



***PIANO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE e  
DELLA TRASPARENZA  
Triennio 2019-2021***

## **Premessa**

*Con l'adozione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021, VIVA Servizi S.p.A., già Multiservizi S.p.A., prosegue nel percorso di prevenzione del rischio corruttivo iniziato con il Piano Triennale 2016-2017-2018.*

*L'adozione dell'aggiornamento del Piano di Prevenzione della Corruzione, redatto in conformità alla legge 6 novembre 2012, n. 190 ed alle successive modifiche introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, tiene conto delle indicazioni integrative, dei chiarimenti e degli indirizzi metodologici forniti dall'ANAC ed illustra l'aggiornamento del processo di gestione del rischio svolta nel corso del 2017 e del monitoraggio effettuato sulla base dei PTPCT precedenti.*

*In ossequio al principio di miglioramento continuo e graduale si intende proseguire nella direzione di monitorare le procedure interne ed offrire un'ulteriore opportunità di gestione trasparente, fondata sul rispetto delle norme di legge, in relazione anche alle recenti linee guida approvate dall'ANAC con delibera n. 1134 dell'8 novembre 2017.*

*La Sezione B del PTPCT include le iniziative portate a conclusione nel corso del 2018 riguardo agli obblighi di pubblicazione ai sensi del decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, come novellato dal decreto legislativo n. 97/2016 e sono riportate le attività per assicurare la più ampia trasparenza ed attuazione all'istituto dell'accesso civico e generalizzato.*

**Il Presidente**

## Indice

<b>1 INTRODUZIONE.....</b>	<b>4</b>
<b>2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>4</b>
2.1 La legge 190 del 2012 e s.m.i., le delibere ANAC e il D.Lgs. n. 33/13.....	4
2.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2018-2020 .....	7
2.3 La trasparenza .....	8
2.4 Il Piano di ViVa Servizi .....	11
2.5 L'adozione del Piano per le Società partecipate.....	13
<b>3 SISTEMA DI GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>13</b>
<b>4 INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>14</b>
<b>5 SEZIONE "A" – ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>16</b>
5.1 I Reati rilevanti ex D.lgs 231/01 ed ai fini della legge 190 .....	16
<b>6 GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>21</b>
6.1 Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	21
6.2 Gli altri soggetti coinvolti.....	22
6.3 Identificazione delle attività sensibili.....	23
<b>7 CONFLITTO DI INTERESSE.....</b>	<b>29</b>
<b>8 LE MISURE OBBLIGATORIE EX. L. 190/2012.....</b>	<b>30</b>
8.1 Formazione dei dipendenti .....	30
8.2 Codice Etico comportamentale.....	31
8.3 Sistema disciplinare.....	31
8.4 Rotazione del personale.....	31
<b>9 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....</b>	<b>32</b>
<b>10 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI.....</b>	<b>35</b>
10.1 Inconferibilità ed incompatibilità .....	36
<b>11 SEZIONE "B" – TRASPARENZA.....</b>	<b>36</b>
11.1 Nomina responsabile per la trasparenza e l'integrità.....	38

12 CONFLITTI D'INTERESSE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....	39
13 ACCESSO GENERALIZZATO.....	39
14 ACCESSO CIVICO.....	40
15 OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	41
15.1 Implementazione “Sistema Trasparenza”.....	41
15.2 Gli uffici coinvolti per l’individuazione del contenuto del Programma .....	41
15.3 Coinvolgimento degli stakeholder .....	42
15.4 Adozione Piano per la trasparenza .....	42
ALLEGATO – MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE.....	43

## 1 INTRODUZIONE

VIVA Servizi S.p.A. è una Multiutility che opera nei servizi di pubblica utilità, in particolare nella gestione del servizio idrico integrato. La società con la precedente denominazione di Multiservizi è nata il primo aprile 2004 dalla fusione per unione di due realtà, precedentemente operanti nel territorio provinciale di Ancona, la Gorgovivo Multiservizi S.p.A. e la Cisco Acque srl. La prima azienda gestiva i servizi idrici e la distribuzione gas nei territori comunali della costa e della bassa Vallesina, mentre la seconda azienda gestiva il servizio idrico nella Alta Vallesina e Valle del Misa ed in alcuni territori montani. Complessivamente si sono aggiunti altri territori comunali fino a raggiungere complessivamente gli attuali 44 Comuni serviti.

Il rapporto fiduciario necessariamente basato sulla trasparenza e sulla buona reputazione è considerato da VIVA Servizi S.p.A. un valore primario e presupposto fondamentale per favorire delle buone relazioni interne, l’interesse agli investimenti da parte delle istituzioni e dei partner, la fedeltà dei cittadini-utenti, l’attrazione delle migliori risorse umane e professionali, la professionalità dei fornitori.

Tutte le informazioni inerenti l’organizzazione e utili per eventuali contatti sono da tempo pubblicate nel sito internet istituzionale della Società all’indirizzo: [www.vivaservizi.it](http://www.vivaservizi.it).

In tale contesto si innesta la normativa sulla “anticorruzione” e sulla “trasparenza”.

## 2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO

### 2.1 La legge 190 del 2012 e s.m.i. e le delibere dell’Anac.

La legge 6 novembre 2012 n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella Pubblica Amministrazione*” (c.d. legge anticorruzione) ha previsto una serie di misure finalizzate a contrastare il verificarsi di fenomeni corruttivi nelle Amministrazioni Pubbliche sia centrali che locali ed anche negli enti e nelle società di diritto privato in controllo pubblico, quale è VIVA Servizi S.p.A..

Con la Legge n. 190/12, si è data attuazione all'art. 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la Corruzione, adottata dall'Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione Penale sulla Corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999.

Su sollecitazione degli organismi internazionali di cui l'Italia fa parte (in particolare, il G.R.E.C.O., il W.G.B. dell'O.E.C.D. e l'I.R.G. dell'O.N.U.), con tale provvedimento normativo è stato quindi introdotto anche nel nostro ordinamento un sistema organico di prevenzione della corruzione, basato sui due livelli (nazionale e decentrato) della Pubblica Amministrazione.

A livello nazionale la legge n. 190/2012 integrata dal D.Lgs. n. 97/2016, con il quale sono state introdotte rilevanti modifiche, ha fornito un chiarimento sulla natura e sui contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione considerandolo come atto di indirizzo ed ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione prima nella CIVIT – Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche prevista dall'art. 13 del D.lgs. n. 150 del 2009, ora nell'ANAC – Autorità Nazionale anticorruzione (a seguito della legge n. 135/2013) ed ha attribuito a tale Autorità i compiti di vigilanza e controllo sulla effettiva applicazione delle misure anticorruzione e di trasparenza previste dalla normativa; alla medesima Autorità competeva l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) da predisporre a cura del Dipartimento della Funzione Pubblica.

Al secondo livello si collocano i Piani territoriali anticorruzione (PTPC) di ogni amministrazione pubblica, definiti sulla base delle indicazioni del PNA e dell'analisi dei rischi specifici di corruzione di ognuna.

La CIVIT, con deliberazione n. 72/2013, visto l'art. 1, comma 2, lett. b) della Legge 190/2012, ha quindi approvato il primo PIANO NAZIONALE ANTICORRUZIONE (d'ora in poi PNA), predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Quindi l'ANAC ha approvato il nuovo Piano 2016 con delibera n. 831 del 3 agosto 2016 ed il successivo aggiornamento 2017 con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017. Infine il Consiglio dell'Autorità con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione

I contenuti del PNA sono altresì rivolti agli enti pubblici economici (ivi comprese l'Agenzia del demanio e le autorità portuali), agli enti di diritto privato in controllo pubblico, alle società partecipate e a quelle da esse controllate ai sensi dell'art. 2359 c.c. per le parti in cui tali soggetti sono espressamente indicati come destinatari. (paragrafo 1.3 PNA).

Per enti di diritto privato in controllo pubblico si intendono le società e gli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle pubbliche amministrazioni, sottoposti a controllo ai sensi dell'art. 2359 c.c. da parte di amministrazioni pubbliche, oppure gli enti nei quali siano riconosciuti alle pubbliche amministrazioni, anche in assenza di partecipazione azionaria, poteri di nomina dei vertici o dei componenti degli organi.

Le strategie di prevenzione che devono ispirare i suddetti piani, indicate dalle organizzazioni sovranazionali, evidenziano l'esigenza di perseguire tre obiettivi principali:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

La legge 190/2012, quindi, delinea un macrosistema di intervento fondato sulla cultura della prevenzione della corruzione, delineando un insieme di regole volte a garantire legalità ma anche trasparenza all'azione pubblica.

La definizione di corruzione non è limitata al solo profilo penalistico; il concetto va inteso come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l'abuso di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

In tale contesto la "trasparenza", oltre ad essere un valore in sé, viene utilizzata come strumento di azione strettamente correlato all'integrità; i due concetti sono infatti considerati aspetti complementari di un'unica realtà: solo ciò che è integro può essere trasparente e, nel contempo, solo laddove vi è trasparenza può essere assicurata integrità.

Il rispetto degli obblighi di trasparenza è inteso, dunque, come uno degli strumenti principali di prevenzione dei fenomeni corruttivi.

In linea con quanto sopra rappresentato, è stato successivamente emanato il D.Lgs. 33/13 recante "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni". In particolare, la nuova formulazione dell'art. 11 - così come introdotta dal D.L. 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 2014 - ha ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, estendendo agli enti di diritto privato in controllo pubblico (vale a dire alle società e agli altri enti di diritto privato che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, sottoposti a controllo ai sensi dell'articolo 2359 del codice civile da parte di Pubbliche Amministrazioni), con riguardo alle attività di pubblico interesse, la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni; si è così superato l'iniziale dettato del citato art. 11, che limitava, infatti, l'applicazione della normativa ai soli commi da 15 a 33 dell'art. 1 della L. 190/12.

L'art. 10 del citato D.Lgs stabilisce, inoltre, che "ogni amministrazione [...] adotta un Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, da aggiornare annualmente, che indica le iniziative previste per garantire: a) un adeguato livello di trasparenza, anche sulla base delle linee guida elaborate dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) la legalità e lo sviluppo della cultura dell'integrità".

Il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità della Società (nel seguito in breve il "Programma") definisce, pertanto, le misure, le modalità attuative e le iniziative volte all'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; specifica, altresì, le modalità, i tempi di attuazione, le risorse dedicate e gli strumenti di verifica dell'efficacia delle iniziative di cui sopra.

Data la funzione preventiva svolta dalla trasparenza in tema di anticorruzione, ne consegue che le azioni del Programma sono definite in un'ottica di integrazione con le misure e gli interventi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, del quale il Programma stesso costituisce parte integrante.

Con l'adozione del presente Programma triennale, VIVA Servizi intende quindi ottemperare anche a quanto disposto dalla L. 190/2012 e dal D.Lgs. 33/2013 in tema di trasparenza, intesa come "accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche

amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

## **2.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2019-2021.**

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione altro non è che il documento previsto *in primis* dall'art. 1, comma 5 della legge n. 190/2012 quale modalità attraverso cui le Amministrazioni Pubbliche e le società sopra descritte, definiscono e mettono a conoscenza dell'ANAC e del Dipartimento della Funzione Pubblica “*la valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici a rischio di corruzione e indicano gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*” (art. 1, comma 5).

Ai sensi dell'art. 1 comma 9 della legge 190/12, in particolare, “*Il piano di cui al comma 5 risponde alle seguenti esigenze:*

- a) individuare le attività, tra le quali quelle di cui al comma 16, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle (loro) competenze ... (omissis);*
- b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;*
- c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del responsabile, individuato ai sensi del comma 7, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del piano;*
- d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;*
- e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;*
- f) individuare specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge”.*

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), ha specificato (par. 3.1.1.) che al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190 del 2012 i soggetti destinatari “*sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali*” tuttavia, “*per evitare inutili ridondanze qualora questi enti adottino già modelli di organizzazione e gestione del rischio sulla base del d.lgs. n. 231 del 2001 nella propria azione di prevenzione della corruzione possono fare perno su essi, ma estendendone l'ambito di applicazione non solo ai reati contro la pubblica amministrazione previsti dalla l. n. 231 del 2001 ma anche a tutti quelli considerati nella legge n. 190 del 2012, dal lato attivo e passivo, anche in relazione al tipo di attività svolto dall'ente (società strumentali/ società di interesse generale). Tali parti dei modelli di organizzazione e gestione, integrate ai sensi della legge n. 190 del 2012 e denominate Piani di prevenzione della corruzione, debbono essere trasmessi alle amministrazioni pubbliche vigilanti ed essere pubblicati sul sito istituzionale. Gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale devono, inoltre, nominare un responsabile per l'attuazione dei propri Piani di prevenzione della corruzione, nonché definire nei propri modelli di organizzazione e*

*gestione dei meccanismi di accountability che consentano ai cittadini di avere notizie in merito alle misure di prevenzione della corruzione adottate e alla loro attuazione.*

Il PNA impone inoltre di tener conto, nella redazione dei “*Piani di prevenzione della Corruzione*”, del fatto che le situazioni di rischio “...sono più ampie della fattispecie penalistica, che 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 ovvero l’inquinamento dell’azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo”.

