale standard aperto e della comunicazione ad ANAC dell'avvenuta pubblicazione dei dati e della URL. Si ribadisce, da ultimo, che i dati da pubblicare devono riferirsi a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione.

#### **Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1 luglio 2023 e non conclusi al 31 dicembre 2023.**

Per queste ipotesi ANAC ha adottato con delibera n. 582 del 13 dicembre 2023, d'intesa con il MIT, un comunicato relativo all'avvio del processo di digitalizzazione e a cui si rinvia anche per i profili attinenti all'assolvimento degli obblighi di trasparenza.

#### **3 Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1 gennaio 2024**

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC. In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC, come sopra precisato, nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023. Nell'Allegato 1) della già citata delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione "*Società trasparente*".

Inoltre la Società si impegna, all'occorrenza, ad individuare nel sito web aziendale, la sezione "Attuazione misure PNRR" articolata secondo le misure di competenza in specifiche sottosezioni con indicazione della missione, componente di riferimento e investimento. In tal caso si procederà:

- 1) a pubblicare gli atti legislativi ed amministrativi di riferimento, specificando per ognuno:
  - a) la tipologia (legge, D.lgs, D.L., D.M., D. interministeriale, avviso, ecc.)
  - b) il numero e la data di emissione o di adozione dell'atto, con il *link* ipertestuale al documento
  - c) la data di pubblicazione
  - d) la data di entrata in vigore
  - e) l'oggetto
  - f) la documentazione approvata con il *link* ipertestuale al documento
  - g) le eventuali note informative
- 2) ad aggiornare tempestivamente le informazioni fornite in ciascuna sottosezione.

## **ART. 8 IL RESPONSABILE DELLA TRASPARENZA**

Il Responsabile per la trasparenza è il Direttore, Responsabile anche per la prevenzione della corruzione. Risulta pertanto suffragata l'unitarietà delle due figure come previsto dal PNA 2016 e confermato dal PNA 2022, circostanza peraltro già attuata in precedenza dalla società.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT):

- svolge attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione agli obblighi di pubblicazione;
- provvede all'aggiornamento della sezione Trasparenza e Integrità del PTPCT;
- controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico anche in conformità ai contenuti della delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione;
- in relazione alla loro gravità, segnala i casi di inadempimento o adempimento parziale degli obblighi di pubblicazione all'Ufficio di disciplina per l'eventuale attuazione di procedimenti disciplinari;
- segnala inadempienze all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione e all'ANAC
- si confronta costantemente con l'OdV per l'efficace attuazione ed armonizzazione delle norme di prevenzione della corruzione ex Legge 190/2012 e delle previsioni recate dal MOG ex D.lgs. 231 del 2001.

### **8.1 Organizzazione della società**

Sono definite modalità organizzative per garantire l'osservanza degli adempimenti in materia di trasparenza, con particolare riguardo alla sezione del sito Internet Istituzionale "Società Trasparente", precisando obblighi e responsabilità riferiti alla struttura organizzativa della società.

Ferme restando competenze e le responsabilità sopra precisate, sono individuati altresì i seguenti compiti:

#### **Ufficio del RPCT**

Al Responsabile competono i seguenti controlli amministrativi:

- direttive agli uffici;
- costituzione di gruppi di lavoro per controlli;
- esecuzione del controllo secondo le scadenze previste;
- verifica dell'esecuzione di azioni di allineamento ai rischi formulati;
- elaborazione di report;
- analisi degli scostamenti;
- adempimenti relativi alla prevenzione della corruzione;
- costituzione del gruppo di lavoro per l'elaborazione del PTPCT;
- implementazione del PTPCT;
- monitoraggio del PTPCT;
- aggiornamento annuale del PTPCT;
- coordinamento di tutte le iniziative di comunicazione messe in atto dall'amministrazione;
- funzionamento, continuità e qualità della visione dei dati relativi alla Società Trasparente;
- ricevimento delle segnalazioni di disservizio e/o dei suggerimenti.
- previsione delle misure per la rilevazione del grado di utilizzazione dei dati pubblicati.

#### **Ufficio Informatico ICT**

Gestisce dal punto di vista dell'analisi, sviluppo e manutenzione, il sito internet della scrivente e i servizi online per quanto attiene gli aspetti tecnologici. La pubblicazione è organizzata secondo un modello decentrato che individua in ciascun Ufficio una rete di publisher e validatori dei contenuti. L'ICT dispone infine di idonei programmi informatici ed applicativi per facilitare inserimento, aggiornamento, archiviazione, formato dei dati da pubblicare e agevolazione della ricerca da parte dei cittadini.

## **Art. 9 AZIONI**

Fermi restando i sopra citati obiettivi strategici, sono azioni specifiche che concorrono ai predetti obiettivi:

**Istituzione Anagrafe on-line** degli eletti, dei dirigenti, dei nominati, con impegno ad autorizzare la pubblicazione on-line in apposita sezione del sito istituzionale della società, dei dati relativi alla situazione personale e patrimoniale, prima e dopo l'elezione, dati da aggiornare ad ogni modificazione e almeno annualmente. In conseguenza della natura fiduciaria della nomina a dirigente o amministratore, analogo impegno assumeranno preventivamente tutti coloro che aspirino a essere nominati in tali posizioni.

**Trasparenza dell'amministrazione:** sarà assicurata la pubblicazione nel sito della società di tutte le nomine e designazioni fatte dalla società nonché dei compensi ad essi corrisposti.

### **Semplificazione degli atti**

Si dovrà procedere alla eliminazione dei passaggi procedurali superflui e alla fissazione rigorosa di termini per ridurre le occasioni di corruzione e favoritismi.

### **Responsabili e Preposti - Ufficio ICT**

Adempiono agli obblighi di pubblicazione previsti nelle apposite sezioni della "società trasparente", garantiscono il tempestivo flusso delle informazioni da pubblicare, garantiscono l'integrità, la completezza, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità ai documenti originali, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità delle informazioni pubblicate. Tali attività riguardano tutti i preposti, ciascuno per la parte di propria competenza.

### **Uffici e dirigenti coinvolti nella redazione della sezione Trasparenza**

La presente sezione è stata redatta, come il resto del PTPCT, dal RPCT. I preposti sono responsabili della corretta esecuzione degli obiettivi di Trasparenza ai sensi di legge e secondo le rispettive competenze.

### **Coinvolgimento degli stakeholders**

Il processo di interazione e coinvolgimento degli stakeholders è realizzato costantemente in quanto diretto e quotidiano è il contatto con l'utenza, che costituisce il punto di riferimento diretto dell'azione amministrativa. Sempre più utilizzata è la posta elettronica, che offre la possibilità di relazionarsi con immediatezza e facilità con l'ente (gli indirizzi e-mail sono evidenziati sul sito).

### **Società Trasparente**

Si rinvia a quanto già illustrato in relazione agli obiettivi anche strategici.

### **Privacy.**

Nei casi in cui la legge preveda la pubblicazione di documenti, i settori responsabili e l'ICT provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza. Tali dati sono ad esempio l'indirizzo e il numero di telefono privati e le coordinate bancarie, salvo che la legge non disponga diversamente. In merito ai dati relativi all'art. 26 del D.lgs. 33/2013 relativi a contributi e sovvenzioni è esclusa la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche qualora si possano ricavare informazioni relative allo stato di salute o alla situazione di disagio economico-sociale.

### **Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

I Responsabili degli uffici e l'ICT adottano le misure idonee affinché le informazioni inerenti alla trasparenza siano tempestivamente e costantemente aggiornate, che le pagine del sito siano complete e che i prospetti relativi alle tipologie di procedimento, ai provvedimenti e di cui all'art. 1 comma 32 della L. 190/2012 siano inviate al Settore Trasparenza nelle scadenze prescritte. Il Settore Informatico effettua l'analisi e la predisposizione degli strumenti informatici al fine di garantire una maggiore automazione dei processi di pubblicazione, concordando le priorità con il RPCT e riferendo periodicamente sullo stato di attuazione, in modo da consentire l'aggiornamento delle misure organizzative.

### **Misure di monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza**

Il RPCT vigila sull'attuazione degli obblighi di trasparenza con verifiche almeno semestrali. La pubblicazione di dati per cui sussiste l'obbligo di trasparenza può essere segnalata ed intimata entro 30 giorni, decorsi i quali viene inoltrata la segnalazione per i procedimenti sanzionatori previsti dalla legge. Il Settore Informatico individua, su richiesta del RPCT, le sottosezioni per cui effettuare un monitoraggio specifico. Il RPCT relaziona annualmente al Consiglio di Amministrazione in merito all'attuazione degli obblighi di trasparenza evidenziando le criticità riscontrate e procede, anche sulla base dei risultati del monitoraggio, a individuare misure correttive e a redigere gli aggiornamenti alla sezione trasparenza del PTPCT.

### **Misure organizzative inerenti all'accesso civico**

Ai sensi dell'art. 5 del D.lgs. 33/2013 l'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alla società di pubblicare documenti, informazioni o dati sul sito internet istituzionale, comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, in caso di omessa pubblicazione, mediante lo strumento dell'accesso civico.

Tale richiesta non è sottoposta a limitazioni sulla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e deve essere presentata mediante apposito modulo. Si tratta di un istituto ulteriore rispetto al diritto di accesso ad atti e documenti amministrativi disciplinato dalla L. 241/1990, in quanto non presuppone un interesse qualificato in capo al soggetto e si estrinseca nel chiedere ed ottenere che le P.A. pubblicino gli atti, i documenti e le informazioni (pubblicazione obbligatoria) da queste detenute.

Oggetto dell'accesso non sono però tutti i dati ed i documenti ma solo quelli per i quali il D.lgs. 33/2013 prescrive la pubblicazione obbligatoria. La richiesta può essere presentata utilizzando l'apposita modulistica presente sul sito alla voce "Società Trasparente", sottosezione "Altri Contenuti".

### **Misure per assicurare l'efficacia dell'istituto dell'accesso civico**

Il RPCT individua il responsabile nell'ufficio del RPCT che manterrà un archivio aggiornato di tutte le richieste e risposte e periodicamente pubblica sul sito le statistiche relative alle richieste medesime. Il Settore preposto procede alla pubblicazione entro trenta giorni dei dati richiesti e contestualmente o lo trasmette al richiedente, o comunica al medesimo l'avvenuta pubblicazione, indicandone il collegamento ipertestuale. Si procederà alla adozione e alla gestione dei contenuti e dei protocolli recati dalla delibera n. 1310 del 28 dicembre 2016 rubricata "indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art. 5 co. 2 del d.lgs 33 del 2013 che vengono integralmente recepiti nella presente Sezione.