L’ANAC in linea con le modifiche successivamente intervenute ha successivamente fornito nuovi indirizzi metodologici e di programmazione rispetto a quanto sopra.

In particolare il Piano Triennale:

- a) è lo strumento di definizione delle strategie e di programmazione delle misure di prevenzione della corruzione a livello organizzativo;
- b) deve essere interpretato come un’opportunità di cambiamento reale, d’innovazione dei processi organizzativi e non un mero adempimento burocratico;
- c) deve contenere un’analisi e valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione ed indicare le azioni per la prevenzione;
- d) deve basarsi su una metodologia di analisi e valutazione dei rischi;
- e) deve prevedere obiettivi ed azioni in grado di consentire il monitoraggio dell’efficacia degli interventi attuativi.

I soci pubblici di VIVA Servizi ed in particolare il socio maggioritario (Comune di Ancona) in adempimento agli obblighi previsti dall’ art. 22 del D.Lgs. 33/2013 hanno riportato nell’elenco delle società partecipate la percentuale di controllo e la natura di società per azioni a capitale totalmente pubblico. Pertanto VIVA Servizi soggiace agli obblighi di trasparenza quale società controllata da P.A. limitatamente allo svolgimento di attività di pubblico interesse.

### **2.3 La trasparenza.**

Nello spirito della legge 190/2012, la trasparenza è considerata uno strumento rilevante per operare in maniera eticamente corretta e, contestualmente, per perseguire obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell’azione, valorizzando l’accountability con i cittadini, anche attraverso specifiche azioni di sensibilizzazione.

La legge 190/2012 – costituita da due soli articoli, il primo contenente disposizioni prescrittive ed il secondo recante la c.d. “clausola di invarianza” – prevede difatti espressamente l’applicabilità dei commi da 15 a 33 dell’art.1 alle “*società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell’articolo 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell’Unione europea*” (art.1, comma 34).

Le previsioni richiamate che si applicano nei confronti delle Società partecipate da Enti pubblici, come nel caso di VIVA Servizi S.p.A., limitatamente alla attività di pubblico interesse, stabiliscono sommariamente obblighi di trasparenza nell’attività amministrativa e di accesso agli atti del cittadini, di monitoraggio periodico del rispetto dei tempi procedurali, obblighi/limitazioni e



esclusioni di ricorso agli arbitrati nei contenziosi riguardanti gli appalti pubblici e di stipula dei “patti di integrità” con gli appaltatori o ditte partecipanti a selezione per appalti pubblici con clausole espresse di risoluzione o esclusione.

A tal fine si rammenta altresì il D.lgs. n. 33/2013, che ha specificato e disciplinato gli adempimenti in materia di Trasparenza previsti nei citati commi da 15 a 33 dell’art 1 della legge n. 190/12 e ne ha esteso la portata ad ulteriori vincoli attraverso i rimandi contenuti nell’art. 22 nonché la circolare n. 1/2014 del Ministero per la pubblica amministrazione e la semplificazione.

Tale normativa in materia di trasparenza prevedeva:

- La nomina del Responsabile per la trasparenza (art. 43 D.lgs. 33/2013);
- Adozione e pubblicazione di un Programma Triennale per la Trasparenza e l’Integrità (PTTI) da aggiornare annualmente (art. 10 D.Lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dei curricula e dei compensi (Direttore Generale, titolari di incarichi dirigenziali, di collaborazione e di lavoro autonomo – consulenze);
- Pubblicazione dati relativi alla performance (trattamento economico premiante) relativo a tutto il personale (art. 20 D.lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi al personale a tempo indeterminato e determinato (artt. 16 e 17 D.lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi all’organizzazione della società (art. 13 D.lgs 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi agli organi di indirizzo politico (art. 14 D.lgs. 33/2013);
- Pubblicazione dati relativi alla dotazione organica e relativo costo con l’indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche (art. 10 D.lgs. 33/2013);
- Rispettare gli obblighi di trasparenza per la scelta del contraente per l’affidamento di lavori, servizi e forniture.

Altre misure generali di prevenzione della corruzione, previste dalla Legge 190/2012, riguardano:

- inconfiribilità e incompatibilità di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (pantouflage – revolving doors) - D.lgs. 39/2013;
- incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali - D.lgs. 39/2013;
- patti di integrità negli affidamenti (c. 17 art.1 Legge 190/2012).

E inoltre:

- mobilità del personale addetto alle aree a rischio di corruzione;
- astensione in caso di conflitto di interesse;
- formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici, conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna penale per delitti contro la pubblica amministrazione;
- tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower).

Le modifiche intervenute con il D.Lgs. n. 97/2016 recante “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’articolo 7 della legge 7 agosto 2015 n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”, esprimono l’attenzione all’importanza di misure volte alla prevenzione della corruzione e della trasparenza.

La novità introdotta dal D.lgs. n. 97/2016 è stata la piena integrazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione denominato quindi PTPCT come indicato nella delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016 e nella delibera n. 1310/2016.

Quindi le modalità attuative della trasparenza non sono oggetto di atto separato ma diventano parte integrante del Piano come "apposita sezione".

Le modifiche intervenute da detto decreto anche al D.Lgs. n. 33/2013 hanno anche indicato che la sezione dedicata alla trasparenza deve essere impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari a garantire al termine delle attività la pubblicazione dei dati.

L'aggiunta dell'art. 2 bis al D.Lgs. n. 33/2013 ha esteso come noto, anche alle società in controllo pubblico, come VIVA Servizi S.p.A., l'ambito di applicazione.

Il PNA 2016 identificava altresì nuovi elementi:

- Negli obiettivi strategici per il contrasto alla corruzione fissati dal CdA detto Organo doveva risultare maggiormente coinvolto e responsabilizzato;
- Occorreva indicare i nominativi dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati conseguentemente alla soppressione dell'obbligo di redigere il Programma triennale per la trasparenza e l'Integrità.

Il CdA veniva deputato inoltre a decidere in ordine alla introduzione di misure organizzative per assicurare al RPC funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia e effettività, a ricevere la Relazione annuale del RPC e le segnalazioni eventuali dello stesso.

Infine si evidenziava la necessità di individuare un soggetto preposto (RASA) all'iscrizione ed aggiornamento dei dati nell'ambito dell'Anagrafe Unica delle stazioni appaltanti (AUSA) e ad indicarne il nome all'interno del PTCP.

Con successiva delibera n. 1134 del 20.11.2017 l'ANAC ha approvato le "Nuove linee guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e dagli enti pubblici economici".

Dal nuovo quadro normativo emerge la conferma che le società in house rientrano tra le società in controllo cui si applicano le norme in materia di anticorruzione e trasparenza.

Per le nuove linee guida per amministrazione controllante si intende non solo quella titolare della partecipazione ma anche, quando non coincidente, l'amministrazione che comunque esercita il potere di controllo analogo sulla società partecipata, potendone determinare gli obiettivi strategici e le decisioni significative, così come previsto dalla definizione contenuta nell'art. 5 del D.Lgs. 50/2016.

Le nuove linee guida inoltre confermano che la elaborazione delle misure volte alla prevenzione della corruzione non possono essere affidate a soggetti estranei ma sono elaborate dal responsabile della prevenzione della corruzione in stretto coordinamento con l'Organismo di Vigilanza e sono adottate dall'organo di indirizzo della società.

Tra le macro – aree di attività esposte al rischio di corruzione sempre secondo l'ANAC vanno prioritariamente considerate quelle elencate dalla L. 190/2012: autorizzazioni e concessioni, appalti e contratti, sovvenzioni e finanziamenti, selezione e gestione del personale. Ad esse si aggiungono le ulteriori aree che ogni società è chiamata ad individuare in base alle proprie caratteristiche

organizzative e funzionali (ad esempio l'area dei controlli, l'area economico finanziaria, l'area delle relazioni esterne)

Da tenere presente che le nuove linee guida quanto ai rapporti tra OdV e RPCT cambiano radicalmente le conclusioni alle quali si era pervenuti con la precedente determinazione n. 8/2015. Infatti a regime ovvero alla scadenza del mandato il RPCT non potrà più fare parte dell'OdV anche se collegiale. In ogni caso sussisterà sempre l'obbligo del coordinamento tra le due funzioni.

Sempre le predette linee guida hanno delineato in tema di trasparenza la conferma di quanto già oggetto di pubblicazione da parte della Società e l'obbligo di pubblicare per i soli Direttori Generali anche quanto previsto dall'art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 lett. f) e quindi la pubblicità dei dati reddituali e patrimoniali.

Infine l'introduzione del diritto di accesso "generalizzato" ai documenti, ha innovato il diritto di accesso civico consentendo ai cittadini di poter richiedere senza uno specifico interesse, oltre ai dati, alle informazioni e ai documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, anche tutti quelli in possesso della PA o della società in controllo pubblico.

Per le esclusioni e i limiti occorre fare riferimento alle linee guida di cui alla delibera n. 1309 del 2016 valutando caso per caso la possibilità di diniego dell'accesso a tutela degli interessi pubblici e privati.

Altra novità è stato il collegamento ipertestuale, con l'introduzione dell'art. 9 bis al D.Lgs. n. 33/2013, alle banche dati di altri soggetti pubblici senza dover pubblicare le informazioni contenute nelle banche dati di quest'ultimi.

## **2.4 Il Piano di VIVA Servizi.**

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto, in continuità del precedente Piano, oltre che della vigente normativa in materia sopra richiamata e del PNA, delle delibere emanate nel tempo dalla CIVIT (ora ANAC), in materia di prevenzione della corruzione nonché delle circolari emanate dai diversi organi ed istituzioni quali, in particolare il Dipartimento della Funzione Pubblica.

La scelta di VIVA Servizi è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano, richiamando integralmente il Modello Organizzativo di cui al D.lgs. 231/2001 (d'ora in poi M.O.G. 231) ed integrandolo.

Ciò significa integrare il "M.O.G. 231" ed introdurre presidi efficaci, rivolti ad assicurare la conformità della gestione anche alle disposizioni contenute nei Decreti legislativi n. 33 e n. 39 del 2013, rispettivamente, sulla "Trasparenza" e sulla "Incompatibilità ed inconferibilità".

Il presente documento così come il precedente Piano si ispira quindi a tali principi ed alle indicazioni contenuti nel PNA, ed è stato suddiviso in due sezioni:

- Sezione A - "Anticorruzione" dedicata all'approfondimento dei contenuti più propriamente afferenti la prevenzione della corruzione anche ai fini del D.lgs 231/01;
- Sezione B - "Trasparenza", in cui sono declinate le misure adottate dalla società in tale ambito.

Con la definizione del presente Piano, inoltre, VIVA Servizi intende:

- a) assicurare l'accessibilità ad una serie di dati, notizie e informazioni sulla Società ed ai suoi soggetti;
- b) consentire forme diffuse di controllo sociale del proprio operato a tutela della legalità, della cultura dell'integrità ed etica pubblica;
- c) garantire una buona gestione delle risorse pubbliche attraverso il miglioramento nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi ai clienti.

Il processo di prevenzione e contrasto alla corruzione coinvolge tutta l'organizzazione aziendale e il Piano viene adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nonché pubblicato sul sito istituzionale di VIVA Servizi S.p.A. nella sezione "Amministrazione trasparente" alla quale hanno già accesso le Pubbliche Amministrazioni socie, trasmesso all'Amministrazione pubblica che esercita attività di direzione e coordinamento sulla Società (Comune di Ancona) e comunicato a tutti i dipendenti via intranet o per chi non ne ha accesso con mezzi alternativi.

Il Piano ha valore precettivo fondamentale e dovrà essere osservato da tutti i lavoratori ed amministratori di VIVA Servizi, collaboratori esterni e partner commerciali e verrà aggiornato, qualora necessario, tenendo conto dei nuovi obiettivi strategici posti dagli Organi di vertice, delle modifiche normative e delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Funzione Pubblica e dall'ANAC.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto, oltre che della vigente normativa in materia sopra richiamata, delle recenti linee guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione – già CIVIT), pubblicate in data 23.06.2015 (determinazione n. 8 del 17.06.2015) che integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità, le procedure operative attraverso cui la Società provvede all'attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di consentire a tutti i cittadini, in qualità di destinatari/utenti dell'attività gestita da VIVA Servizi una effettiva conoscenza della azione della Società e di agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il Programma, redatto ai sensi dell'art. 10 del d.lgs 33/2013, è stato elaborato avendo particolare riguardo alle indicazioni impartite dall'ANAC e nello specifico:

- Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) "Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera n. 50/2013 di CIVIT "Linee guida per l'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità 2014-2016"
- Delibera n. 59/2013 di CIVIT "Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)"
- Delibera n. 65/2013 di CIVIT "Applicazione dell'art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico"

- Circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione
- Delibera n. 114/2014 di ANAC: “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni”
- Delibera n. 10/2015: “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Orientamenti dell’ANAC
- Determinazione n. 8 del 17.06.2015: «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»

Il Programma è strutturato secondo l’indice definito dall’ANAC nella Delibera n. 50/2013.

La scelta di VIVA Servizi è stata quindi quella di predisporre il proprio Piano, richiamando integralmente il documento già adottato “Piano di prevenzione della corruzione e linee di condotta in tema di trasparenza” che prevede alla Sezione II – “Trasparenza”, le misure adottate dalla società in tale ambito.

Il processo di adattamento agli obblighi di trasparenza coinvolgerà tutta l’organizzazione aziendale e viene adottato dal Consiglio di Amministrazione su proposta del Responsabile della trasparenza nonché pubblicato sul sito istituzionale di VIVA Servizi nella sezione “Amministrazione trasparente” alla quale hanno già accesso le Pubbliche Amministrazioni socie e comunicato a tutti i dipendenti via intranet o per chi non ne ha accesso con mezzi alternativi.

## **2.5. L’adozione del Piano per le Società Partecipate.**

Fermo quanto sopra, l’Azienda si impegna a promuovere ed estendere i principi del presente Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) anche alle proprie società controllate.

## **3 SISTEMA DI GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO**

Relativamente all’assetto organizzativo della Società ed al sistema di governance si fa riferimento alla ripartizione organica presente nel M.O.G. 231 a cui si rinvia espressamente e che tiene conto della natura pubblica della Società a totale partecipazione dei Comuni soci e della tipologia di servizi gestiti.

Si fa altresì riferimento all’attuale organigramma pubblicato sul sito aziendale ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013.

#### **4 INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE: CONFERMA DELLE SCELTE CONTENUTE NEL PTPC 2015/2017.**

Nella predisposizione del primo Piano 2015/2017 si è tenuto conto del sistema di controllo interno esistente al fine di verificare se questo fosse idoneo a prevenire gli specifici reati di corruzione nelle aree di rischio identificate.

Il sistema di prevenzione e controllo interno era costituito dall'insieme delle regole, strutture organizzative e procedure che miravano ad assicurare il corretto funzionamento ed il buon andamento dell'impresa e, in particolare da:

- Codice Etico
- M.O.G. 231
- Il sistema di deleghe, procure e ruoli organizzativi, i sistemi informativi integrati, regolamenti, protocolli, sistemi organizzativi e gestionali (qualità, sicurezza ecc.)

Relativamente alla trasparenza sul sito istituzionale ([www.vivaservizi.it](http://www.vivaservizi.it)) era stata creata una apposita sezione intitolata "Amministrazione Trasparente" nella quale sono state pubblicate le seguenti informazioni:

- Disposizioni Generali;
- Organizzazione;
- Consulenti, collaboratori e incarichi professionali;
- Personale;
- Bandi di concorso;
- Performance;
- Società partecipate;
- Attività e procedimenti;
- Bandi di gara e contratti;
- Sovvenzioni, contributi, sussidi, Vantaggi economici;
- Bilanci Aziendali;
- Beni immobili e gestione del territorio;
- Controlli e rilievi sull'amministrazione;
- Capitale sociale;
- Servizi erogati;
- Pagamenti;
- Informazioni ambientali;
- Altri contenuti;
- Archivio Amministrazione Trasparente;

All'interno delle sezioni sono stati quindi pubblicati i seguenti dati:

- Atti Generali
- Piano per la Trasparenza e l'integrità
- Oneri informativi per cittadini e imprese
- Organi di indirizzo politico-amministrativo
- Articolazione degli uffici
- Telefono e posta elettronica
- Accesso civico
- Consulenti e collaboratori per competenza 2018
- Dati relativi alle Consulenze e alle Collaborazioni

- Dati relativi agli incarichi professionali anno 2018
- Dichiarazioni e Curricula Consulenze, Collaborazioni e incarichi professionali
- Contratto Collettivo Nazionale e Verbali di Accordo
- Procedura per la selezione del personale (Prot. 581 del 24/01/2018)
- Regolamento sistema premiante (Prot. 6686 del 04/10/2016)
- Dirigenti
- Dotazione organica
- Costo del personale
- Tassi di assenza
- Accordo sindacale premio di risultato
- Importo totale premio erogato anno
- Accesso all'Albo Fornitori di Anconambiente S.p.A.
- Regolamento Albo Fornitori del 23/06/2016
- Regolamento perfezionamento contratti sotto soglia
- Bandi, gare e risultanze
- Adempimenti legge 190/2012 (affidamento di lavori, forniture e servizi)
- Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP)
- Programma delle acquisizioni anni 2017-2019 ex. art. 21 D.Lgs. 50/2016
- Contratti di servizio
- Definizione dei criteri per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici
- Attestazione OIV o struttura analoga sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione
- All. 2.2 Griglia di rilevazione – 31/03 di ogni anno
- Attestazione OIV All. 2.2 Griglia di rilevazione – 31/03 di ogni anno
- Allegato 3 – Scheda di sintesi 2018
- Organi di revisione amministrativa e contabile
- Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di esercizio
- Corte dei Conti
- Anticorruzione
- Il Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza
- MOG e Codice Etico
- Informativa sulla privacy e sui cookies
- Note Legali
- Ufficio relazioni con il pubblico
- Accesso generalizzato
- Accessi anno – Sezione Amministrazione Trasparente

Dati i risultati sostanzialmente positivi prodotti dall'applicazione della predetta metodologia in continuità con il lavoro precedentemente svolto si è ritenuto per il presente Piano di confermare l'analisi del rischio già utilizzata.

La sezione "Amministrazione trasparente" viene quindi alimentata ed aggiornata in modo continuativo.

## 5 SEZIONE “A” - ANTICORRUZIONE

### 5.1 I Reati rilevanti ex D.lgs. 231/01 ed ai fini della legge 190/12

In questa sezione vengono confermate le valutazioni di tutti i reati presupposto che rilevano ai fini della responsabilità amministrativa degli enti indicati negli artt. 24, 25, 25 *ter* e 25 *decies* del decreto legislativo 231/2001 e già oggetto del M.O.G. 231 adottato dalla Società nonché tutte le fattispecie delittuose contemplate soltanto nella legge 190/2012.

Come già sinteticamente premesso e come emerge dalla circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 25 gennaio 2013 n. 1, infatti, il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato ed includere situazioni in cui, anche esorbitando dall'ambito della fattispecie penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere attribuitogli al fine di ottenere un vantaggio privato o, comunque, situazioni in cui – a prescindere dalla rilevanza penale – venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso ai fini privati delle funzioni attribuite.

Le situazioni potenzialmente rilevanti sono, quindi, più ampie delle fattispecie penalistiche disciplinate negli articoli 318, 319 e 319 *ter*, c.p., e comprendono alcuni delitti quali a titolo di esempio i reati di abuso d'ufficio, peculato, rivelazione o utilizzazione di segreto d'ufficio e traffico di influenze illecite che mirano alle medesime finalità di tutela.

#### **Reati contro la Pubblica Amministrazione - richiamati dall'art. 24 del D.lgs. 231/2001**

- Malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 316 bis c.p.).  
Tale ipotesi delittuosa ricorre nel caso in cui, dopo aver ricevuto contributi, sovvenzioni o finanziamenti, da parte dello Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità europee, destinati alla ricerca ovvero allo sviluppo ed alla realizzazione di prodotti e servizi, non si destinano dette somme, anche parzialmente, alle predette finalità, senza che rilevi che l'attività programmata si sia svolta;
- Indebita percezione di contributi, finanziamenti o altre erogazioni da parte dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 316 ter c.p.).  
Tale reato si configura nel caso in cui, mediante l'utilizzo o la presentazione di dichiarazioni o di documenti falsi o mediante l'omissione di informazioni dovute, si ottengano, indebitamente, contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici o dalla Comunità europea;
- Truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 640, comma 2, n. 1 c.p.).  
Questa ipotesi ricorre laddove, per realizzare un ingiusto profitto, siano posti in essere degli artifici o raggiri tali da indurre in errore e da arrecare un danno allo Stato oppure ad altro Ente Pubblico o all'Unione Europea;
- Truffa aggravata per il conseguimento di erogazioni pubbliche (Art. 640 bis c.p.).  
Tale reato presenta un elemento aggiuntivo rispetto al precedente, in quanto la truffa viene posta in essere allo specifico scopo di conseguire indebitamente contributi, finanziamenti, mutui agevolati ovvero altre erogazioni dello stesso tipo, concessi o erogati dallo Stato, da altri enti pubblici ovvero dalla Comunità Europea;
- Frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico (Art. 640 ter c.p.).  
Tale reato si perfeziona quando, alterando il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolando i dati in esso contenuti, si ottenga un ingiusto profitto arrecando danno allo Stato o ad altro ente pubblico;



## Reati contro la Pubblica Amministrazione - richiamati dall'art. 25 e ss del D.lgs. 231/2001

- Corruzione per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p. la cui rubrica è stata modificata dalla L. 190/2012)

Tali ipotesi delittuosa si configura, a seguito delle modifiche introdotte dalla citata previsione legislativa, nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio, per l'esercizio delle sue funzioni o dei suoi poteri, indebitamente riceva, per sé o per un terzo, denaro o altra utilità o ne accetta la promessa;
- Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio (Art. 319, 319 bis c.p.).

Tale ipotesi delittuosa, si configura nel caso in cui il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio riceva, per sé o per altri, denaro o altri vantaggi per compiere atti contrari al proprio ufficio.

Le pene previste per il corruttore, nelle ipotesi di cui agli artt. 318 e 319 c.p. si applicano anche a chi dà o promette denaro o altra utilità al pubblico ufficiale o all'incaricato di un pubblico servizio
- Corruzione in atti giudiziari (Art. 319 ter c.p.)

La responsabilità amministrativa si applica, altresì, ad una modalità specifica di corruzione che è quella attinente agli atti giudiziari. In tal caso è necessario che il reato di corruzione sia posto in essere allo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo ed il soggetto corrotto sia un giudice, un cancelliere o un altro funzionario.
- Induzione indebita a dare o promettere utilità (Art. 319 quater c.p.).

La responsabilità amministrativa degli Enti si applica anche al nuovo reato introdotto dalla legge 190/2012: "salvo che il fatto costituisca più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, induce taluno a dare o a promettere indebitamente, a lui o a un terzo, denaro o altra utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altra utilità è punito con la reclusione fino a tre anni mentre la sanzione pecuniaria a carico dell'impresa può arrivare sino ad Euro 1.200.000 (unmilione duecentomila/00).
- Istigazione alla corruzione (Art. 322 c.p.).

Tale reato si perfeziona mediante l'offerta o promessa di denaro od altra utilità non dovuti ad un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio che rivesta la qualità di pubblico impiegato, per indurlo a compiere un atto del suo ufficio, ad omettere o a ritardare un atto del suo ufficio, ovvero a fare un atto contrario ai suoi doveri, qualora l'offerta o la promessa non sia accettata. L'elemento della non accettazione del denaro o dell'utilità offerta è di fondamentale importanza nella struttura del reato e nella ragione della norma che è diretta a punire soltanto il comportamento dell'istigatore e non del privato istigato. Invero, nella diversa ipotesi in cui il pubblico ufficiale e il privato avviassero una trattativa sul reciproco vantaggio da ottenere, entrambi risponderebbero del tentativo di corruzione.
- Concussione (Art. 317 c.p.).

Tale reato si configura nel caso in cui un pubblico ufficiale o un incaricato di un pubblico servizio, abusando della sua qualità o dei suoi poteri, costringa taluno a dare o promettere a sé o ad altri, indebitamente, denaro o altre utilità.
- Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria. (Art. 377 bis c.p.)

Il delitto di cui all'art. 377 *bis* c.p. prevede invece che il soggetto indotto a non rendere dichiarazioni, o a renderle mendaci, sia una persona che possa avvalersi della facoltà di non rispondere: tra questi rientrano gli imputati di reati connessi o collegati, ossia soggetti che sono indagati o imputati nello stesso procedimento penale in cui rendono dichiarazioni, ovvero in procedimenti che abbiano rispetto a quest'ultimo un collegamento probatorio. Per la sussistenza del reato di "corruzione in atti giudiziari" è necessario che il corruttore prometta o offra denaro o altra utilità al Pubblico Ufficiale, mentre in relazione al reato previsto dall'art. 377 *bis* c.p. l'offerta o la promessa di denaro o altra utilità al soggetto che deve rendere dichiarazioni è una delle modalità di commissione del delitto accanto alla violenza e alla minaccia

### **Corruzione tra privati (Art. 2635 c.c.)**

L'art. 25 ter c. 1, lettera s bis) del D. lgs. 231/2001, richiama il nuovo delitto di corruzione tra privati, con esclusivo riferimento all'ipotesi contemplata al terzo comma dell'art. 2635 c.c che prevede che *"Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste"*.