### **Altre iniziative**

Le iniziative in materia di trasparenza e integrità per il triennio 2024-2026 e già parzialmente attivate sono:

- registrazione, qualificazione ed accreditamento, in qualità di stazione appaltante, alla Piattaforma di e-procurement Sintel e richiesta agli operatori economici interessati di procedere alla medesima procedura sulla medesima Piattaforma, in qualità di Operatori Economici;
- implementazione ed aggiornamento delle informazioni da pubblicare;
- pubblicazione di informazioni non obbligatorie, ma ritenute utili;
- promozione di interventi di formazione per il personale sugli obblighi di pubblicità delle informazioni;
- promozione di iniziative volte a sensibilizzare gli utenti all'utilizzo del sito istituzionale dell'ente;
- promozione di iniziative di sensibilizzazione di cittadini, associazioni di consumatori o utenti, centri di ricerca e eventuali altri stakeholders su trasparenza, integrità e performance di ente;
- individuazione di eventuali ulteriori dati da pubblicare nella sezione "altri contenuti", sulla scorta delle banche dati esistenti, concordando le modalità con il Settore Informatico.

## **ART. 10 SANZIONI DISCIPLINARI**

La violazione delle misure di prevenzione previste dal PTPCT è un illecito disciplinare e pertanto trovano applicazione le vigenti disposizioni di legge e dei CCNL in materia di sanzioni e procedimento disciplinare.

Ove il RPCT rilevi comportamenti rilevanti dal punto di vista disciplinare, informa tempestivamente l'ufficio preposto affinché venga esercitata l'azione disciplinare nei termini di legge. Nel caso il comportamento sia posto in essere da un dirigente, il RPCT informa tempestivamente anche il dirigente.

## **ART. 11 MONITORAGGIO E VERIFICA DELLE ATTIVITA' IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE**

La gestione del rischio si completa con l'azione di monitoraggio, che comporta la valutazione del livello di rischio tenendo conto delle misure di prevenzione introdotte e delle azioni attuate. Questa fase è finalizzata alla verifica dell'efficacia dei sistemi di prevenzione adottati e alla successiva messa in atto di ulteriori strategie di prevenzione e verrà attuata dai medesimi soggetti che partecipano al processo di gestione del rischio in stretta connessione con il sistema di programmazione e controllo di gestione.

Obiettivo strategico in materia di monitoraggio, come in precedenza indicato per la trasparenza, è l'implementazione della sezione "Società trasparente" secondo i contenuti e le modalità dell'allegato 2 al PNA 2022, ferma restando l'adozione della modalità di strutturazione della sezione di cui all'allegato 1 delle Delibere ANAC n. 1310/2016 e 1134 /2017.

I risultati del monitoraggio dovranno essere consultabili nel sito web istituzionale della società.

I Responsabili di servizio informano tempestivamente e senza soluzione di continuità il RPCT sul mancato rispetto dei tempi e altre anomalie rispetto all'attuazione del PTPCT, adottando le azioni necessarie per eliminarle o proponendole al RPCT ove non rientrino nella sfera di rispettiva competenza.

Il presente documento è emesso in applicazione di quanto previsto dalla L. 190 del 6 novembre 2012 e s.m.i. ed è da intendersi oggetto di aggiornamento per eventuali modifiche normative o risultanze dell'attività di prevenzione.

Darfo Boario Terme, 29 gennaio 2024

**Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT**

*Ing. Giorgio Bertoia*



### **ALLEGATI**

- 0) Situazione riassuntiva
- 1) Codice Etico
- 2) Organigramma e struttura societaria
- 3) Metodologia utilizzata per la valutazione del rischio (Tabella 1 e 2);
- 4) Mappatura procedimenti con identificazione del rischio e settori di responsabilità;
- 5) Valutazione del rischio procedimenti;





# Valle Camonica Servizi srl

## Situazione riassuntiva anno 2023

**Individuazione dei rischi e valutazione della probabilità e gravità degli stessi.**

**Individuazione, attuazione, monitoraggio e revisione delle misure di contrasto alla corruzione.**

La valutazione anche quest'anno è stata effettuata sulla base dei criteri stabiliti, principalmente, dalla L. 190/12, dai D.Lgs. 33/12 e 39/13 e s.m.i. e dal PNA 2022 e aggiornamento 2023, contestualizzandoli nell'ambito del rischio corruzione e delle strategie anticorruzione mediante l'individuazione e valutazione dei rischi, l'individuazione e attuazione delle misure di prevenzione, protezione e contrasto e la loro verifica, monitoraggio e revisione

Il settore maggiormente esposto si è confermato quello degli appalti e degli acquisti. Per arginare il rischio è stata effettuata la rotazione dei R.U.P. e sono stati istituiti organi collegiali nelle procedure maggiormente esposte e soggette alla corruzione.

Si ribadisce il costante monitoraggio ed i continui correttivi condivisi con il RPCT ed il Consiglio di Amministrazione per adeguarsi ed uniformarsi alle modifiche normative intervenute al Codice dei Contratti.

Si ritiene che l'applicazione delle misure descritte da parte dell'organizzazione aziendale garantisca il rispetto delle normative in materia di anticorruzione elaborate dall'ANAC, delle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza e dei suggerimenti proposti dai responsabili di Valle Camonica Servizi, pur non escludendo continue azioni migliorative a tutela degli stakeholders.





# Valle Camonica Servizi Srl

## CODICE ETICO

Rev.	Data	Approvazione	Note
00	19/12/2015	<i>Approvato dall'Assemblea dei Soci del 19/12/2015</i>	<i>Prima emissione</i>
01	29/11/2018	<i>Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29/11/2018</i>	<i>Revisione generale</i>
02	29/04/2022	<i>Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 29/04/2022</i>	<i>Revisione generale</i>

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	1 di 19



## SOMMARIO

<b>CAPITOLO 1 – GENERALITA'</b> .....	<b>4</b>
1.1 INTRODUZIONE .....	4
1.2 MISSIONE .....	5
1.3 DESTINATARI .....	7
1.4 AMBITO DI APPLICAZIONE .....	8
1.5 VALORE CONTRATTUALE DEL CODICE ETICO .....	8
1.6 COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL PRESENTE CODICE ETICO.....	9
1.7 MONITORAGGIO SULL'APPLICAZIONE DEL CODICE ETICO E SUL SUO AGGIORNAMENTO .....	10
1.8 OBBLIGHI DI INFORMAZIONE.....	10
1.9 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO.....	11
1.10 REVISIONE DEL CODICE ETICO .....	11
<b>CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI</b> .....	<b>11</b>
2.1 RESPONSABILITÀ E SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITÀ .....	11
2.2 TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE E DELLE INFORMAZIONI .....	12
2.3 OMAGGI, REGALI E ALTRE FORME DI BENEFICI.....	13
<b>CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA</b> .....	<b>13</b>
3.1 GESTIONE AMMINISTRATIVA E BILANCIO .....	13
3.2 PAGAMENTI .....	14
<b>CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI</b> .....	<b>14</b>
4.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	14
4.2 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE, SINDACALI E DI CATEGORIA.....	15
4.3 RAPPORTI CON I FORNITORI .....	15
4.4 RAPPORTI CON I CLIENTI .....	16
<b>CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE</b> .....	<b>16</b>
5.1 TUTELA DEI LAVORATORI.....	16
<b>CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA</b> .....	<b>17</b>
6.1 TUTELA DELL'AMBIENTE.....	17

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	2 di 19



6.2 TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA .....	18
6.3 DOVERI DEI LAVORATORI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO .....	18
<b>CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI .....</b>	<b>19</b>
7.1 USO DEI SISTEMI INFORMATICI .....	19

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	3 di 19



## **CAPITOLO 1 – GENERALITA'**

### **1.1 Introduzione**

Il presente Codice Etico manifesta i principi, gli impegni e le responsabilità etiche che costituiscono il fondamento delle attività aziendali e della gestione degli affari della società Valle Camonica Servizi S.r.l., la quale crede fermamente che sia necessario uniformarsi a comportamenti eticamente corretti, nel pieno rispetto sia delle leggi, che degli statuti e dei regolamenti.

Per questo, Valle Camonica Servizi S.r.l. sottoscrive il presente codice etico (il “Codice Etico”) unitamente ai modelli di organizzazione, gestione e controllo (i “Modelli”), in linea con quanto previsto dal D.Lgs. 231/2001 e s.m.i. che ha introdotto nell’ordinamento italiano la responsabilità amministrativa delle persone giuridiche.

L’attenzione alla promozione di una condotta etica si è concretizzata, innanzitutto, nella redazione del Codice Etico, sottoposto all’approvazione dell’Assemblea dei Soci di Valle Camonica Servizi S.r.l.

Il Codice Etico è un insieme di principi e linee guida fissati per ispirare le attività di Valle Camonica Servizi S.r.l. e orientare il comportamento non solo dei suoi dipendenti e collaboratori, ma anche di tutti coloro con i quali la Società entra in contatto nel corso delle sue attività.

L’obiettivo è far sì che all’efficienza e alla serietà della medesima si accompagni anche una condotta etica.

Nel redigere il Codice Etico si è tenuto conto, inoltre, delle indicazioni fornite da Confindustria che ha elaborato delle linee guida (le “Linee Guida”) per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo da adottare in relazione alla prevenzione

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	4 di 19



dei reati di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i., sulla disciplina della responsabilità amministrativa delle società.

Le Linee Guida prevedono, tra le componenti più rilevanti del sistema di controllo, l'adozione di un codice etico e raccomandano che le componenti del sistema di controllo siano uniformate ad una serie di principi di cui, nella predisposizione del Codice Etico, si è tenuto conto.

Il Codice Etico, pertanto, risulta un componente fondante dei modelli organizzativi e del sistema di controllo adottato da Valle Camonica Servizi S.r.l. e da tutte le Società facenti parte del "Gruppo Valle Camonica Servizi", nel convincimento che l'etica nella conduzione business delle sue attività sia alla base del successo del nostro Gruppo.

Questo Codice Etico è divulgato e reso disponibile a tutti i dipendenti e collaboratori ed integra il rispetto delle norme civili e penali cui tutti gli individui sono tenuti, ivi compresi gli obblighi derivanti dalla contrattazione collettiva nazionale.

Affinché esso sia conosciuto anche da tutte le altre figure che operano per conto di Valle Camonica Servizi S.r.l., il Codice Etico è inoltre pubblicato sul sito Internet aziendale.

Per tale ragione sono riportati qui di seguito i concetti generali da considerare come principi fondamentali per il nostro comportamento.