La legge 190/2012 ha invece introdotto la "Corruzione tra privati", modificando il testo del preesistente articolo 2635 c.c. "Infedeltà a seguito di dazione o promessa di utilità", così qualificando come corruzione anche gli accordi illeciti tra privati, al pari di quelli che intercorrono tra il privato ed il Pubblico Ufficiale.

Affinché possa ritenersi integrato il reato presupposto ai fini della responsabilità ex D.lgs. 231/2001, occorre che la condotta prevista dall'articolo 2635 c. 3 c.c. sia posta in essere da determinati soggetti, che abbiano con l'ente un rapporto qualificato così come indicato espressamente: *"Salvo che il fatto costituisca più grave reato, gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti preposti alla redazione dei documenti contabili societari, i sindaci e i liquidatori, che, a seguito della dazione o della promessa di denaro o altra utilità, per sé o per altri, compiono od omettono atti, in violazione degli obblighi inerenti al loro ufficio o degli obblighi di fedeltà, cagionando nocimento alla società, sono puniti con la reclusione da uno a tre anni. Si applica la pena della reclusione fino a un anno e sei mesi se il fatto è commesso da chi è sottoposto alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti indicati al primo comma. Chi dà o promette denaro o altra utilità alle persone indicate nel primo e nel secondo comma è punito con le pene ivi previste."*

Ai sensi del combinato disposto delle norme di cui agli articoli 2635 c. 3 c.c., così come richiamato dall'articolo 25 ter c. 1 lett. s bis) D. Lgs. 231/2001, e dell'articolo 25 ter c. 1, prima parte, D. Lgs. 231/2001, potrà dunque essere contestata una responsabilità amministrativa solo all'ente cui appartiene il soggetto corruttore, e solo qualora quest'ultimo appartenga ad una delle categorie indicate dall'art. 25 ter c. 1 prima parte, ovvero sia un amministratore, un direttore generale, un liquidatore o persona sottoposta alla vigilanza di costoro ed agisca nei confronti dei soggetti indicati all'art. 2635 commi 1 e 2 c.c.. In tal caso la sanzione pecuniaria dell'azienda cui appartiene il corruttore può arrivare sino ad Euro 600.000 (*seicentomila/00*).

### **I Reati rilevanti ai soli fini della legge 190/12**

#### ➤ Peculato (Art. 314 c.p.)

*"Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che, avendo per ragione del suo ufficio o servizio il possesso o comunque la disponibilità di denaro o di altra cosa mobile altrui, se ne appropria, è punito con la reclusione da quattro a dieci anni."*

*Si applica la pena della reclusione da sei mesi a tre anni quando il colpevole ha agito al solo scopo di fare uso momentaneo della cosa, e questa, dopo l'uso momentaneo, è stata immediatamente restituita.”*

➤ *Peculato mediante profitto dell'errore altrui (Art. 316 c.p.)*

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, il quale, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, giovandosi dell'errore altrui, riceve o ritiene indebitamente, per sé o per un terzo, denaro od altra utilità, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni.”*

Oggetto della tutela apprestata dal peculato è il regolare funzionamento, il prestigio della funzione pubblica e il patrimonio della Pubblica Amministrazione.

Non integra il reato di peculato l'utilizzazione episodica, per scopi personali, di beni appartenenti alla P.A., quando la condotta non abbia leso la funzionalità dell'ufficio e non abbia causato un danno patrimoniale apprezzabile.

Il reato è invece configurabile anche quando il pubblico ufficiale ometta o ritardi di versare quanto abbia ricevuto per conto della Pubblica Amministrazione.

➤ *Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.)*

*“Salvo che il fatto non costituisca un più grave reato, il pubblico ufficiale o l'incaricato di pubblico servizio che, nello svolgimento delle funzioni o del servizio, in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti intenzionalmente procura a sé o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arreca ad altri un danno ingiusto è punito con la reclusione da uno a quattro anni. La pena è aumentata nei casi in cui il vantaggio o il danno hanno un carattere di rilevante gravità.”* L'abuso richiesto per la configurabilità del reato può avere per oggetto non solo il compimento di atti di amministrazione attiva, la formulazione di richieste o di proposte, l'emissione di pareri, ma anche la tenuta di una condotta meramente materiale o il compimento di atti di diritto privato.

È comunque necessario che l'atto si sostanzi nell'esercizio del potere per scopi diversi da quelli imposti dalla natura della funzione, ovvero che sia riscontrata una doppia e autonoma ingiustizia, sia della condotta, la quale deve essere connotata da violazione di legge, che dell'evento di vantaggio patrimoniale in quanto non spettante in base al diritto oggettivo.

Costituisce abuso di ufficio, la violazione del dovere di astensione da parte del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio quando si accompagna alla strumentalizzazione dell'ufficio stesso che denota uno sviamento di potere, ossia un uso distorto dei poteri funzionali ovvero un cattivo esercizio dei compiti inerenti un pubblico servizio.

➤ *Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragione di ufficio. (Art. 325 c.p.)*

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che impiega, a proprio o altrui profitto, invenzioni o scoperte scientifiche, o nuove applicazioni industriali, che egli conosca per ragione dell'ufficio o servizio, e che debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da uno a cinque anni e con la multa non inferiore a 516 euro.”*

➤ *Rivelazione ed utilizzazione di segreti di ufficio. (Art. 326 c.p.)*

*“Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, violando i doveri inerenti alle funzioni o al servizio, o comunque abusando della sua qualità, rivela notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, o ne agevola in qualsiasi modo la conoscenza, è punito con la reclusione da sei mesi a tre anni. Se l'agevolazione è soltanto colposa, si applica la reclusione fino a un anno. Il pubblico ufficiale o la persona incaricata di un pubblico servizio, che, per procurare a sé o ad altri un indebito profitto patrimoniale, si avvale illegittimamente di notizie di ufficio, le quali debbano rimanere segrete, è punito con la reclusione da due a cinque anni. Se il fatto è commesso al fine di procurare a sé o ad altri*

*un ingiusto profitto non patrimoniale o di cagionare ad altri un danno ingiusto, si applica la pena della reclusione fino a due anni. ”*

Perché sia integrato il delitto di rivelazione di segreti di ufficio non è necessario verificare che dalla violazione del segreto, commessa dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio, sia derivato un danno per la Pubblica Amministrazione, ma è sufficiente che la rivelazione del segreto sia tale da poter cagionare nocumento all'interesse tutelato.

➤ Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. (Art. 328 c.p.)

*“Il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che indebitamente rifiuta un atto del suo ufficio che, per ragioni di giustizia o di sicurezza pubblica, o di ordine pubblico o di igiene e sanità, deve essere compiuto senza ritardo, è punito con la reclusione da sei mesi a due anni. Fuori dei casi previsti dal primo comma il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio, che entro trenta giorni dalla richiesta di chi vi abbia interesse non compie l'atto del suo ufficio e non risponde per esporre le ragioni del ritardo, è punito con la reclusione fino ad un anno o con la multa fino a 1.032 euro. Tale richiesta deve essere redatta in forma scritta ed il termine di trenta giorni decorre dalla ricezione della richiesta stessa.”*

Il delitto di cui all'art. 328 c.p. integra un reato plurioffensivo, in quanto la sua realizzazione lede, oltre l'interesse pubblico al buon andamento e alla trasparenza della Pubblica Amministrazione, anche il concorrente interesse del privato danneggiato dall'omissione, dal ritardo o dal rifiuto dell'atto amministrativo dovuto.

La connotazione indebita, in particolare, attribuibile al rifiuto, sussiste quando risulti che il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio non abbia esercitato una discrezionalità tecnica, ma si sia sottratto alla valutazione dell'urgenza dell'atto di ufficio; la discrezionalità tecnica non deve trasmodare in arbitrio, il che accade quando non risulti, in alcun modo, sorretta da un minimo di ragionevolezza.

➤ Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità. (Art. 331 c.p.)

*“Chi, esercitando imprese di servizi pubblici o di pubblica necessità, interrompe il servizio, ovvero sospende il lavoro nei suoi stabilimenti, uffici o aziende, in modo da turbare la regolarità del servizio, è punito con la reclusione da sei mesi a un anno e con la multa non inferiore a 516 euro. I capi, promotori od organizzatori sono puniti con la reclusione da tre a sette anni e con la multa non inferiore a 3.098 euro. Si applica la disposizione dell'ultimo capoverso dell'articolo precedente.”*

Interrompere il servizio significa impedire che lo stesso si svolga regolarmente. Sospendere il lavoro significa cessare temporaneamente l'attività. Il turbamento della regolarità del servizio è l'evento del reato.

➤ Traffico di influenze illecite (Art. 346 bis c.p.)

*“Chiunque, fuori dei casi di concorso nei reati di cui agli articoli 319 e 319-ter, sfruttando relazioni esistenti con un pubblico ufficiale o con un incaricato di un pubblico servizio, indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale, come prezzo della propria mediazione illecita verso il pubblico ufficiale o l'incaricato di un pubblico servizio ovvero per remunerarlo, in relazione al compimento di un atto contrario ai doveri di ufficio o all'omissione o al ritardo di un atto del suo ufficio, è punito con la reclusione da uno a tre anni. La stessa pena si applica a chi indebitamente dà o promette denaro o altro vantaggio patrimoniale. La pena è aumentata se il soggetto che indebitamente fa dare o promettere, a sé o ad altri, denaro o altro vantaggio patrimoniale riveste la qualifica di pubblico ufficiale o di incaricato di un pubblico servizio. Le pene sono altresì aumentate se i fatti sono commessi in relazione all'esercizio di attività giudiziarie. Se i fatti sono di particolare tenuità, la pena è diminuita.”*

La Legge n. 190 del 6 novembre 2012 accanto alle tradizionali figure in materia di reati contro la P.A., in adempimento alle indicazioni provenienti dalle Convenzioni internazionali

in materia di corruzione, ha affiancato il nuovo reato di cui all'art. 346 bis c.p., rubricato "traffico di influenze illecite", fattispecie che non costituisce reato presupposto 231.

L'art. 346-bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale e, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

## **6 GESTIONE DEL RISCHIO**

### **6.1. Il responsabile della prevenzione della corruzione.**

L'art. 1 comma 7 della l. 190/2012 prevede la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione (RPCT) per tutte le Pubbliche amministrazioni. Tale previsione è stata estesa dal PNA agli enti pubblici economici e agli enti di diritto privato in controllo pubblico.

In particolare il RPCT: a) elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico; b) definisce le procedure per formare i dipendenti operanti in particolari settori esposti alla corruzione; verifica l'attuazione del Piano; d) propone modifiche al Piano in caso di significative violazioni o di mutamenti nel contesto di r; e) verifica l'effettiva valutazione delle misure di prevenzione ed ella misura della rotazione degli incarichi; individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sui temi dell'etica e della legalità. Il RPC inoltre vigila sul rispetto delle norme in materia di inconfiribilità e di incompatibilità degli incarichi ed elabora la relazione annuale sull'attività svolta.

La Circolare DPCM n. 1/2013 ne aveva definito i criteri di scelta, le incompatibilità e la durata. In particolare si veniva a confermare l'orientamento già espresso sulla scelta di una figura interna all'organizzazione sia pure in posizione dirigenziale o simile e comunque non in conflitto di interesse con l'assolvimento di tale ruolo rispetto alla propria attività societaria. VIVA Servizi in assenza di dette figure ha operato la scelta di individuare per tale ruolo il Presidente del Consiglio di Amministrazione, quale amministratore privo di deleghe gestionali.

Le linee guida recentemente elaborate (2017) hanno previsto inoltre l'incompatibilità tra la figura dell'OdV e quella del RPCT.

A fronte dei compiti attribuiti, la l.190/2012 prevede delle consistenti responsabilità per il caso di inadempimento da parte del RPCT.

In particolare, all'art. 1, c. 8, si prevede una responsabilità per la mancata predisposizione del Piano di prevenzione della corruzione e di mancata adozione delle misure per la selezione e la formazione dei dipendenti.

La responsabilità è esclusa se il responsabile della prevenzione prova di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di prevenzione e di averne osservato le prescrizioni e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Per completezza del quadro delle responsabilità in capo al responsabile della prevenzione si segnala:

- (in qualità di responsabile – anche - della trasparenza) una responsabilità per la violazione degli obblighi di trasparenza art. 46 del d.lgs. n. 33 del 2013;
- il mancato rispetto delle disposizioni sulla incompatibilità e inconfiribilità degli incarichi (art. 15 del d.lgs. 39/2013).