## 1.2 Missione

Il Consorzio Servizi Valle Camonica, nato come Ente Consortile il 26 febbraio 1980, ha aggregato realtà pubbliche locali del territorio e nel 1990, a seguito dell'art. 60 della legge 142/90 si trasforma in Azienda Speciale per adeguarsi alle normative di legge degli anni novanta che imponevano una diversa strutturazione societaria. Da allora inizia una

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	5 di 19



nuova e più moderna epoca, volta ad un ampliamento dei servizi che - mediante continue e successive fasi in linea ai dettami di Legge - producono quell'insieme di Società che oggi chiamiamo con il nome "Gruppo Valle Camonica Servizi".

Oggi il "Gruppo Valle Camonica Servizi", composto dall'Azienda Speciale Consorzio Servizi Valle Camonica, da Valle Camonica Servizi S.r.l., da Blu Reti Gas S.r.l. e da Valle Camonica Servizi Vendite S.p.A., può vantare un'esperienza pluriennale nella gestione e nell'offerta di Servizi per la collettività e per le aziende, con particolare attenzione alle sinergie con i soci e nel rispetto della valorizzazione del territorio della Valle Camonica. Inoltre, si pone come Unico Interlocutore per tutti i servizi al fine di poter assolvere al compito istituzionale affidatogli: generare servizi ed occupazione nel nostro territorio.

Il "Gruppo Valle Camonica Servizi" ritiene fondamentali i seguenti valori:

- **Il rispetto degli individui** quale risorsa irrinunciabile per l'esistenza e lo sviluppo delle Società del "Gruppo Valle Camonica Servizi". La professionalità e la correttezza di ogni singolo individuo, sia esso dipendente, collaboratore o esterno, sono valori basilari per il perseguimento degli obiettivi aziendali. I dipendenti, ad ogni livello, devono confrontarsi e collaborare per mantenere nelle Società un clima di reciproco rispetto al fine di tutelare la dignità e la reputazione di ciascuno.
- **La tutela dell'ambiente** quale elemento fondamentale per lo sviluppo delle Società del "Gruppo" nel pieno rispetto delle prescrizioni nazionali e comunitarie, nonché nell'interesse della collettività. Tale tutela va assicurata attraverso l'attuazione ed il monitoraggio dei processi aziendali, la competenza e la consapevolezza dei dipendenti nel rispetto delle norme nazionali e comunitarie,

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	6 di 19





l'attenzione, in fase progettuale e operativa, alle tecnologie disponibili, intese a minimizzare gli impatti ambientali.

- **La tutela della salute e la sicurezza** da perseguire con massimo impegno, adottando le misure più opportune per creare un ambiente di lavoro idoneo a garantire la salute e la sicurezza dei dipendenti, valutando e riducendo continuamente i rischi connessi alle attività operative della Società.

Il “Gruppo Valle Camonica Servizi” ha sempre considerato il rispetto di tali valori l'elemento fondante dell'esercizio delle sue attività.

In tale contesto si inserisce la scelta di adottare un modello organizzativo finalizzato alla prevenzione dei reati di cui al D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., quale ulteriore passaggio di un percorso di crescita aziendale e di rafforzamento dei rapporti con i partners commerciali e le Istituzioni nazionali.

### 1.3 Destinatari

Il Codice Etico è destinato agli organi sociali ed ai loro componenti, ai dipendenti, ai prestatori di lavoro temporaneo, ai consulenti ed ai collaboratori a qualunque titolo, agli agenti, ai procuratori, a qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto delle Società facenti parte del “Gruppo Valle Camonica Servizi” e, in generale, a tutti coloro con i quali le Società entrano in contatto nel corso delle sue attività (di seguito i “Destinatari”).

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	7 di 19



#### 1.4 Ambito di applicazione

Le norme del Codice Etico costituiscono parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104 e 2105 del codice civile.

L'art. 2104 c.c. rubricato *“Diligenza del prestatore di lavoro”*, recita: *“Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende”*.

L'art. 2105 c.c. rubricato *“Obbligo di Fedeltà”*, recita: *“Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare a essa pregiudizio”*.

#### 1.5 Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti e dei collaboratori di Valle Camonica Servizi S.r.l., ai sensi e per gli effetti degli artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile.

L'art. 2106 rubricato *“Sanzioni disciplinari”*, recita: *“L'inosservanza delle disposizioni contenute nei due articoli precedenti può dar luogo all'applicazione di sanzioni disciplinari, secondo la gravità dell'infrazione”*.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con il Valle Camonica Servizi S.r.l. e può portare ad azioni

CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL	REVISIONE	DATA	PAGINA
	02	29/04/2022	8 di 19



disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dal contratto collettivo di lavoro.

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori. Qualsiasi comportamento posto in essere dai collaboratori che intrattengono rapporti con Valle Camonica Servizi S.r.l., in contrasto con le regole previste nel Codice Etico, potrà determinare (come previsto da specifiche clausole contrattuali inserite nelle lettere di incarico, negli accordi e nei contratti) l'immediata risoluzione del rapporto contrattuale, oltre all'eventuale richiesta di risarcimento da parte di Valle Camonica Servizi S.r.l., qualora da tale comportamento derivino danni alla Società.

#### **1.6 Comunicazione e diffusione del presente Codice Etico**

Valle Camonica Servizi S.r.l. provvede ad informare e formare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone e verificandone l'osservanza. In particolare, la società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni applicabili;
- alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico;
- all'aggiornamento delle disposizioni in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestano.

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	9 di 19



### **1.7 Monitoraggio sull'applicazione del Codice Etico e sul suo aggiornamento**

Valle Camonica Servizi S.r.l. si impegna a far rispettare il codice etico con l'ausilio di un Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare, monitorare, attuare, far aggiornare ed applicare il Codice nonché di supportare l'Azienda nella diffusione e nella comprensione.

### **1.8 Obblighi di informazione**

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza, che si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità dei segnalanti, fatti salvi gli obblighi di legge, ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere ovvero danneggiare Valle Camonica Servizi S.r.l.

A tal fine l'Azienda ha istituito una casella di posta elettronica dedicata e la lettura della corrispondenza è consentita unicamente all'Organismo di Vigilanza; sul sito Internet aziendale è riportato l'indirizzo ed il link di tale casella.

Le segnalazioni, al pari di ogni altra violazione del Codice Etico rilevate in seguito di altra attività di accertamento, sono tempestivamente accertate e valutate dall'Organismo di Vigilanza. A seguito di tale accertamento e valutazione, l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori sarà di competenza delle funzioni preposte.

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	10 di 19



### **1.9 Violazioni del Codice Etico**

La violazione delle norme del Codice Etico commesse dai dipendenti dà luogo alle sanzioni disciplinari previste dal vigente CCNL di settore, nonché, secondo la gravità della violazione, ad eventuali azioni legali, civili e penali.

Le violazioni commesse da altre figure impegnate contrattualmente con l'Azienda dà luogo all'applicazione delle misure sanzionatorie previste dal contratto, fino all'eventuale risoluzione dello stesso, nei casi più gravi.

### **1.10 Revisione del Codice Etico**

La revisione ovvero l'aggiornamento del Codice Etico è approvata dall'Assemblea dei Soci di Valle Camonica Servizi S.r.l. anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza.

Ad approvazione avvenuta il documento sarà tempestivamente diffuso ai Destinatari.

## **CAPITOLO 2 - PRINCIPI ETICI**

### **2.1 Responsabilità e svolgimento delle attività**

I Destinatari agiscono lealmente, secondo buona fede, con diligenza, efficienza e correttezza, improntando la propria condotta alla cooperazione e collaborazione reciproca, nel rispetto delle procedure interne e utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti. L'attività di ogni soggetto è ispirata alla volontà di accrescere le proprie competenze e migliorare la propria professionalità.

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	11 di 19



Ogni attività svolta per conto di Valle Camonica Servizi S.r.l. è tesa esclusivamente al soddisfacimento degli interessi della stessa. Pertanto eventuali situazioni di conflitto tra l'interesse personale e quello di Valle Camonica Servizi S.r.l. vanno evitate o, quantomeno, preventivamente comunicate: poiché spesso ai conflitti di interesse corrispondono violazioni delle norme applicabili.

Nei rapporti di lavoro con i terzi sono vietate dazioni, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, da non compromettere direttamente o indirettamente l'immagine di Valle Camonica Servizi S.r.l.

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla tutela di Valle Camonica Servizi S.r.l., secondo le norme vigenti e le procedure interne, nonché alla correttezza.

I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni, beni e attrezzature, di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico a loro affidato.

## **2.2 Tutela del patrimonio aziendale e delle informazioni**

Ciascun Destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali ed alle norme vigenti.

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	12 di 19



### **2.3 Omaggi, regali e altre forme di benefici**

I Destinatari del Codice Etico non devono accettare, neanche in occasione di festività, regali ovvero altre utilità correlati alle loro attività professionali, se non di modesta entità.

I Destinatari si astengono da comportamenti non consentiti dalle norme vigenti, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici delle aziende o degli enti con i quali hanno rapporti.

Gli azionisti, i partners d'affari, i clienti, i fornitori e tutti coloro che, a vario titolo, entrano in contatto con Valle Camonica Servizi S.r.l. contribuiranno al consolidamento di un'immagine aziendale fedele ai valori di trasparenza, correttezza e lealtà.

## **CAPITOLO 3 - GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA**

### **3.1 Gestione amministrativa e bilancio**

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile viene effettuata nel rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, adottando le prassi ed i principi contabili più avanzati e rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza, nel rispetto delle procedure interne.

Valle Camonica Servizi S.r.l. adotta i criteri di veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni necessarie per garantire una trasparente registrazione contabile. Tali criteri rappresentano e costituiscono un valore fondamentale per Valle Camonica Servizi S.r.l. e garantiscono ai soci ed ai terzi la possibilità di effettuare chiare valutazioni della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

A tal fine la documentazione dei fatti deve essere:

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	13 di 19



- riportata in contabilità a supporto della registrazione,
- completa, chiara, veritiera, accurata e valida,
- conservata agli atti, per ogni opportuna verifica, per i periodi prescritti dalla legge.

È necessario che le registrazioni e le valutazioni di voci ed elementi economici e patrimoniali si basino su criteri ragionevoli e prudentiali.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, irregolarità nella tenuta della contabilità e della documentazione di base, o di violazioni dei principi fissati dal Codice Etico o delle leggi vigenti, è tenuto a riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza. Le citate violazioni assumono rilievo disciplinare e sono adeguatamente sanzionate, in quanto ledono il rapporto di fiducia con Valle Camonica Servizi S.r.l.

### **3.2 Pagamenti**

Valle Camonica Servizi S.r.l. non effettua pagamenti illeciti di alcun genere ed impronta tutte le proprie attività finanziarie al principio di assoluta tracciabilità e trasparenza.

## **CAPITOLO 4 - RAPPORTI CON I TERZI**

### **4.1 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio debbono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non devono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione di Valle Camonica Servizi S.r.l.

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	14 di 19





L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti con i soggetti summenzionati sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte ed al personale autorizzato, nel pieno rispetto delle procedure interne e del principio di trasparenza.

Nell'ambito dei rapporti con tali soggetti i Destinatari si astengono dall'offrire, anche per interposta persona, denaro o altre utilità al funzionario pubblico coinvolto, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, e dal ricercare o instaurare relazioni personali di favore, influenza, ingerenza con l'obiettivo di condizionarne, direttamente o indirettamente, l'attività. Restano ammessi solo i doni di modesta entità, sulla base delle apposite direttive emanate dal vertice aziendale.

#### **4.2 Rapporti con Organizzazioni politiche, sindacali e di categoria**

Valle Camonica Servizi S.r.l. non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche sindacali e di categoria, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli previsti da normative specifiche.

#### **4.3 Rapporti con i fornitori**

La scelta dei fornitori si ispira a principi di obiettività, competenza, economicità, trasparenza e correttezza, nel rispetto delle relative procedure interne e delle normative applicabili.

Ai fornitori è richiesto:

- il rispetto delle norme, delle leggi, degli usi e delle consuetudini applicabili;
- di uniformarsi ai principi del presente Codice Etico;

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	15 di 19



- di uniformarsi ai principi dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo di Valle Camonica Servizi S.r.l.;
- di rispettare la normativa in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, garantendo il rispetto dei diritti umani e morali dei lavoratori;
- di rispettare la normativa vigente in materia di salute e sicurezza del lavoro;
- di rispettare la normativa vigente in materia di tutela ambientale;
- di non sostenere in alcun modo né direttamente né indirettamente associazioni mafiose o terroristiche.

#### **4.4 Rapporti con i clienti**

Le relazioni con i clienti sono improntate alla piena soddisfazione delle loro esigenze con l'obiettivo di creare un solido rapporto ispirato ai principi di correttezza, onestà, efficienza e professionalità.

## **CAPITOLO 5 - RISORSE UMANE**

### **5.1 Tutela dei lavoratori**

Valle Camonica Servizi S.r.l. garantisce la libertà di associazione dei lavoratori. Rifiuta ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose; ripudia ogni forma di discriminazione nelle politiche di assunzione e nella gestione delle risorse umane.

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	16 di 19



Valle Camonica Servizi S.r.l. si impegna ad impedire ogni forma di mobbing e di sfruttamento del lavoro, sia diretto che indiretto, e a riconoscere nel merito il criterio determinante per gli eventuali sviluppi retributivi e di carriera di ogni singolo lavoratore.

## **5.2 Rispetto e valorizzazione delle risorse umane**

Le risorse umane sono elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo di ogni impresa: Valle Camonica Servizi S.r.l., pertanto, pone particolare attenzione alla valorizzazione, alla tutela ed allo sviluppo delle capacità e delle competenze di tutti i propri dipendenti, affinché essi possano esprimere al massimo livello il proprio potenziale e la propria professionalità e, conseguentemente, contribuire al raggiungimento degli obiettivi d'impresa nel rispetto degli impegni di responsabilità sociale e ambientale definiti dai vertici della Società.

## **CAPITOLO 6 - AMBIENTE, SALUTE E SICUREZZA**

### **6.1 Tutela dell'ambiente**

Valle Camonica Servizi S.r.l. è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente come bene primario. A tale scopo, orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

Valle Camonica Servizi S.r.l. è convinta che la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante è condizione primaria sia per l'accettabilità delle sue attività sia per il raggiungimento dei suoi obiettivi di sviluppo: di tale

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	17 di 19



responsabilità sono investiti indistintamente amministratori, dirigenti, tutti i dipendenti e collaboratori della Società.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi, l'organizzazione adotta per le proprie attività, un sistema di gestione conforme ai requisiti richiesti dalla norma UNI EN ISO 14001

## **6.2 Tutela della salute e della sicurezza**

Adempiendo pienamente alla normativa relativa alla Salute e Sicurezza, Valle Camonica Servizi S.r.l. diffonde la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, promuove comportamenti responsabili da parte dei dipendenti e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute del Personale alle sue dipendenze.

Pertanto ogni attività di Valle Camonica Servizi S.r.l. e del singolo dipendente dovrà essere orientata al rispetto e alla tutela della sicurezza sul luogo di lavoro, allo scrupoloso rispetto delle norme e degli obblighi di legge nonché al rispetto di tutte le misure richieste dalle procedure e dai regolamenti interni.

I Destinatari del Codice Etico, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi nei confronti di sè stessi, dei colleghi e dei terzi.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi, l'organizzazione adotta per le proprie attività, un sistema conforme ai requisiti richiesti dalla norma UNI EN ISO 45001

## **6.3 Doveri dei lavoratori in ambito di salute e sicurezza sul luogo di lavoro**

Il lavoratore deve prendersi cura della propria sicurezza e della propria salute e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle

---

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	18 di 19



sue azioni o omissioni, conformemente alla sua formazione ed alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro, osservando le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione sia propria che altrui.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi, l'organizzazione adotta per le proprie attività, un sistema conforme ai requisiti richiesti dalla norma UNI EN ISO 45001

## **CAPITOLO 7 - SISTEMI INFORMATICI**

### **7.1 Uso dei sistemi informatici**

Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici, ogni dipendente di Valle Camonica Servizi S.r.l. è responsabile della sicurezza e della cura dei sistemi utilizzati ed è soggetto alle disposizioni normative ed aziendali in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro.

Ogni dipendente è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

Al fine di raggiungere i suddetti obiettivi, l'organizzazione in service (Consorzio Servizi Valle Camonica) adotta per le proprie attività, un sistema conforme ai requisiti richiesti dalla norma UNI CEI EN ISO/IEC 27001