Il provvedimento di nomina è di competenza del Consiglio di Amministrazione (CdA), quale organo d'indirizzo politico. VIVA Servizi ha nominato quale proprio RPC l'avv. Roberta Penna

Responsabile dell'Area Segreteria, Legale e Recupero crediti della società, quale Dirigente in servizio.

## **6.2. Gli altri soggetti coinvolti**

### Il Consiglio di Amministrazione (CdA)

Il CdA di VIVA Servizi è l'organo di indirizzo che nomina il responsabile della prevenzione della corruzione e vigila sul suo operato e sull'efficacia dell'azione svolta.

Il CdA approva il Piano della prevenzione della corruzione e ogni proposta di aggiornamento e modifica dello stesso. Il CdA riceve e prende atto dei contenuti della relazione annuale predisposta dal responsabile con il rendiconto dettagliato sull'efficacia delle misure di prevenzione definite nel piano.

### I Responsabili delle aree a rischio corruzione

Ai responsabili titolari dei Processi/Attività a rischio corruzione individuati nel presente Piano sono attribuite le seguenti responsabilità:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile della prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- assicurano l'osservanza del Codice Etico e l'attuazione delle misure di prevenzione programmate nel Piano;
- adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e la mobilità del personale.

### Dipendenti/Collaboratori

I dipendenti e i collaboratori esterni partecipano al processo di gestione del rischio, osservando le misure contenute nel Piano, segnalando le situazioni d'illecito al proprio responsabile o all'Ufficio Personale e i casi di conflitto di interessi.

### RASA

In ossequio alle prescrizioni dell'ANAC è stato Individuato il Responsabile Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA).

### RPD

E' stato altresì individuato il Responsabile per la pubblicazione dei dati sul sito.

Tenendo in considerazione l'assetto organizzativo di VIVA Servizi, riportato analiticamente all'interno del M.O.G. 231 è possibile individuare i soggetti dipendenti che, unitamente agli organi sociali, collaboratori e consulenti sono destinatari della normativa descritta al capitolo precedente e debbono, pertanto, attenersi ai comportamenti che se ne desumono.

Tutti i destinatari, come sopra indicati, devono osservare, per quanto applicabile a ciascun soggetto, le regole di condotta prescritte nonché rispettare, ciascuno per il proprio ambito di competenza, le procedure specifiche richiamate adottando comportamenti idonei al fine di prevenire qualunque situazione illegale o non conforme ai principi che la società intende perseguire con l'adozione del presente documento. I soggetti terzi (fornitori, consulenti, partner commerciali) sono destinatari delle previsioni previste nei limiti di quanto espressamente formalizzato attraverso la sottoscrizione di apposite clausole contrattuali.

### 6.3 Identificazione delle attività sensibili.

Attraverso un capillare coordinamento dell'attività di *risk management* effettuata al fine di identificare i reati riconducibili all'ambito della corruzione con puntuale riferimento alle indicazioni di cui all'art. 1, comma 16 della l. 190/2012, allegato 2 del PNA che fissa quali sono le "aree di rischio comuni ed obbligatorie" occorre partire dalla individuazione delle aree a rischio già presenti nel M.O.G. 231 con un *focus* mirato anche a quelle ipotesi delittuose non espressamente previste dal decreto 231 ma che hanno comunque, rilevanza nel contesto generale di prevenzione di fenomeni corruttivi e di trasparenza.

A livello di sintesi le principali aree a rischio individuate all'esito del processo di valutazione sono le seguenti:

- gestione delle risorse umane.
- gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture nei casi in cui la società operi quale Centrale di committenza, Stazione appaltante o Stazione unica appaltante;
- gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.) e gestione degli adempimenti, delle verifiche e delle ispezioni da parte degli enti pubblici di controllo (amministrative, fiscali, previdenziali, relative all'igiene e sicurezza sul lavoro, alla materia ambientale, etc);
- attività dirette alla gestione dei servizi affidati;
- gestione dei contributi, sovvenzioni ecc.;
- gestione dei flussi economici e finanziari e gestione del bilancio.

Nell'operatività di VIVA Servizi i processi a rischio sono ampiamente mappati all'interno del M.O.G. 231 al capitolo 5 Mappatura dei rischi. L'attività di valutazione dei rischi in relazione ai reati previsti dalla normativa sulla corruzione consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità e impatto**) per giungere alla determinazione del livello di rischio. Il livello di rischio è rappresentato da un valore numerico (**1 nullo, 2 basso, 3 medio, 4 alto**).

La stima della probabilità tiene conto, tra gli altri fattori, dei controlli vigenti.

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. L'impatto si misura in termini di impatto economico ed organizzativo.

Gli **indici di valutazione del rischio**, sono individuati tenendo conto della Tabella Valutazione del Rischio - Allegato 5 al Piano Nazionale Anticorruzione. La valutazione complessiva del rischio deriva dalla media dei valori indicati, arrotondata per eccesso o per difetto.

Rimane ferma l'indicazione seppure non vincolante, contenuta nel PNA 2016, ai principi ed alle linee guida UNI ISO 37001: 2016.

Di seguito si elencano i processi maggiormente sensibili al rischio "*corruzione*".

#### Gestione risorse umane

##### Selezione del Personale

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione sono i seguenti:

- previsioni di requisiti di accesso “personalizzati” ed insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti in relazione alla posizione da ricoprire allo scopo di reclutare candidati particolari;
- abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di candidati particolari;
- irregolare composizione della Commissione Giudicatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari;
- inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione, quali, a titolo esemplificativo, la cogenza della regola dell'anonimato nel caso di prova scritta e la predeterminazione dei criteri di valutazione delle prove allo scopo di reclutare candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi VIVA Servizi intende avvalersi delle “misure” riportate nel successivo capitolo 7. “Le misure obbligatorie ex l. 190/2012” e delle prescrizioni specifiche adottate con il M.O.G. – Parti speciali.

Inoltre, il processo di selezione del personale è disciplinato dal documento “Regolamento per il reclutamento del personale” datato 08.01.2018 quale aggiornamento e rivisitazione del precedente documento “Regolamento per il reclutamento del personale” datato 11.11.2014, che definisce i criteri e le modalità per il reclutamento del personale della Società nel rispetto dei principi di trasparenza, pubblicità, imparzialità, pari opportunità, economicità e celerità di cui al comma 3 dell'art. 35 del D.Lgs. 30 marzo 2001 n.165.

Tutte le assunzioni sono vincolate alle previsioni di Budget.

I principali presidi di controllo contenuti nel Regolamento sono i seguenti.

-Il processo di selezione si attiva previo apposito Bando/Avviso di selezione predefinito che garantisce la completezza delle informazioni richieste, pubblicato sul sito aziendale, affisso nell'albo aziendale con facoltà di pubblicazione su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale e /o di pubblicazione sui siti internet di cerco/offro lavoro e su riviste e periodici specializzati.

- La Commissione Giudicatrice è nominata dal D.G. e composta di un numero dispari di membri (almeno tre componenti) di comprovata esperienza nelle materie attinenti la posizione lavorativa oggetto di selezione o in materia di selezione del personale, nominati dal Direttore Generale.

Nell'ambito di quanto sopra, possono far parte delle Commissioni Valutatrici:

- dipendenti della Società con significativo ruolo organizzativo;
- docenti;
- esperti esterni, scelti di provata competenza nelle materie di concorso.
- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice e definitivamente approvata per la trasparenza, è pubblicata sul sito della società.

Ai fini dell'attuazione del presente Piano, in coerenza con quanto disposto D.Lgs. 39/2013 (Capo V e VI) e dal PNA in materia di Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti (Allegato 1 - B.8 c.d. pantouflage – revolving doors) e Incompatibilità specifiche per posizioni dirigenziali:

- il personale interessato nonché gli amministratori e i consulenti provvedono al rilascio di una dichiarazione in cui si attesta l'inesistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità;
- deve essere avviata la revisione del Regolamento di selezione del personale, in cui sono state inserite le disposizioni in materia di inconferibilità (in relazione all'attività svolta dall'interessato in precedenza, per i soggetti che siano stati destinatari di sentenze di condanna passate in giudicato per delitti contro la pubblica amministrazione) e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico.

#### Sviluppo del personale e sistema di incentivazione

I rischi del processo, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione sono i seguenti:



- progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente allo scopo di agevolare dipendenti/candidati particolari.

Per la gestione dei suddetti rischi, VIVA Servizi intende avvalersi delle “misure” riportate nel successivo capitolo 7. “Le misure obbligatorie ex legge 190/2012” e delle prescrizioni specifiche adottate con il M.O.G. 231 – Parti speciali.

Inoltre VIVA Servizi ha formalizzato i seguenti presidi di controllo:

- Applicazione rigorosa del CCNL di lavoro;
- Schede di valutazione delle performance predefinite per profilo;
- Adozione della “Procedura inquadramenti superiori del personale dipendente”;
- Adozione del “Regolamento per il conferimento degli incarichi al personale”.

Per la gestione del rischio VIVA Servizi disporrà di un database per il monitoraggio delle progressioni di carriera e delle politiche retributive del personale.

## **Gestione degli appalti di lavori, servizi e forniture**

### Acquisti di lavori, servizi e forniture

Il processo degli acquisti riguarda l’acquisizione in economia di beni, servizi e lavori, ai sensi dell’art.125 commi 6 e 10 del D.lgs 163/2006 e l’affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali di importo inferiore alla soglia comunitaria, ai sensi dell’art. 238 comma 7 dello stesso decreto.

Le fasi del processo particolarmente esposte ai rischi di corruzione sono le seguenti: individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento; definizione dei requisiti di qualificazione e di aggiudicazione; la valutazione delle offerte; la verifica dell’eventuale anomalia delle offerte; la revoca del bando.

Inoltre particolarmente sensibili sono le Procedure negoziate e gli Affidamenti diretti.

I rischi insiti nelle fasi del processo acquisti, considerati in ottica strumentale alla commissione di reati di corruzione sono i seguenti:

- accordi collusivi tra le imprese partecipanti a una gara volti a manipolarne gli esiti, utilizzando il meccanismo del subappalto come modalità per distribuire i vantaggi dell’accordo a tutti partecipanti allo stesso;
- definizione dei requisiti di accesso alla gara e, in particolare, dei requisiti tecnico-economici dei concorrenti al fine di favorire un’impresa (es.: clausole dei bandi che stabiliscono requisiti di qualificazione);
- uso distorto del criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa, finalizzato a favorire un’impresa;
- utilizzo della procedura negoziata e abuso dell’affidamento diretto al di fuori dei casi previsti dalla legge al fine di favorire un’impresa;
- elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l’improprio utilizzo del modello procedurale dell’affidamento delle concessioni al fine di agevolare un particolare soggetto;
- abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all’aggiudicatario.

Per la gestione dei suddetti rischi VIVA Servizi intende avvalersi delle “misure” riportate nel successivo capitolo 7. “Le misure obbligatorie ex l. 190/2012” e delle prescrizioni specifiche adottate con il M.O.G. 231 – Parti speciali.

Inoltre ha già formalizzato i seguenti presidi di controllo:

- Regolamento per il perfezionamento dei contratti con il “sistema in economia” datato 20.10.2015;
  - Procedura “Ordini speciali” datata 24.05.2014;
  - Procedura operativa “Acquisti beni di consumo e servizi” rev. 9 datata 07.12.2012.
  - Regolamento per la gestione dell’Albo degli operatori economici aziendali;
  - Regolamento per il perfezionamento dei contratti sotto soglia adottato il 20.12.2017.
- Tuttavia per adempiere agli obblighi previsti dalla l. 190/2012 e dal PNA, si intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:
- rivedere il Regolamento aziendale per le acquisizioni di lavori, beni e servizi in economia e le procedure operative allo scopo di inserire in casi particolari l’obbligatorietà della stipula dei patti di integralità con i “candidati” appaltatori.
  - adottare protocolli di legalità “tipo” per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione.
- . Aggiornare le Procedure con i riferimenti alla normativa “anticorruzione”

### Programmazione

Occorre prestare particolare attenzione alla fase di programmazione al fine di evitare individuazione di fabbisogni, di redazione o aggiornamento del programma di investimento non coerente con il Piano degli Investimenti adottato dall’Autorità competente (AATO n. 2 Marche Centro Ancona).

Ciò al fine di evitare di dare priorità differenti da quelle prescritte. Il ritardo o l’eccessivo ricorso a procedure d’urgenza o a proroghe contrattuali, la reiterazione di piccoli affidamenti ovvero la presenza di gare aggiudicate con frequenza agli stessi soggetti o di gare con unica offerta valida costituiscono tutti elementi rivelatori di uso improprio della discrezionalità.