<b>CODICE ETICO VALLE CAMONICA SERVIZI SRL</b>	<b>REVISIONE</b>	<b>DATA</b>	<b>PAGINA</b>
	02	29/04/2022	19 di 19



**VALLE CAMONICA SERVIZI S.R.L.**

ORGANIGRAMMA AZIENDALE

Data emissione:  
18/09/2023

Firma DG

REVISORE LEGALE DEI CONTI

RESP. PROTEZIONE DEI DATI REG.  
2016/679/UE

COLLEGIO SINDACALE

ORGANISMO DI VIGILANZA - 231/01

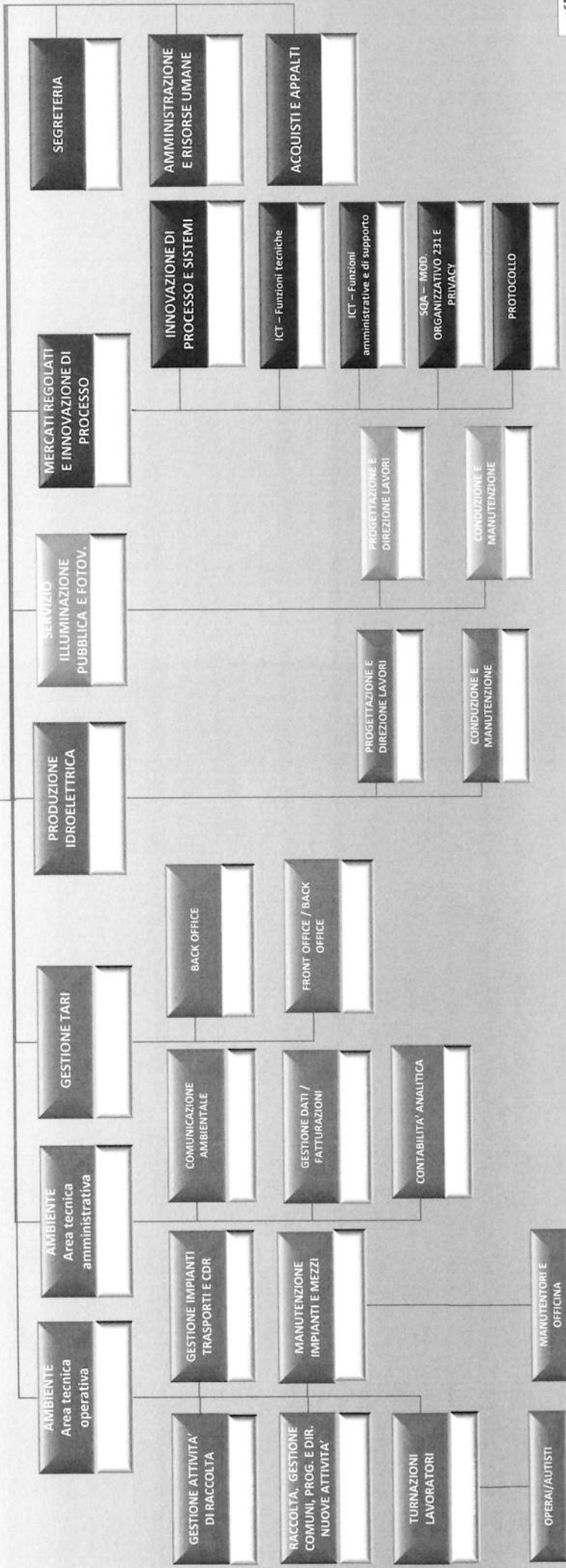
RESPONSABILE PREVENZIONE CORRUZIONE E  
TRASPARENZA RPTC

CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE

PRESIDENTE

DIREZIONE GENERALE

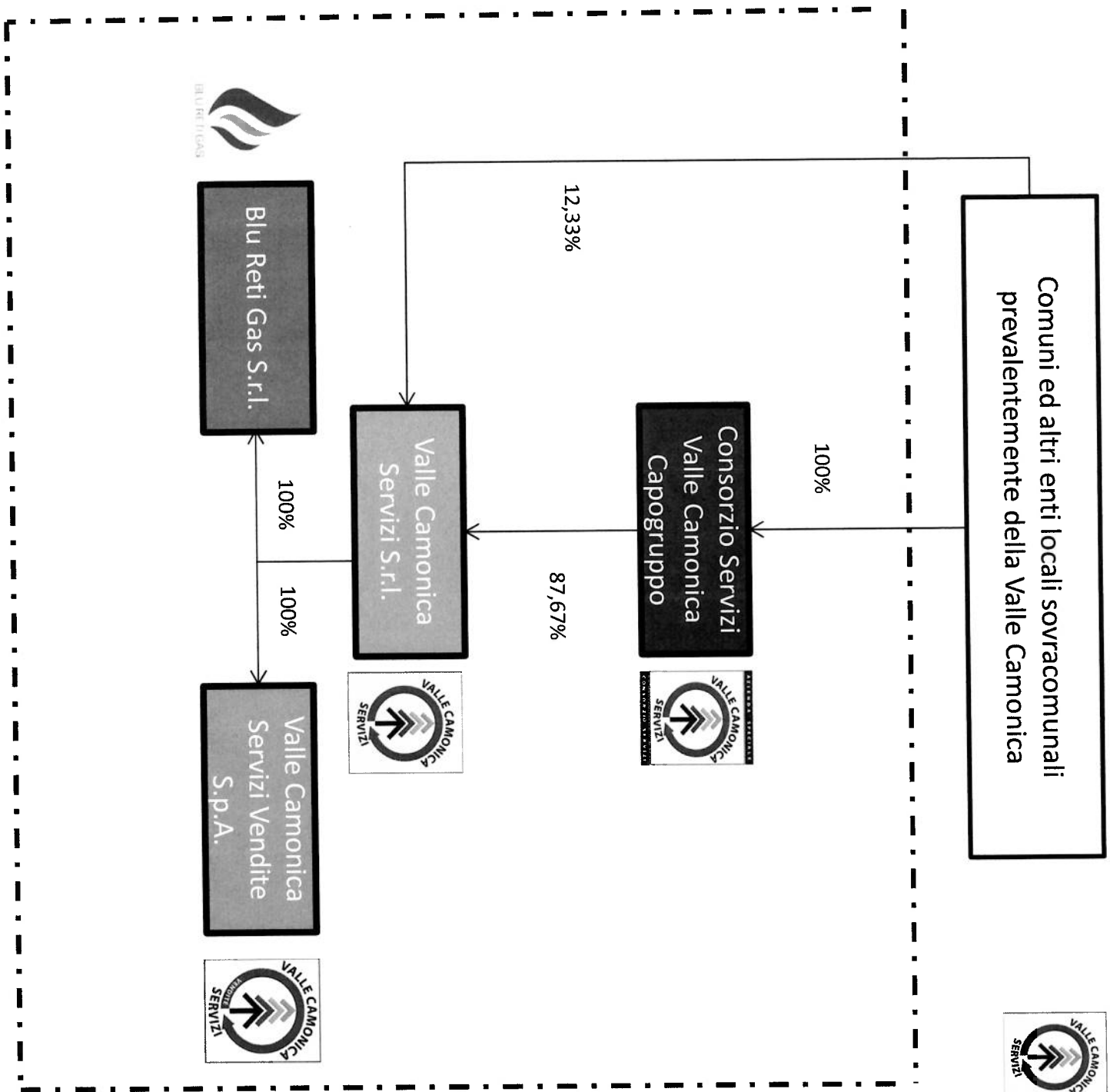
VICE DIRETTORE







# ALLEGATO A - GRUPPO VALLE CAMONICA SERVIZI





PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026

ALLEGATO 3

TABELLA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

Tabella 1

INDICE DI VALUTAZIONE DELLA PROBABILITA' 1	INDICE DI VALUTAZIONE DELL'IMPATTO 2
<p style="text-align: center;"><u>Discrezionalità</u></p> <p><b>Il processo è discrezionale ?</b></p> <p>No, è del tutto vincolato</p> <p>E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' parzialmente vincolato solo dalla legge</p> <p>E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)</p> <p>E' altamente discrezionale</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto Organizzativo</u></p> <p><b>Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo servizio (unità organizzativa semplice) competente a svolgere il processo (o la fase di processo di competenza della p.a.) nell'ambito della singola p.a., quale percentuale di personale è impiegata nel processo ? (se il processo coinvolge l'attività di più servizi nell'ambito della stessa p.a. occorre riferire la percentuale al personale impiegato nei servizi coinvolti)</b></p> <p>Fino a circa il 20%            1</p> <p>Fino a circa il 40%            2</p> <p>Fino a circa il 60%            3</p> <p>Fino a circa l' 80%            4</p> <p>Fino a circa il 100%           5</p>
<p style="text-align: center;"><u>Rilevanza esterna</u></p> <p><b>Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione di riferimento?</b></p> <p>No, ha come destinatario finale un ufficio interno</p> <p>Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni alla p.a. di rif.</p>	<p style="text-align: center;"><u>Impatto economico</u></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dirigenti e dipendenti della p.a. di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della p.a. di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe</b></p> <p>NO            1</p> <p>SI            5</p>

<p align="center"><u>Complessità del processo</u></p> <p><b>Si tratta di un processo complesso che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive per il conseguimento del risultato?</b></p> <p>No, il processo coinvolge una sola p.a.  Si, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni  Si, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni</p> <p align="right">1 3 5</p>	<p align="center"><u>Impatto reputazionale</u></p> <p><b>Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati su giornali o riviste articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?</b></p> <p>No  No, non ne abbiamo memoria  Si, sulla stampa locale  Si, sulla stampa nazionale  Si, sulla stampa locale e nazionale  Si, sulla stampa locale, nazionale e internazionale</p> <p align="right">0 1 2 3 4 5</p>
<p align="center"><u>Valore economico</u></p> <p><b>Qual è l'impatto economico del processo?</b></p> <p>Ha rilevanza esclusivamente interna  Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es. concessione di borsa di studio per studenti)  Comporta l'attribuzione di considerevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento di appalto)</p> <p align="right">1 3 5</p>	<p align="center"><u>Impatto organizzativo, economico e sull'immagine</u></p> <p><b>A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio, livello basso) ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?</b></p> <p>A livello di addetto  A livello di collaboratore o funzionario  A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa  A livello di dirigente di ufficio generale  A livello di capo dipartimento/segretario generale</p> <p align="right">1 2 3 4 5</p>
<p align="center"><u>Frazionabilità del processo</u></p> <p><b>Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato? (es.: pluralità di affidamenti ridotti)</b></p> <p align="right">NO 1 SI 5</p>	

<u>Controlli</u> <sup>3</sup>	
<p><b>Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?</b></p>	
No, il rischio rimane indifferente	5
Si, ma in minima parte	4
Si, per una percentuale approssimativa del 50%	3
Si, è molto efficace	2
Si, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione	1

**NOTE:**

- (1) Gli indici di probabilità vanno indicati sulla base della valutazione del gruppo di lavoro.
- (2) Gli indici di impatto vanno stimati sulla base di dati oggettivi, ossia di quanto risulta all'amministrazione.
- (3) Per controllo s'intende qualunque strumento di controllo utilizzato nella p.a. che sia confacente a ridurre la probabilità del rischio (e, quindi, sia il sistema dei controlli legali, come il controllo preventivo e il controllo di gestione, sia altri meccanismi di controllo utilizzati nella p.a., es. i controlli a campione in casi non previsti dalle norme, i riscontri relativi all'esito dei ricorsi giudiziari avviati nei confronti della p.a.). La valutazione sulla adeguatezza del controllo va fatta considerando il modo in cui il controllo funziona concretamente nella p.a. Per la stima della probabilità, quindi, non rileva la previsione dell'esistenza in astratto del controllo, ma la sua efficacia in relazione al rischio considerato.

**Tabella 2**

<p><b>VALORI E FREQUENZE DELLA PROBABILITA'</b></p> <p><b>0</b> nessuna probabilità / <b>1</b> improbabile / <b>2</b> poco probabile / <b>3</b> probabile / <b>4</b> molto probabile / <b>5</b> altamente probabile</p>
<p><b>VALORI E IMPORTANZA DELL'IMPATTO</b></p> <p><b>0</b> nessun impatto / <b>1</b> marginale / <b>2</b> minore / <b>3</b> soglia / <b>4</b> serio / <b>5</b> superiore</p>
<p><b>VALUTAZIONE COMPLESSIVA DEL RISCHIO</b></p> <p>=</p> <p>valore frequenza X valore impatto</p>



**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2024-2026**

**ALLEGATO 4**

**MAPPATURA DEI PROCEDIMENTI E IDENTIFICAZIONE DEL RISCHIO**

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: SEGRETERIA**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche Affidamento di forniture e servizi a Società complacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provv. idoneo
3	Procedimenti di competenza assistenza Assemblea Soci e Cda	Adeguamento e atti di competenza Assemblea e Cda	Nessuno
4	Procedimenti di competenza assistenza Assemblea Soci e Cda	Convocazione Assemblea e Cda con relativo ordine del giorno	Nessuno
5	Procedimenti di competenza assistenza Assemblea Soci e Cda	Gestione anagrafe Soci e membri Cda e adempimenti correlati.	Nessuno
6	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblea Soci e Cda	Gestione istanze di accesso di cittadini a verbali Assemblea e Cda	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
7	Procedimenti di competenza assistenza Assemblea Soci e Cda	Gestione istanza di accesso di membri dell'Assemblea	Ritardo nell'accoglimento dell'istanza
8	Procedimenti di competenza assistenza Assemblea Soci e Cda	Procedure insediamento dei membri e relativi adempimenti anche verso il registro imprese	Nessuno
9	Deliberazioni Assemblea e Cda	Gestione deliberazioni	Arbitrario ritardo nella predisposizione di taluni atti
10	Redazione Piano Anticorruzione	Individuazione procedimenti a maggior rischio di corruzione	Mancata, falsa o mendace individuazione procedimenti a rischio corruzione da parte dei Responsabili di servizio
11	Adempimenti anticorruzione e trasparenza, Implementazione sito società trasparente	Gestione sito istituzionale	Omessa, ritardata o ingiustificata pubblicazione dati anticorruzione e amministrazione trasparente
12	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
13	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
14	Coincidenza del Responsabile di servizio e del Rponsabile del procedimento		Omissione di controllo