L’indicatore utile per valutare possibili rischi è quello relativo all’analisi del valore degli appalti affidati tramite procedure non concorrenziali (affidamenti diretti/cottimi fiduciari/procedure negoziate con e senza pubblicazione del bando) riferiti alle stesse classi merceologiche in un determinato arco temporale.

### Progettazione della gara

In questa fase assumono importanza la scelta della nomina del responsabile del procedimento (RP), individuazione dello strumento/istituto per l’affidamento, l’individuazione degli elementi essenziali del contratto, determinazione dell’importo del contratto, scelta della procedura di aggiudicazione, predisposizione degli atti di gara, definizione dei criteri di partecipazione, criterio di aggiudicazione e attribuzione del punteggio.

I rischi che si possono determinare sono: nomina di responsabili in rapporto di contiguità con le imprese concorrenti, fuga di notizie circa le procedure di gara non ancora pubblicate, utilizzo distorto delle consultazioni preliminari di mercato l’elusione delle regole per gli affidamenti, predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago per agevolare o disincentivare la partecipazione alla gara, definizione di requisiti di accesso alla gara, abuso delle disposizioni in materia di valore contrattuale al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere, formulazione di criteri di valutazione ed attribuzione dei punteggi che possono favorire determinati operatori economici.

Gli elementi per la valutazione di possibili rischi sono: la non corretta alternanza nel ruolo di RP; assenza di motivazioni atte a chiarire le motivazioni economiche e giuridiche a base della scelta diversa dall’appalto; una carenza nella esplicitazione degli elementi essenziali del contratto; la previsione di requisiti restrittivi di partecipazione nelle consultazioni preliminari di mercato, la mancanza di trasparenza; insufficiente stima del valore dell’appalto, la redazione di progetti o capitolati approssimativi; l’adozione del massimo ribasso per prestazioni non sufficientemente dettagliate; in caso di ammissioni di varianti in sede di offerta mancata specificazione di limiti di ammissibilità.

Gli indicatori maggiormente rappresentativi di eventuali anomalie sono: il rapporto tra il numero delle procedure negoziate e gli affidamenti/cottimi diretti sul numero totale delle procedure attivate in un determinato periodo di riferimento temporale; il rapporto tra il valore delle procedure non aperte rispetto al totale delle procedure; l'effetto delle varianti che possano alzare la soglia del valore stimato.

#### Selezione del contraente

Nella fase di selezione, i processi rilevanti concernono: la pubblicazione del bando; la fissazione dei termini per la presentazione delle domande; 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 della anomalia delle offerte; l'aggiudicazione provvisoria; l'annullamento della gara; la gestione di elenchi o albi di operatori economici. I possibili eventi rischiosi possono derivare dalla possibile manipolazione dei soggetti che governano i predetti processi al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara. In relazione a ciò gli elementi rivelatori possono consistere nell'immotivata concessione di proroghe, nell'alto numero di concorrenti esclusi, nella presenza di reclami o ricorsi da parte di offerenti esclusi, nell'assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta, nell'alto numero di imprese escluse; nella presenza di gare aggiudicate con frequenza allo stesso operatore ovvero di gare con ristretto numero di partecipanti o con un'unica offerta valida.

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

In questa fase i processi rilevanti sono la verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto; l'effettuazione delle comunicazioni, le esclusioni, le aggiudicazioni, l'aggiudicazione definitiva e la formalizzazione del contratto. Gli eventi rischiosi attengono alla possibilità della alterazione o omissione dei controlli al fine di favorire una impresa specifica. Rileva altresì la possibile violazione della trasparenza al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi. Gli elementi rivelatori sono la presenza di ricorsi da parte dei concorrenti che evidenziano una palese violazione di legge ovvero la mancata, inesatta, incompleta o intempestiva effettuazione delle comunicazioni inerenti i mancati inviti, le esclusioni e le aggiudicazioni. Gli elementi indicatori attengono alla ricorrenza delle aggiudicazioni ai medesimi operatori economici.

#### Gestione esecutiva del contratto di appalto di lavori, forniture e servizi

Nella fase di consegna dei lavori e di esecuzione del contratto di appalto dei lavori sono individuate le seguenti attività sensibili: redazione del crono programma e varianti in corso di esecuzione del contratto; ricorso al subappalto; utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto. I principali eventi rischiosi consistono nella mancata o insufficiente verifica dello stato di avanzamento lavori rispetto al cronoprogramma al fine di evitare l'applicazione di penali, modifiche degli elementi del contratto che se previste dall'origine avrebbero potuto consentire un confronto più ampio. I segnali ai quali dare rilevanza sono rappresentati ad esempio da motivazioni illogiche di varianti così come la concessione di proroghe, la presenza di contenzioso derivante dalla necessità di modifica del progetto, l'ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.

Quali indicatori in questa fase può essere utilizzato il rapporto tra il numero degli affidamenti con variante rispetto al numero totale oltre che il rapporto tra il numero di proroghe che interessano gli affidamenti sul numero complessivo

#### Rendicontazione del contratto

Nella fase di rendicontazione del contratto è importante il procedimento di collaudo, di verifica della corretta esecuzione ovvero del certificato di verifica della conformità o della regolare esecuzione nonché la rendicontazione dei lavori in economia.

I possibili rischi possono manifestarsi attraverso alterazioni o omissione dell'attività di controllo al fine di perseguire interessi diversi sia attraverso pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari. Gli elementi rivelatori possono consistere nella incompletezza della documentazione inviata dal RP, la mancata acquisizione del CIG ovvero la sua mancata indicazione negli strumenti di pagamento. Risulta utile verificare di quanto i contratti conclusi si siano discostati rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati. Per il calcolo del discostamento del costo occorrerà fare la differenza tra il valore finale dell'affidamento risultante dagli atti di collaudo ed il relativo valore iniziale così come per il calcolo dello scostamento del contratto sarà necessario fare la differenza tra il tempo impiegato per la conclusione contrattuale ed il tempo previsto a progetto.

Per la gestione dei suddetti rischi VIVA Servizi intende avvalersi delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex legge 190/2012" e delle prescrizioni specifiche adottate con il M.O.G. 231.

Per adempiere agli obblighi previsti dalla l. 190/2012 e dal PNA, si intende rafforzare il sistema di controllo interno in materia di prevenzione della corruzione come segue:

- Adottare i protocolli di legalità "tipo" da sottoscrivere contestualmente alla stipula del contratto di appalto con la previsione, in caso di violazione, della risoluzione del contratto.

## **Gestione dei rapporti con Enti pubblici**

La modalità e i presidi di controllo sulla gestione dei rapporti con Enti pubblici nell'ambito dello svolgimento delle attività aziendali (ad es. rapporti con l'amministrazione finanziaria, INPS, INAIL, Autorità di vigilanza, etc.) sono già ampiamente descritte nel M.O.G. 231 al quale si rinvia. Relativamente alle partecipazioni di VIVA Servizi ad eventuali gare indette anche da Amministrazioni Pubbliche per l'affidamento di servizi specifici la Società ha adottato una Procedura operativa "Partecipazione a bandi e gare" rev. 1 datata 07.12.2012 nonché una Procedura operativa "Pianificazione delle attività di servizio e gestione delle richieste di intervento non pianificato" rev. 1 datata 07.12.2012 conformi alle disposizioni del D.lsg. 231/2001 della quale si provvederà all'aggiornamento richiesto ai sensi della normativa in materia di "corruzione".

## **Gestione dei servizi affidati**

Il modello di business di VIVA Servizi si sviluppa prevalentemente nella gestione nel settore del ciclo idrico integrato.

Le attività in cui potenzialmente possono esser commessi abusi da parte di un dipendente di VIVA Servizi per ottenere vantaggi privati sono:

- servizi di distribuzione, fognatura e depurazione;
- trattamento rifiuti speciali non pericolosi;
- laboratorio analisi;
- gestione della tariffa.

La tariffa non viene gestita da VIVA Servizi se non per casi marginali correlati ai servizi conto terzi di natura commerciale regolamentati da apposita Procedura.

Nelle suddette attività sono ipotizzabili i seguenti rischi di commissione di reati di corruzione:

- abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi pubblici al fine di agevolare particolari soggetti (es. inserimento in cima ad una lista di attesa ed erogazione di servizi senza corrispettivo).

Per la gestione dei suddetti rischi VIVA Servizi si avvale delle "misure" riportate nel successivo capitolo 7. "Le misure obbligatorie ex l. 190/2012".

Inoltre, in attuazione del Piano, si intende attivare un sistema di monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali (art.1 comma 28 l. 190/2012) nelle attività tecniche che potrebbero comportare un contatto con l'utente finale.

### **Gestione dei contributi, sovvenzioni**

Il CdA di VIVA Servizi ha adottato nella seduta del 17.11.2015 il “ Regolamento per l'erogazione di contributi e donazioni”.

### **Gestione dei flussi economici e finanziari e gestione del bilancio**

VIVA Servizi ha adottato la Procedura amministrativo-contabile delle “Procedura aziendale di collaudo contabile o entrata merci degli acquisti di beni e delle prestazioni di servizi (agg.toa al 05.09.2018). Inoltre per altre le Macro-attività svolte dall'Unità Operativa Amministrazione, Finanza e Contabilità risultano i seguenti documenti:

- Informazioni necessarie per la redazione del bilancio d'esercizio (agg.to al 13.12.2018);
- Regolamento Casse aziendali (agg.to all'08.03.2018);
- Manuale degli investimenti (agg.to a gennaio 2019);
- Manuale di tesoreria (agg.to al 15.10.2018).

Le attività della U.O. sono state assegnate di modo che un determinato processo sia gestito da più soggetti in modo da evitare, ad esempio che chi registra una fattura proceda anche al pagamento oppure chi abbina un pagamento sia un soggetto diverso da chi l'ha effettuato e così via al fine di realizzare di fatto la segregazione dei ruoli.

Tutte le procedure vanno aggiornate alla normativa “anticorruzione”.

### **Gestione contabilità industriale e controllo di gestione**

Il Controllo di gestione elabora i reports gestionali sui costi e ricavi attraverso le risultanze emergenti dalle Richieste di acquisto/Entrata merci e Ordini di Vendita beni e servizi acquisiti, dalle convenzioni attive e mediante la stima dei costi e dei ricavi.

La reportistica per processo, rilevata attraverso la contabilità industriale, utilizza dati registrati contabilmente anche mediante l'utilizzo di IPAD.

## **7 CONFLITTO DI INTERESSE**

L'art. 1, comma 41, della l. 190/2012 ha introdotto l'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, rubricato “Conflitto di interessi”. La disposizione stabilisce che *“Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.”*

La norma contiene due prescrizioni:

- è stabilito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici

competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale;

- è previsto un dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti.

La violazione sostanziale della norma, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente.

## **8 LE MISURE OBBLIGATORIE EX L.190/2012**

### **8.1 Formazione dei dipendenti**

La formazione continua e sistematica è gestita in VIVA Servizi, in conformità al proprio sistema della qualità e ambiente certificato, attraverso la pianificazione annuale e la successiva programmazione e attuazione degli interventi formativi.

La formazione riveste un'importanza cruciale nell'ambito della prevenzione della corruzione e dei fenomeni di illegalità considerati nel presente documento.

Si ritiene pertanto indispensabile implementare i programmi formativi già previsti nel M.O.G. 231 che hanno un contenuto più esteso, attraverso un mirato approfondimento delle tematiche qui affrontate.

In tale senso i dipendenti, che sono chiamati ad operare negli uffici che oggettivamente sono a rischio corruzione e comunque individuati dallo stesso Responsabile della prevenzione della corruzione, dovranno partecipare ad uno specifico programma di formazione.

In particolare il piano formativo è articolato in tre ambiti d'intervento:

- Comunicazione generale: diffusione a tutto il personale dei principi normativi e contestualizzazione dei profili di rischio legati all'attività della società;
- Formazione specifica: formazione diretta in modo specifico al personale direttivo ed operativo in aree di rischio aziendali;
- Formazione periodica: formazione erogata in occasione di nuove assunzioni o di assegnazioni di nuove mansioni.

Il piano formativo deve contemplare almeno le seguenti tematiche:

- Contesto normativo di riferimento (a titolo non esaustivo legge n° 190/2012, Piano Nazionale Anticorruzione, D.lgs. 33/2013, etc.): aspetti tecnici e conseguenze pratiche sulle società di diritto privato in controllo pubblico;
- Piano di Prevenzione della Corruzione adottato dalla società;
- Compiti e responsabilità dei soggetti coinvolti in ambito della prevenzione;
- Incarichi a rischio con l'approfondimento delle mansioni maggiormente esposte al rischio corruzione;
- Codice di comportamento;
- Procedure aziendali in essere a presidio del rischio corruzione (comprese quelle specificatamente contemplate dal M.O.G. 231);
- Trasparenza ed Integrità: procedure in essere e il ruolo del sito web istituzionale della società (contenuti obbligatori, accessibilità, etc.);
- Flussi informativi;
- Sistema disciplinare di riferimento;
- M.O.G. 231 specificatamente sulla parte speciale dei reati contro la Pubblica Amministrazione.