**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: PROTOCOLLO**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione Norme in materia di gare pubbliche Affidamenti di forniture e servizi a Società compiacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Stipula di contratti	Contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provv. idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente penalizzazione dell'utente in caso di procedure che comportino formazione di graduatorie in base all'ordine di presentazione delle domande
4	Registrazione cronologica documenti		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per la gara d'appalto
5	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto		Registrazione documenti non rispettando l'ordine di arrivo, con conseguente esclusione del partecipante in caso di registrazione oltre il termine ultimo previsto per l'ammissione alla selezione/concorso
6	Registrazione cronologica documenti per concorsi/selezioni di personale		Errata assegnazione con conseguente ritardo nel procedimento da parte dell'ufficio competente, volontaria errata assegnazione del documento al fine di aggravare il procedimento, a svantaggio del cittadino, ritardo nella consegna della corrispondenza in uscita
7	Assegnazione documenti ai vari servizi. Gestione corrispondenza esterna		Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione, arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo
8	Richieste di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Ritardo nel rilascio dell'autorizzazione o nella procedura di richiesta di eventuali nulla osta alla Soprintendenza. Arbitrarietà nella valutazione dell'istanza. Omesso controllo. Mancata rendicontazione
9	Richieste di accesso ai documenti archiviati. Gestione contanti per pagamenti postali	Richiesta di accesso ai documenti conservati in archivio	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione. Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
10	Banche dati	Gestione delle banche dati	Omissione di controllo
11	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: APPALTI E ACQUISTI**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche affidamento di forniture e servizi a Società compiacenti frazionamento artificioso omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Contratti	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di contratto di appalto, in assenza di procedimento idoneo Ritardo nella stipula del contratto per agevolare taluni contraenti a scapito di altri Mancato controllo dei requisiti previsti nelle gare d'appalto o degli adempimenti posti a carico degli aggiudicatari o degli affidatari Registrazione contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione Registrazione dei contratti oltre il termine di legge.
4	Fase di programmazione contratti pubblici	Programmazione	Definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità Rischio di premiare interessi particolari Privilegiare opere, forniture e servizi destinate ad essere realizzate da un determinato operatore economico Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare alle attività di programmazione, al fine di avvantaggiarli nelle fasi successive Intempestiva approvazione e predisposizione strumenti di programmazione.
5	Fase di progettazione della gara per affidamento di contratti pubblici	Progettazione	Nomina di responsabili di procedimento in contiguità con imprese concorrenti o privi di requisiti di terziarietà Fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate Uso distorto delle consultazioni preliminari di mercato Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante l'improprio utilizzo dei sistemi di affidamento Predisposizione e clausole contrattuali disincentivanti a partecipare alla gara Definizione di requisiti di accesso alla gara per favorire una impresa Prescrizioni del bando finalizzate ad agevolare alcuni concorrenti Abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore del contratto al fine di eludere le disposizioni di legge Formulazione di criteri di punteggi che avvantaggino un operatore economico

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: APPALTI E ACQUISTI**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
6	Fase di selezione del contraente	Selezione	<p>Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni di gara al fine di pilotare l'aggiudicazione della stessa</p> <p>Azioni tese a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara</p> <p>Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara</p> <p>Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei necessari requisiti</p> <p>Alterazione o sottrazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo</p>
7	Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Verifica e stipula	<p>Alterazione o omissione di controlli e verifiche per favorire un concorrente privo dei requisiti</p> <p>Alterazione delle verifiche per pretermettere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria</p> <p>Violazione regole a tutela della trasparenza delle operazioni di gara al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari</p> <p>Mancata o insufficiente verifica del S.A.L. rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto</p> <p>Abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore</p> <p>Approvazione di modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara, introducendo elementi che avrebbero consentito un confronto concorrenziale più ampio</p> <p>Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie in capo al subappaltatore</p> <p>Mancata valutazione del costo di incidenza della manodopera al fine della qualificazione come subappalto e per eludere la normativa in materia</p> <p>Apposizione di riserve generiche con conseguente lievitazione del costo dell'appalto, mancato rispetto dell'obbligo di tracciabilità dei pagamenti</p>
8	Esecuzione del contratto pubblico	Fase di esecuzione	<p>Alterazioni o omissioni di attività di controllo al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante</p> <p>Effettuazione pag. ingiustificati o sottratti alla tracciabilità flussi finanziari</p> <p>Attribuzione di incarico di collaudo a soggetti complacenti al fine dell'ottenimento di collaudo positivo in assenza di requisiti</p> <p>Rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici</p> <p>Mancata denuncia di vizi e difformità dell'opera</p>
9	Rendicontazione del contratto		<p>Mancato controllo irregolarità. Stipula conv. in assenza di provv. idoneo</p> <p>Ritardo stipula contratto, per agevolare taluni contraenti a scapito di altri</p> <p>Mancato controllo dei requisiti previsti nelle gare d'appalto o degli adempimenti posti a carico degli aggiudicatari o degli affidatari</p> <p>Registrazione dei contratti non in ordine cronologico di sottoscrizione</p> <p>Registrazione dei contratti oltre il termine di legge</p>
10	Convenzioni con coop. Sociali (ex art.5 L.381/1991)	Stipula e registraz. convenzioni Gestione istruttoria	

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: APPALTI E ACQUISTI**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
11	Diritti di rogito	Riparto diritti di segreteria da versare allo Stato Verifica conteggi per liquidazione diritti	Ritardo nelle procedure Mancato controllo
12	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
13	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
14	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza Implementazione sito società trasparente	Gestione sito istituzionale	Omessa, ritardata o ingiustificata pubblicazione dati anticorruzione e amministrazione trasparente
15	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del Procedimento		Omissione di controllo

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE  
SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche affidamento di forniture e servizi a Società compiacenti frazionamento artificioso omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Servizio di economato		Emissione buoni economati in difformità a quanto stabilito da norme di legge e regolamentari. Omesso controllo
4	Bilancio dell'esercizio, conto economico, stato patrimoniale, relazione e documenti di bilancio	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di controllo, trasmissione ai Soci	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge
5	Variazioni a bilancio d'esercizio e documenti di bilancio	Predisposizione documenti, richiesta pareri all'Organo di controllo, trasmissione ai membri del Cda e ai Soci	Mancata osservanza principi contabili e termini previsti per regolamento o per legge
6	Gestione inventario beni mobili e ricognizione patrimonio immobiliare	Inventario Gestione patrimonio	Mancata registrazione e radiazione dei beni mobili nell'inventario Ommissioni, ritardi ed errori
7	Assegnazione beni immobili in concessione o in comodato	Gestione domande e istruttoria	Discrezionalità nella scelta Agevolazione di un richiedente rispetto ad altri Valutazioni errate
8	Redazione perizie e accatastamenti	Catasto	Errata valutazione economica Errata classificazione
9	Verifica servizio tesoreria e cassa		Omesso controllo attività del Tesoriere
10	Attività accertam. e riscos. entrate		Omesso controllo
11	Attività di liquidazione e pagamento spese	Mandati	Omesso controllo
12	Nomina Collegio Revisori	Istruttoria per nomina Collegio da parte dell'Assemblea	Nessuno
13	Indennità componenti Cda e Soci	Liquidazione indennità agli Amministratori	Liquidazione indennità non dovute
14	Controllo Società partecipate e controllate	Controllo	Omesso controllo
15	Emolumenti	Erogazione emolumenti stipendi ed accessori. Attività mensile di elaborazione stipendi e liquidazioni compensi trattamento accessorio	Manomissione buste paga

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE FINANZA E CONTROLLO**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
16	Previdenza	Gestione pratiche previdenziali, compilazione modelli previsti dalla	Ritardo nel procedimento Omesso controllo
17	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	Presentazione dich. fiscali	Nessuno
18	Versamenti imposte e tasse	IVA, IRPEF, IRAP, ecc...	Omesso versamento o versamento oltre i termini
19	Riscossione e calcolo canoni di locazione		Valutazione errata e/o omissione controllo avvenuto pagamento canoni a favore della Società, al fine di ottenere un vantaggio da parte del locatario
20	Banche dati e accesso alle banche dati	Gestione delle banche dati - accessi	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati Omesso controllo
21	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
22	Anagrafe prestazioni dipendenti pubblici - Coincidenza Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	Comunicazione incarichi ad organi competenti	Omessa segnalazione

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: RISORSE UMANE**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche Affidamento di forniture e servizi a Società compiacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti
4	Indennità di missione Amministratori e rimborsi a D.L. per permessi fruiti	Liquidazione indennità di missione e rimborsi a D.L.	Liquidazione spese per indennità e rimborsi non dovuti
5	Piano del fabbisogno di personale	Predisposizione piano assunzioni del personale	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
6	Procedure di concorso per la selezione del personale	Predisposizione e pubblicazione del bando di concorso Nomina della Commissione Criteri valutazione titoli e prove Fase istruttoria domande pervenute	Predisposizione di un bando troppo specifico, al fine di favorire un partecipante Nomina di commissari compiacenti orientati a favorire un partecipante Definizione di criteri tagliati "su misura" per favorire un candidato Nessuno
7	Procedure di mobilità interna	Preparazione e correzione prove Spostamenti interni, indicazione e predisposiz. ordini di servizio	Prove troppo specifiche per favorire un partecipante e valutaz. non corrette/inique Discrezionalità nella fase di valutazione e scelta del dipendente in mobilità, rischio di accordo collusivo con il dipendente al fine di ottenere la mobilità interna
8	Assunzione dirigenti	Procedura assunzione	Mancanza di criteri per la selezione/idoneità
9	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	Controllo esigenze giustificative per attivaz. tipologia contrattuale Indicazione tipologia giuridica di inquadramento Nominativo lavoratore interinale	Distorsione ed errata valutazione esigenze giustificative per attivaz. somministrazione lavoro Distorsione ed errata valutazione circa l'indicazione della tipologia giuridica di inquadramento Job-description del Responsabile richiedente "su misura" per favorire lavoratore predeterminato
10	Procedure di attivazione comandi/disciacci in entrata ed in uscita	Richiesta attivazione Comando del dipendente presso altro Ente o dipendente di altro Ente presso la Società	Richiesta non coerente alle esigenze espresse Valutazione fuorviante dell'istituto
11	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	Istruttoria e autorizzazion. incarichi esterni dei dipendenti	Omessa segnalazione. Omessa verifica eventuali incompatibilità
12	Trasformazione contratto di lavoro da tempo pieno a part-time, rientro a full-time e modifica articolazione oraria	Analisi dell'istanza Predisposizione atti	Accettazione complacente/impropria dell'istanza Nessuno