### **8.2 Codice Etico Comportamentale**

VIVA Servizi ha adottato il Codice Etico ai sensi del D.Lgs. 231/2001. (rev. 8 approvata dal CdA il 17.10.2018.)

Il Codice Etico rappresenta uno degli strumenti essenziali del Piano di prevenzione della corruzione poiché le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tale via, indirizzano l'azione amministrativa.

Sull'argomento, il PNA dispone di tener conto delle linee guida della CIVIT, di condividerne i contenuti con la partecipazione degli stakeholders; di prevedere regole comportamentali specifiche e calibrate sulle diverse professionalità. L'approccio è concreto e chiaro in modo da far comprendere con facilità il comportamento eticamente e giuridicamente adeguato nelle diverse situazioni critiche. Devono essere programmate adeguate iniziative di formazione.

Rispetto alle indicazioni contenute nelle Linee guida della ANAC/CIVIT (Delibera n. 75/2013) il Codice Etico recentemente revisionato ha introdotto i seguenti aspetti:

- rinvio, nel codice etico, alle misure contenute nel Piano di prevenzione della corruzione, specificando gli obblighi di collaborazione dei dipendenti con il Responsabile per la prevenzione della corruzione;
- rinvio, nel codice etico, agli adempimenti attuati e programmati per la trasparenza e l'integrità, prevedendo regole volte a favorire un comportamento collaborativo da parte dei titolari degli uffici tenuti a garantire la comunicazione e l'accesso civico;
- miglioramento della gestione del conflitto di interesse.

### **8.3 Sistema disciplinare**

Per una efficace e credibile attuazione del presente Piano nonché del Piano di Trasparenza ed Integrità e delle procedure da esso richiamate, è stato introdotto un sistema disciplinare di natura sanzionatoria rivolto al personale ed ai collaboratori esterni in ambito anticorruzione.

Il sistema disciplinare da attuare è lo stesso di quello previsto dal M.O.G. 231 (Capitolo 8) adottato dalla Società che si richiama espressamente in quanto i meccanismi operativi ivi riportati e le finalità sono idonei alla prevenzione e al ruolo di deterrente per la promozione di comportamenti illeciti in ambito corruttivo.

Il sistema è altresì assicurato attraverso i controlli previsti dal Codice Etico al capitolo 5 in conformità alle obbligazioni contrattuali del personale ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del codice civile.

Al mancato rispetto delle prescrizioni del Codice Etico o dei comportamenti indicati nelle parti speciali del M.O.G. 231 consegue l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste, secondo il principio di tempestività e immediatezza della contestazione, senza attendere l'esito dell'eventuale giudizio istaurato innanzi le competenti Autorità Giudiziarie.

### **8.4 Rotazione del personale**

Relativamente all'obbligo della rotazione del personale si fa integrale rinvio ai dati contenuti nell'analisi effettuata e pubblicata sul sito istituzionale.

## **9 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO**

Oltre alle suddette precauzioni al fine di garantire la massima applicazione delle regole anticorruzione e di trasparenza sono stati elaborati alcuni principi generali di comportamento, cui i Destinatari, sia nel caso in cui rivestano la qualifica di pubblico ufficiale o incaricato di pubblico

servizio sia nel caso in cui agiscano in veste privatistica, devono rigorosamente attenersi nello svolgimento delle loro specifiche attività.

Tali principi vanno, ovviamente, proporzionati al ruolo di società a partecipazione totale pubblica che VIVA Servizi riveste.

Le attività devono essere svolte nel rispetto delle leggi vigenti, delle regole contenute nel Codice Etico e nel Modello di Organizzazione e Gestione, espressione dei valori e delle politiche della Società.

In linea generale il sistema di organizzazione della Società deve rispettare i requisiti fondamentali di formalizzazione e chiarezza, trasparenza, comunicazione e separazione dei ruoli.

Conformemente a quanto previsto nelle procedure, e nelle norme aziendali, è fatto obbligo di instaurare e mantenere ogni rapporto con la P.A. e con soggetti privati sulla base di criteri di massima correttezza e trasparenza che garantiscano il buon andamento della funzione o servizio e l'imparzialità nello svolgimento degli stessi; a tal fine a tutti i destinatari:

- è fatto divieto di porre in essere, concorrere o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali che, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato rientranti tra quelle considerate nella Parte speciale;
- è fatto divieto di violare i principi e le procedure aziendali elaborate dalla Società per prevenire i reati nei rapporti con la P.A. e, in particolare, il fenomeno della corruzione;
- è fatto obbligo di prestare la massima collaborazione a tutti i soggetti che svolgono attività di verifica e controllo;
- è fatto divieto di discriminare il dipendente che effettui eventuali segnalazioni.

Al fine di prevenire la corruzione, nonché la commissione di tutti i reati previsti nel precedente capitolo dedicato alla corruzione, anche qualora non costituiscano presupposto della responsabilità amministrativa dell'Ente, è altresì fatto obbligo di:

- rispettare i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza nello svolgimento delle proprie mansioni, agendo in posizione di indipendenza e imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi;
- esercitare i propri compiti orientando l'azione aziendale alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di eventuali risorse pubbliche ai fini dello svolgimento delle attività della società deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati;
- evitare situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine della società. Eventuali prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale per le quali sono stati conferiti.

Tutti i Destinatari sono tenuti, nella gestione dei rapporti diretti ed indiretti con la Pubblica Amministrazione, a rispettare le regole di comportamento che seguono:

- l'instaurazione ed il mantenimento da parte dei Destinatari di qualsiasi rapporto con la Pubblica Amministrazione, nonché la gestione di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal pieno rispetto dei ruoli istituzionali e delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate dal presente documento, dando puntuale e sollecita esecuzione alle sue prescrizioni ed agli adempimenti richiesti;
- i rapporti instaurati da esponenti della Società con soggetti terzi incaricati di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere gestiti in modo uniforme e nel pieno rispetto delle disposizioni aziendali applicabili;
- i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti esclusivamente da soggetti qualificati e idonei;
- nel caso in cui dovessero verificarsi eventi straordinari, ossia criticità relative all'applicazione del Modello, non risolvibili nell'ambito della ordinaria gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i Destinatari sono tenuti a segnalare immediatamente l'accaduto ai rispettivi



responsabili e, contemporaneamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione per le azioni del caso, ciascuno per le proprie rispettive competenze.

VIVA Servizi ha aggiornato la Procedura di controllo D.lgs. 231/2001 “Flussi informativi per l’Organismo di Vigilanza e reporting agli organi sociali” . Tale procedura è integrata ai fini della l. 190/2012.

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

- il personale non deve dar seguito a eventuali tentativi di concussione in cui sia coinvolto un funzionario della Pubblica Amministrazione;
- nell'ambito del processo di assunzione, è fatto divieto di favorire soggetti i quali, direttamente o indirettamente, svolgano attività o ruoli legati alla Pubblica Amministrazione;
- la stipula da parte della Società di contratti/convenzioni con Pubbliche Amministrazioni deve essere condotta in conformità con la normativa vigente, nonché con i principi, i criteri e le disposizioni dettate dalle disposizioni organizzative e dalle procedure aziendali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni e la predisposizione della relativa documentazione devono essere effettuati nel rispetto delle previsioni di legge esistenti in materia, delle norme comportamentali richiamate nel Codice Etico e delle prescrizioni del M.O.G. 231 -Parti speciali;
- gli adempimenti nei confronti delle Pubbliche Amministrazioni devono essere effettuati con la massima diligenza e professionalità in modo da fornire informazioni chiare, accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando e comunque segnalando, nella forma e nei modi idonei, situazioni di conflitto di interesse. I relativi documenti devono essere elaborati in modo puntuale, chiaro, oggettivo ed esaustivo;
- nei casi in cui adempimenti o comunicazioni siano effettuate utilizzando sistemi informatici/telematici della Pubblica Amministrazione, sono vietati alterazioni o interventi sui sistemi utilizzati di qualunque tipo o genere;
- è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati;
- è fatto divieto di alterare la rendicontazione relativa alla gestione delle suddette somme;
- in tutti i casi in cui la Società ricorra a sovvenzioni o finanziamenti da parte della Pubblica Amministrazione (es., per l’organizzazione di corsi di formazione o aggiornamento dedicati ai dipendenti), gli incaricati della predisposizione della documentazione necessaria devono assicurare la correttezza e completezza delle informazioni riportate nella documentazione allegata. I responsabili della gestione e dell’utilizzo delle risorse ottenute dovranno assicurare che tali risorse vengano utilizzate nel rispetto della destinazione ad esse attribuita;
- l’instaurazione ed il mantenimento di qualsiasi rapporto con i terzi, nell’ambito di tutte le attività relative allo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, devono essere caratterizzati dal massimo grado di trasparenza a garanzia del buon andamento e dell’imparzialità della funzione o servizio;
- nei rapporti privati, comprese le relazioni extra lavorative, il dipendente non deve sfruttare, né menzionare la posizione che ricopre all’interno di VIVA Servizi per ottenere utilità che non gli spettino;
- nello svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio è fatto obbligo di assicurare ai terzi la piena parità di trattamento a parità di condizioni;

- è fatto obbligo di astenersi da azioni arbitrarie o da azioni che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza a una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori;
- gli incarichi conferiti a collaboratori e/o consulenti esterni devono essere sempre redatti per iscritto, con l'evidenziazione di tutte le condizioni applicabili e l'indicazione del compenso pattuito.

### ***Rapporti con i terzi - Corruzione passiva***

- nel testo dei contratti stipulati con soggetti terzi deve essere contenuta un'apposita dichiarazione con cui gli stessi dichiarano di aver preso visione e di accettare il contenuto delle regole anticorruzione interne e di essere soggetti all'obbligo di rispettare le prescrizioni in esse contenute e di astenersi da comportamenti idonei a configurare le ipotesi di reato di cui al D.lgs. 23/2001 o comunque in contrasto con la l. 190/2012;
- è fatto divieto di effettuare prestazioni o riconoscere compensi in favore dei consulenti, dei collaboratori esterni, dei partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi e nella prassi vigente in ambito locale;
- l'assunzione, da parte della Società, di personale o collaboratori deve seguire regole di valutazione della professionalità, preparazione tecnica ed esperienza maturate;
- la retribuzione complessiva deve essere in linea con quanto già applicabile a figure di analoga funzione e responsabilità.
- è fatto divieto ai Destinatari, di ricevere o sollecitare elargizioni in denaro, omaggi, regali o vantaggi di qualsiasi altra natura ove eccedano le normali pratiche commerciali e di cortesia o accettarne la promessa;
- qualunque dipendente che riceva omaggi o vantaggi di qualsiasi natura non compresi nelle fattispecie consentite è tenuto a restituirli e a darne comunicazione secondo quanto previsto dalle procedure aziendali;
- è fatto obbligo di astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle proprie mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici;
- è fatto obbligo di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni ad attività che possano coinvolgere:
  - interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti e di affini entro il secondo grado;
  - interessi di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale;
  - interessi di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;
  - interessi di soggetti o di organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente;
  - in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.
- è fatto obbligo di assicurare l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

### **Misure specifiche per particolari rischi**

#### Gestione del personale

Relativamente ai rischi precedentemente descritti oltre a quanto già rilevato risulta necessario:

- predisporre un regolamento per il sistema premiante e per la rotazione/segregazione delle funzioni;
- adottare procedura su “segregazione dei ruoli” ovvero su possibile rotazione del personale.

#### Gestione Contratti pubblici

Risulta necessario:

- introdurre obbligo di motivazione in fase di programmazione;
- programmazione annuale anche per acquisti di servizi e forniture;
- controllo periodico e monitoraggio dei tempi in ordine alle scadenze contrattuali;
- obblighi di comunicazione/informazione puntuale nei confronti del RPC in caso di proroghe o affidamenti d’urgenza;
- procedure interne per individuare criteri di rotazione nella nomina del RP;
- obbligo di motivazione nella determina in ordine alla scelta della procedura;
- audit sui bandi e capitolati per verificarne la conformità ai bandi tipo redatti dall’ANAC;
- obbligo di dettagliare nel bando di gara i requisiti minimi di ammissibilità delle varianti progettuali in sede di offerta;
- sottoscrizione da parte dei soggetti coinvolti sulla assenza di interessi personali;
- obbligo di comunicare al PRC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori;
- obbligo di trasparenza e pubblicità delle nomine dei componenti la commissione di gara;
- rilascio da parte dei componenti la commissione delle dichiarazioni di cui all’art. 84 Codice degli Appalti;
- obbligo di preventiva pubblicazione on line delle sedute di gara;
- check list di verifica relativa ai tempi di esecuzione, da effettuarsi con cadenza prestabilita;
- controllo sull’applicazione delle penali per il ritardo;
- istruttoria interna sulla legittimità della variante
- adozione di sistemi di controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne la rotazione e le competenze. <sup>1</sup>

## **10 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI**

La finalità di prevenzione che si intende perseguire con il presente documento presuppone una capillare attività di comunicazione all’interno della società tra tutti i soggetti coinvolti.