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: RISORSE UMANE**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
13	Modifica profilo professionale	Cambio profilo per riconversione Richiesta Resp. di servizio, verbale indennità mansione	Nessuno Falsa dichiarazione del Medico del Lavoro
14	Gestione presenze	Gestione procedura rilevazione presenze Aspettative, Congedi, Permessi L. 104, Permessi diritto allo studio Visite fiscali	Manomissione delle timbrature – falsa attestazione della presenza Concessione aspettativa, congedi e permessi in carenza dei requisiti Omessa richiesta visita fiscale
15	Cause di servizio	Gestione domande	Nessuno
16	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL		Nessuno
17	Domanda di dispensa dal servizio		Nessuno
18	Contenzioso	Pratiche richieste patrocinio	Possibile valutazione compiacente su opportunità del patrocinio
19	Procedimenti disciplinari	Gestione proced. disciplinari	Sanzione non corretta, omessa segnalaz. a Autorità competenti in caso di reato
20	Emolumenti salario accessorio	Contrattazione con Rappresentanze Sindacali	Lobbing e pressioni per erogazione
21	Piano di formazione del personale	Predisposizione, monitoraggio e valutazione Piano di formazione	Definizione del bisogno non coerente con i bisogni organizzativi
22	Servizio mensa dipendenti	Verifica diritto al servizio	Valutaz. compiacente in mancanza di effettiva timbratura o di ore minime per garantire il diritto
23	Tirocini di formazione e orientamento Scuole secondarie 2° (CON o SENZA contributo economico)	Mappatura disponibilità accoglienza servizi della Società, rapporti con le Scuole per definizione posti disponibili in base a mappatura, ricezione nominativi studenti selezionati dalle scuole, attivazione e gestione pratiche amministrative, organizzazione inserimento studenti e avvio attività, organizzazione incontri formativi, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banca dati anagrafe personale, tirocini	Nessuno



**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: RISORSE UMANE**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
24	Tirocini richiesti da Scuole/Università/Centri Formazione (CON o SENZA contributo economico)	Ricezione richieste e valutazione fattibilità, gestione pratiche amministrative con le Scuole, monitoraggio e controllo progetti, gestione pratiche amministrative e contabili per eventuale contributo economico, inserimento in banche dati anagrafe personale- tirocini	Nessuno
25	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	Raccolta delle istanze, segnalazioni ed esposti	Mancata e volontaria raccolta di esposti al fine di favorire soggetti terzi
26	Iniziative Sociali e culturali	Erogazione contributi a enti/Associazioni	Omessa trasmissione delle istanze agli uffici competenti Ampia discrezionalità nella valutazione di progetti e iniziative presentate con conseguente rischio di arbitrarietà nell'erogazione. Omesso controllo rendicontazioni - Sistemi clientelari
27	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
28	Richieste di accesso agli atti	Richiesta accesso agli atti e provv. Amministr. inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: SERVIZI ICT**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche Affidamento di forniture e servizi a Società complacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC – Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provvedimento idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Banche dati	Gestione delle banche dati	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
5	Sicurezza informatica	Procedimenti di sicurezza informatica	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
6	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line della Società	Rilascio credenziali per accesso ai servizi on-line Azzeramento password di accesso ai servizi	Mancato controllo identità
7	Tutela privacy	Procedimenti per la tutela della riservatezza	Illegittima gestione dei dati in possesso dell'Amministrazione Cessione indebita degli stessi a soggetti non autorizzati
8	Adempimenti in materia di anticorruzione e trasparenza. Implementazione sito amministrazione trasparente	Gestione sito istituzionale	Omessa, ritardata o ingiustificata pubblicazione dati anticorruzione e amministrazione trasparente
9	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Omissione di controllo

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: ENERGIA**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche Affidamento di forniture e servizi a Società compiacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Contratti pubblici	Predisposizione, stipulazione e validazione dei contratti	Mancato controllo irregolarità o mancanza DURC Stipula di incarico o concessione in assenza di determina o provv. idoneo
3	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
4	Impianti idroelettrici, fotovoltaici e illuminazione pubblica	Predisposizione progetti	Ritardo nell'espletamento delle procedure per l'accesso a finanziamenti
5	Progettazione opere		Progettazione di opere incomplete, allo scopo di ricorrere a successive perizie suppletive
6	Perizie suppletive e di varianti al Q.E.	Perizie	Modifica Q.E. in favore di soggetti compiacenti
7	Stati Avanzamento Lavori - D. L.	SAL	Omesso controllo. Accordi collusivi con ditte appaltatrici
8	Collaudo opere	Collaudo	Omesso o parziale controllo delle opere da collaudare
9	Espropri e servitù	Calcolo indennità esproprio e i. occupazione temporanea	Valutazione economica delle aree espropriate mediante calcolo difforme rispetto alle norme e/o supervalutazione di beni immobili legati alla fase espropriativa e di servitù
10	Affidamento appalti lavori	affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche affidamento di lavori a Società compiacenti frazionamento artificioso
11	Impianti idroelettrici		Ommissione e ritardi nella fatturazione
12	Fatturazione rapporti AEEGSI		Mancata applicazione direttive AEEGSI
13	Impianti fotovoltaici e illuminazione pubblica	Procedure autorizzative	Ommissione e ritardi nella fatturazione
14	concessioni pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Mancata applicazione direttive AEEGSI
15	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - Acquisizione concessioni, pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni.
16	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - Acquisizione concessioni, pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni.
17	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - Acquisizione concessioni, pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni.
18	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - Acquisizione concessioni, pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni.
19	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - Acquisizione concessioni, pareri permessi, nulla osta e iter autorizzativi	Procedure autorizzative	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni.
15	Coincidenza Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	Richiesta accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo Ommissione di controllo

**SETTORE: CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE - DIREZIONE GENERALE**  
**SERVIZIO: AMBIENTE**

N. ordine proced.	Procedimento	Tipologia	Identificazione del rischio
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	Affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche, affidamenti forn. e servizi a Società compiacenti Affidamento di forniture e servizi a Società compiacenti Frazionamento artificioso Omesso ricorso al Mercato Elettronico
2	Affidamento incarichi esterni	Affidamento incarichi esterni	Accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi
3	Controlli ambientali	Procedure di controllo	Ommissione controlli, alterazione valutazioni
4	Illeciti ambientali	Provvedimenti sanzionatori	Accordi collusivi per mancato espletamento del procedimento
5	Gestione rifiuti	Controllo gestione rifiuti	Nessuno
6	Comunicazioni, dichiarazioni e registrazioni ambientali	Procedure	Ommissione, ritardi e mancanza di controlli
7	Iscrizioni e iter autorizzativi	Procedure	Ommissione ritardi errori nell'acquisizione delle autorizzazioni e nelle iscrizioni ai registri e albi in materia ambientale
8	Affidamento appalti lavori	affidamento appalti	Violazione norme in materia di gare pubbliche affidamento di lavori a Società compiacenti frazionamento artificioso
9	Progettazione opere	Predisposizione progetti	Ritardo nell'espletamento delle procedure per l'accesso a finanziamenti
10	Stati Avanzamento Lavori - D. Lavori	SAL	Progettazione di opere incomplete, allo scopo di ricorrere a successive perizie suppletive
11	Collaudo opere	Collaudo	Omesso o parziale controllo delle opere da collaudare
12	Trasporti/conferimenti in discarica/impianto Tenuta delle scritture ambientali	Trasporto	Omesso, parziale e/o errato servizio di trasporto Mancanza scritture contabili
13	Richieste di accesso agli atti	Richiesta di accesso agli atti e provvedimenti amministrativi inerenti il servizio	Illegittimo diniego dell'istanza per favorire soggetto terzo
14	Coincidenza del Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento		Ommissione di controllo

**ALLEGATO 5**  
**VALUTAZIONE DEL RISCHIO PER PROCEDIMENTI**

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: SEGRETERIA**

numero d'ordine	procuremento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
2	Stipula di contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
3	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	3	2	1	1	1	1	1,50	4	1	0	5	2,50	3,75
4	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	2,99
5	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	1	5	1	1	1	1	1,67	3	1	0	5	2,25	3,76
6	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
7	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
8	Procedimenti di competenza per assistenza Assemblée soci e Cda	2	2	1	1	1	1	1,33	3	1	0	5	2,25	2,99
9	Deliberazioni Assemblée e Cda	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	5	2,50	3,33
10	Redazione piano anticorruzione	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	5	2,00	2,34
11	Adempimenti anticorruzione e trasparenza - Implementazione sez. Società trasparente	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
12	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
13	Banche dati	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	2	2,00	3,66
14	Coincidenza Responsabile di servizio e Resp. del Procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25

(1) x (2)

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: PROTOCOLLO**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità	indice valutazione impatto				valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	(1) x (2)
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
2	Stipula di contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	2	1	0	5	2,00	5,00
4	Registrazione cronologica documenti	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,66
5	Registrazione cronologica documenti per gare d'appalto	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,66
6	Registrazione cronologica documenti concorsi/selezioni di personale	4	5	1	5	1	4	3,33	5	1	0	2	2,00	6,66
7	Assegnazione documenti ai vari servizi	4	2	1	1	1	3	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
8	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio corrente	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
9	Richiesta di accesso ai documenti conservati nell'archivio storico	2	5	1	3	1	3	2,50	2	1	0	2	1,25	3,13
10	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
11	Coincidenza Responsabile di servizio e Resp. del Procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	1	1	0	5	1,75	5,25

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: CONTRATTI APPALTI ACQUISTI**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischiosa totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
3	Contratti	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
4	Fase di programmazione dei contratti pubblici	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
5	Fase di progettazione della gara per affidamento di contratti pubblici	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
6	Fase di selezione del contraente	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
7	Fase di verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
8	Esecuzione del contratto pubblico	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
9	Rendicontazione del contratto	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
10	Convenzioni - Convenzioni con Coop. Sociali ex art. 5 L. 381/1991	2	5	1	5	1	1	2,50	5	1	0	5	2,75	6,88
11	Dritti di rogito	1	5	1	3	1	2	2,17	5	1	0	5	2,75	5,97
12	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
13	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	5	2,75	5,50
14	Adempimenti anticorruzione e trasparenza - implementazione sez. Società trasparente	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
15	Coincidenza Responsabile di servizio e Resp. del Procedimento	5	5	1	3	1	3	3,00	3	1	0	5	2,25	6,75

(1) x (2)



**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: AMMINISTRAZIONE, FINANZA E CONTROLLO**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto				valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischio	
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	totale	punteggio	
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00		
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00		
3	Servizio di economato	1	2	1	3	1	2	1,67	1	1	0	3	1,25	2,09		
4	Bilancio d'esercizio, CE, SP e documenti di bilancio	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,24		
5	Variazioni al bilancio dell'esercizio e ai documenti di bilancio	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,24		
6	Gestione inventario beni mobili e ricognizione patrimonio immobiliare	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,24		
7	Assegnazione beni immobili in concessione o comodato	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,24		
8	Redazione perizie e accatastamenti	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	1	5	2,25	5,24		
9	Verifica servizio tesoreria e cassa	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,76		
10	Attività di accertamento e riscossione entrate	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00		
11	Attività di liquidazione e pagamento spese	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00		
12	Nomina Collegio Revisori	1	2	1	5	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50		
13	Indennità ai componenti del C.d.A. e ai soci	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00		
14	Controllo società partecipate e controllare	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	3	1,50	2,00		
15	Emolumenti	1	2	1	1	1	2	1,33	2	1	0	5	2,00	2,66		
16	Previdenza	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,76		
17	Dichiarazioni fiscali/previdenziali	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,76		
18	Versamenti imposte e tasse	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,76		
19	Riscossione e calcolo canoni di locazione	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00		
20	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	3	2,25	4,50		
21	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	3	1,75	4,67		
22	Anagrafe prestazioni dipendenti. Coincidenza Resp. di servizio e Resp. Procedimento	1	5	1	5	1	2	2,50	4	1	0	3	2,00	5,00		

(1) x (2)

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: RISORSE UMANE**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	
		(1) x (2)												
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	2	3,33	2	1	0	3	1,50	5,00
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	3	1	1	3	2,00	5,00
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	2	2,67	3	1	0	3	1,75	4,67
4	Indennità di missione Amministratori e rimborsi D.L. per permessi fruiti	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	2	1,25	1,46
5	Piano del fabbisogno di personale	2	2	1	1	1	1	1,33	4	1	0	3	2,00	2,66
6	Procedure di concorso per la selezione del personale	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	1	5	2,50	6,25
7	Procedure di mobilità interna	4	2	1	1	1	1	1,67	2	1	0	5	2,00	3,34
8	Assunzioni Dirigenti	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	5	2,00	5,34
9	Attivazione contratti di somministrazione a tempo determinato	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,01
10	Procedure di attivazione comandi/distacchi in entrata ed in uscita	4	5	1	1	1	1	2,17	2	1	0	3	1,50	3,26
11	Autorizzazione incarichi esterni dei dipendenti	2	5	1	5	1	2	2,67	2	1	0	3	1,50	4,01
12	Trasformazione contratto di lavoro da tempo pieno a P.T., rientro a F.T., modifica oraria	2	2	1	1	1	1	1,33	2	1	0	3	1,50	2,00
13	Modifica profilo professionale	4	2	1	1	1	1	1,67	1	1	0	3	1,25	2,09
14	Gestione presenze	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	2	1,50	1,76
15	Cause di servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	3	1,75	2,05
16	Denuncia di infortunio o malattia professionale all'INAIL	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	1	3	1,75	2,05
17	Domanda di dispensa dal servizio	1	2	1	1	1	1	1,17	2	1	0	3	1,50	1,76
18	Contenzioso	2	2	1	2	1	2	1,67	3	1	1	3	2,00	3,34
19	Procedimenti disciplinari	2	2	1	1	1	2	1,50	2	1	0	5	2,00	3,00
20	Emolumenti salario accessorio	2	2	1	2	1	2	1,67	2	1	0	5	2,00	3,34
21	Piano di formazione del personale	4	2	1	1	1	1	1,67	3	1	0	2	1,50	2,51
22	Servizio mensa dipendenti	1	2	1	5	1	1	1,83	3	1	1	3	2,00	3,66
23	Tirocini formazione/orientamento Scuole secondarie 2° (con/senza contr. economico)	3	5	1	1	1	1	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
24	Tirocini formazione/orientamento Scuole, Università, CFP (con/senza contr. econ.)	3	5	1	1	1	1	2,00	2	1	0	2	1,25	2,50
25	Richieste, segnalazioni ed esposti di cittadini	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	1	3	2,00	4,00

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: RISORSE UMANE**

numero d'ordine	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto		valutazione complessiva rischio totale punteggio		
	discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)		organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine		valore medio indice d'impatto (2)		(1) x (2)
26	4	5	1	5	5	2	3,67	2	1	0	2		1,25	4,59		
27	Iniziative sociali e culturali						2	2,00	5	1	0	2		2,00	4,00	
28	Banche dati						2	2,50	2	1	0	3		1,50	3,75	
	Richieste di accesso agli atti															

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: ICT**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto	valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	2	1	5	5	1	2,67	1	1	0	2	1,00	2,67
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	2	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50
3	Affidamento incarichi esterni	2	2	1	3	5	2	2,50	1	1	0	2	1,00	2,50
4	Banche dati	2	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	1	1,75	3,50
5	Sicurezza informatica	1	5	1	1	1	2	2,00	5	1	0	2	2,00	4,00
6	Credenziali di autenticazione ai servizi on-line della Società	1	5	1	1	1	2	1,83	5	1	0	2	2,00	3,66
7	Tutela privacy	1	4	1	1	1	2	1,67	5	1	0	2	2,00	3,34
8	Adempimenti anticorruzione e trasparenza. Implementazione sez. Società trasparente	2	5	1	1	1	2	2,00	3	1	0	5	2,25	4,50
9	Richieste di accesso agli atti	2	5	1	3	1	2	2,33	4	1	0	3	2,00	4,66
10	Coincidenza del Responsabile di servizio e Resp. del procedimento	4	2	1	2	1	2	2,00	4	1	0	3	2,00	4,00

(1) x (2)

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: ENERGIA**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto				valori e importanza impatto		valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)			
														(1) x (2)		
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,75	4,76		
2	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,50	3,50		
3	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38		
4	Impianti idroelettrici, fotovoltaici e illuminazione pubblica. Progettazione opere	2	2	1	1	5	3	2,33	5	1	1	3	2,50	5,83		
5	Perizia suppletiva e di variante al Q.E.	2	5	1	5	5	4	3,67	3	1	0	2	1,50	5,50		
6	Stati di Avanzamento Lavori - Direzione lavori	2	5	1	5	1	4	3,00	3	1	0	2	1,50	4,50		
7	Collaudo opere	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50		
8	Espropri e serviti	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50		
9	Affidamento appalti di lavori	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	2	1,50	5,25		
10	Impianti idroelettrici - fatturazione rapporti AEEGSI	1	5	1	3	1	2	2,17	4	1	0	3	2,00	4,34		
11	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - fatturazione rapporti AEEGSI	1	5	1	3	1	2	2,17	4	1	0	3	2,00	4,34		
12	Impianti idroelettrici - acquisizione iter autorizzativi	2	2	1	1	5	3	2,33	3	1	1	3	2,00	4,67		
13	Impianti fotovoltaici e di illuminazione pubblica - acquisizione iter autorizzativi	2	2	1	1	5	3	2,33	3	1	1	3	2,00	4,67		
14	Richiesta di accesso agli atti	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	3	1,50	3,26		
15	Coincidenza del Responsabile di servizio e Resp. di Procedimento	5	5	1	1	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54		

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: AMBIENTE**

numero d'ordine	procedimento	indice valutazione probabilità						valori e frequenze probabilità		indice valutazione impatto			valori e importanza impatto		valutazione complessiva rischio totale punteggio
		discrezionalità	rilevanza esterna	complessità	valore economico	frazionabilità	controlli	valore medio indice probabilità (1)	organizzativo	economico	reputazionale	organizzativo economico immagine	valore medio indice d'impatto (2)	(1) x (2)	
1	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,75	4,76	
2	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38	
3	Controlli ambientali	2	5	5	2	5	2	3,50	1	1	1	3	1,50	5,35	
4	Illeciti ambientali	2	5	5	2	5	2	3,50	2	1	1	3	1,75	6,13	
5	Gestione rifiuti	3	5	1	3	5	4	3,50	2	1	0	3	1,50	5,25	
6	Comunicazioni dichiarazioni e registrazioni ambientali	1	5	1	1	5	2	2,50	2	1	1	2	1,50	3,75	
7	Iscrizioni e tier autorizzativi	1	5	1	1	5	2	2,50	2	1	1	2	1,50	3,75	
8	Affidamento appalti di lavori	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	2	1,50	5,25	
9	Progettazione opere	2	2	1	1	5	3	2,33	5	1	1	3	2,50	5,83	
10	Stati avanzamento lavori - Direzione lavori	2	5	1	5	1	4	3,00	3	1	0	2	1,50	4,50	
11	Collaudo opere	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50	
12	Trasporti e conferimenti in discarica o ad impianto - tenuta delle scritture contabili	2	5	1	3	5	3	3,17	2	1	1	2	1,50	4,75	
13	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	3	1,50	3,26	
14	Coincidenza Responsabile di servizio e Resp. del Procedimento	5	5	1	1	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54	

**SETTORE: CDA - DIREZIONE GENERALE - SERVIZIO: TECNICO DI PROGETTAZIONE E D.L.**

numero d'ordine	Procedimento	Indice di valutazione delle probabilità						Valori e frequenze della probabilità		Indice di valutazione dell'impatto				Valori e importanza dell'impatto		Valutazione complessiva del rischio Totale punteggio
		Discrezionalità	Rilevanza esterna	Complessità	Valore economico	Frazionabilità	Controlli	Valore medio indice probabilità (1)	Organizzativo	Economico	Reputazionale	Organizzativo Economico dell'immagine	Valore medio Indice d'impatto (2)	(1) x (2)		
1	Affidamento incarichi esterni	2	5	1	5	1	1	2,50	3	1	0	3	1,75	4,38		
2	Affidamento appalti di forniture e prestazioni di servizi	2	5	1	5	5	1	3,17	2	1	0	3	1,50	4,76		
3	Contratti pubblici	1	5	1	5	1	1	2,33	2	1	0	3	1,50	3,50		
4	Progettazione opere	2	2	1	1	5	3	2,33	5	1	1	3	2,50	5,83		
5	Perizie suppletive e di variante al Q.E.	2	5	1	5	5	4	3,67	3	1	0	2	1,50	5,50		
6	Stati di Avanzamento Lavori - Direzione lavori	2	5	1	5	1	4	3,00	3	1	0	2	1,50	4,50		
7	Collaudo opere	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50		
8	Certificati di conformità/agibilità	1	5	1	3	5	3	3,00	1	1	0	3	1,25	3,75		
9	Espropri e servitù	2	5	1	5	5	4	3,67	1	1	1	3	1,50	5,50		
10	Affidamento appalti di lavori	2	5	1	5	5	3	3,50	2	1	1	2	1,50	5,25		
11	Richieste di accesso agli atti	1	5	1	3	1	2	2,17	2	1	0	3	1,50	3,26		
12	Coincidenza Responsabile di servizio e Responsabile del procedimento	5	5	1	1	1	4	2,83	1	1	0	3	1,25	3,54		
13	Acquisizione iter autorizzativi	2	2	1	1	5	3	2,33	3	1	1	3	2,00	4,67		
14	Banche dati	2	5	1	1	1	1	1,83	5	1	0	3	2,25	4,12		