Tutti i destinatari, ivi compresi i soggetti esterni alla Società, sono tenuti a segnalare condotte illecite ed ogni violazione o sospetto di violazione del presente Piano.

Per facilitare l’invio delle segnalazioni e la relativa analisi viene allegato al Piano un modello per la segnalazione degli illeciti (*vedi allegato*) che riporta l’indicazione delle informazioni da fornire per circostanziare i fatti e risalire agli autori della condotta illecita.

Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, le stesse sono da trasmettere preferibilmente mediante l’utilizzo della posta elettronica all’indirizzo: anticorruzione@vivaservizi.it.

---

<sup>1</sup> Si veda la scheda per la predisposizione della Relazione annuale del Responsabile della corruzione pubblicata sul sito VIVA Servizi.

Nel caso risultasse necessario, le segnalazioni potranno essere anche presentate a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione, il quale procederà all'avvio delle iniziative del caso.

A tutela del segnalante, coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che successivamente dovessero essere coinvolti nel processo di gestione della segnalazione sono soggetti agli obblighi di riservatezza previsti dal dettato normativo<sup>2</sup>.

Inoltre, tenuto conto che la violazione di quanto indicato nel presente Piano comporta responsabilità disciplinare, la violazione della riservatezza potrà comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, salva l'eventuale ulteriore responsabilità civile e/o penale.

### **10.1 Inconferibilità ed incompatibilità**

All'interno della Società è inoltre necessario un sistema di verifica della sussistenza di motivi di inconferibilità o incompatibilità per gli incarichi di amministratore o dirigenziali.

Nel caso di nomina degli amministratori proposta da parte delle PA (come per VIVA Servizi) la verifica è svolta direttamente dalle medesime PA.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate dal D.Lgs. n. 39/2013 (artt. 9-14) mentre per i Dirigenti si applica l'art. 12 dello stesso decreto. A queste ipotesi di incompatibilità si aggiunge quella prevista dall'art. 11, comma 8, del D.Lgs. 175/2016.

A tali fini la società adotta le seguenti misure: a) sono inserite le incompatibilità negli atti di affidamento degli incarichi; b) i soggetti rendono la dichiarazione di insussistenza all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto; c) i Responsabili della Prevenzione della corruzione e della Trasparenza svolgono un ruolo di Vigilanza.

## **11 SEZIONE "B" - TRASPARENZA**

Come già specificato in premessa, in attuazione della delega contenuta nella legge n. 190/2012, il Governo ha adottato il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante il "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" in cui, nel ribadire che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, è stato evidenziato che essa è finalizzata alla realizzazione di una amministrazione aperta e al servizio del cittadino (art. 1, comma 2). Nel decreto è specificato che le misure del Programma triennale della trasparenza e dell'integrità sono collegate al Piano triennale della prevenzione della corruzione e che, a tal fine, il Programma costituisce, di norma, una sezione di detto Piano.

Tale provvedimento ha complessivamente operato una sistematizzazione dei principali obblighi di pubblicazione vigenti, introducendone anche di nuovi, e ha disciplinato per la prima volta l'istituto dell'accesso da parte del cittadino (art. 5).

La CIVIT con la delibera n. 50/2013 ha quindi previsto che *"Tali società è opportuno che prevedano, al proprio interno, una funzione di controllo e di monitoraggio dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione, anche al fine di dichiarare, entro il 31 dicembre, l'assolvimento degli stessi. Esse provvedono a organizzare, per quel che riguarda le richieste da parte dei cittadini e delle imprese sui dati non pubblicati, un sistema che fornisca risposte tempestive secondo i principi dell'art. 5 del d.lgs. n. 33/2013. Non sono tenute, invece, ad adottare il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità"*.

---

<sup>2</sup> L'art. 1, comma 51, della legge 190/2012 ha introdotto un nuovo articolo nell'ambito del D.Lgs. n. 165 del 2001, l'art. 54 bis, rubricato *"Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti"*, il c.d. *whistleblower*. Si tratta di una disciplina che introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Nella redazione del presente Piano si è tenuto conto, oltre che della vigente normativa in materia sopra richiamata, delle linee guida ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione – già CIVIT), pubblicate in data 23.06.2015 (determinazione n. 8 del 17.06.2015) che integrano e sostituiscono, laddove non compatibili, i contenuti del PNA in materia di misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza, con lo scopo di definire i ruoli, le responsabilità, le procedure operative attraverso cui la Società provvede all’attuazione degli obblighi di trasparenza al fine di consentire a tutti i cittadini, in qualità di destinatari/utenti dell’attività gestita da VIVA Servizi una effettiva conoscenza della azione della Società e di agevolare modalità di partecipazione e coinvolgimento della collettività.

Il Programma, redatto ai sensi dell’art. 10 del D.Lgs. n.33/2013, è stato elaborato avendo particolare riguardo alle indicazioni impartite dall’ANAC e nello specifico:

- Delibera n. 105/2010 della Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT) “Linee guida per la predisposizione del programma triennale per la trasparenza e l’integrità”;
- Delibera n. 2/2012 della CIVIT "Linee guida per il miglioramento della predisposizione e dell'aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità";
- Circolare n. 1/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Circolare n. 2/2013 del Dipartimento della Funzione Pubblica;
- Delibera n. 50/2013 di CIVIT “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”
- Delibera n. 59/2013 di CIVIT “Pubblicazione degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi e attribuzione di vantaggi economici a persone fisiche ed enti pubblici e privati (artt. 26 e 27, d.lgs. n. 33/2013)”
- Delibera n. 65/2013 di CIVIT “Applicazione dell’art. 14 del d.lgs n. 33/2013 – Obblighi di pubblicazione concernenti i componenti degli organi di indirizzo politico”
- Circolare n. 1/2014 del Ministro per la pubblica amministrazione e la semplificazione
- Delibera n. 114/2014 di ANAC: “Obblighi di pubblicazione concernenti gli organi di indirizzo politico nelle Pubbliche Amministrazioni”
- Delibera n. 10/2015: “Individuazione dell’autorità amministrativa competente all’irrogazione delle sanzioni relative alla violazione di specifici obblighi di trasparenza (art. 47 del d.lgs. 33/2013)”
- Piano Nazionale Anticorruzione
- Orientamenti dell’ANAC
- Determinazione n. 8 del 17.06.2015: «Linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici»
- Orientamento specifico dell’ANAC n. 24 del 23.09.2015
- Determinazione n. 430 del 13/04/2016 “ Linee guida sull’applicazione alle istituzioni scolastiche delle disposizioni di cui alla legge 6 novembre 2012, n. 190 e al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33”
- Determinazione n. 1310 del 28/12/2016 “ 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. 97/2016
- Determinazione n. 241 del 08/03/2017 “Linee guida recanti indicazioni sull’attuazione dell’art. 14 del d.lgs. 33/2013 «Obblighi di pubblicazione concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione,

di direzione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali» come modificato dall'art. 13 del d.lgs. 97/2016

□Determinazione n. 1134 del 08/11/2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”

Il Programma è strutturato secondo l’indice definito dall’ANAC nella Delibera n. 50/2013.

Nell’assolvere ai suoi adempimenti in materia di trasparenza, ed in particolare all’obbligo di pubblicazione sul proprio sito istituzionale di documenti, informazioni e dati, sull’organizzazione e sull’attività, in formato aperto, nella sezione Amministrazione trasparente, VIVA Servizi ha avviato un’attività di revisione e adeguamento del portale con la razionalizzazione delle aree del sito, l’integrazione dei contenuti finalizzati all’inserimento delle informazioni previste dalla normativa e assicurare, dunque, una sempre maggiore qualità delle informazioni pubblicate.

La Società provvede alla pubblicazione sul portale istituzionale dei documenti, dati e informazioni per i quali il citato decreto ne prevede la pubblicità, nella sezione “Amministrazione trasparente”, organizzata in sotto-sezioni, secondo quanto previsto dalla tabella 1 del D. Lgs. 33/13 e nel rispetto dell’ambito soggettivo di applicazione degli obblighi di cui alla delibera CIVIT. n. 50/2013.

### **11.1. Nomina Responsabile per la Trasparenza e l’Integrità**

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l’avv. Roberta Penna, già responsabile dell’Area Segreteria, Legale e Recupero crediti, Responsabile per la trasparenza.

La nomina è stata compiuta in ossequio a quanto stabilito:

- dall’art. 43 del citato D.Lgs., il quale prevede al c. 1, che le funzioni di Responsabile della Trasparenza sono svolte, di norma e quindi con possibilità di diversa determinazione, dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, di cui all’art. 1, c. 7, della L. n. 190/2012;
- dall’art. 1, comma 7, della Legge n. 190/2012 “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione” che prevede che la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione, si attua scegliendo motivate soluzioni gestionali differenziate, giustificate dalle specificità organizzative;
- dai chiarimenti dell’ANAC, nella seduta del 06.03.2014: “Il responsabile per l’attuazione dei Piani di prevenzione della corruzione può essere individuato anche nell’Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001”;

Il Responsabile per la trasparenza, come prescritto dalla normativa richiamata, ha altresì il compito di:

- aggiornare il Programma triennale per la trasparenza e l’integrità di VIVA Servizi, che viene adottato dal Consiglio di Amministrazione;
- effettuare una costante attività di controllo sull’adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate;
- riferire al Consiglio di Amministrazione della Società e segnalare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione al Consiglio stesso, all’ANAC e all’Ufficio Personale, ai fini dell’eventuale attivazione delle azioni più opportune e/o del procedimento disciplinare;
- controllare e garantire la regolare attuazione dell’accesso civico sulla base di quanto stabilito dal D.Lgs. 33/13.

I principali compiti del Responsabile della trasparenza sono altresì i seguenti:

- verificare l'adempimento da parte della Società degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente;
- assicurare la qualità e la correttezza dei dati pubblicati;
- raccolta di informazioni e segnalazioni interne;
- elaborazione e pubblicazione dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione;
- ogni altro adempimento ritenuto necessario.

## **12 CONFLITTI D'INTERESSE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ**

- la tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere garantita attraverso un adeguato supporto documentale che consenta in ogni momento la replicabilità.
- le informazioni raccolte dai Destinatari nel corso dei propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni, qualunque sia il ruolo ricoperto, ovvero nell'ambito di qualsiasi attività che comporti lo svolgimento di una pubblica funzione o di un pubblico servizio, dovranno sempre intendersi come "riservate e confidenziali". Tali informazioni non dovranno mai essere comunicate a terzi, salvo nei casi previsti dalla legge.
- i Destinatari che, a qualunque titolo, partecipino ai lavori delle Commissioni di Gara sono tenuti al segreto e ad astenersi dal divulgare le informazioni acquisite durante i lavori della Commissione;
- è fatto divieto di usare a fini privati le informazioni di cui si dispone per ragioni di ufficio;
- è fatto obbligo di utilizzare i beni della società con particolare cura e diligenza, secondo le modalità previste e solo per lo svolgimento dei compiti di ufficio;
- è fatto divieto di cedere, anche temporaneamente, a terzi i beni della società, salvo i casi previsti dalla legge;
- le funzioni aziendali preposte alle attività di monitoraggio e supervisione delle attività di in cui si registrano movimenti finanziari di qualunque tipo devono porre particolare attenzione all'esecuzione dei connessi adempimenti e riferire immediatamente alla Direzione/Area competente e al Responsabile della prevenzione della corruzione eventuali situazioni di irregolarità.

## **13 ACCESSO GENERALIZZATO**

L'art. 6 del citato D.Lgs. 97/2016 ha introdotto, sostituendo l'art. 5, comma 2, del D.Lgs. n. 33/2013, l'istituto dell'accesso civico generalizzato che attribuisce a "chiunque" il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti anche dalle società in controllo pubblico, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dal successivo art. 5-bis.

Tale ausilio si caratterizza dal fatto che: a) la richiesta può essere fatta da chiunque e non richiede motivazione; b) la richiesta può avere ad oggetto dati, documenti e informazioni ulteriori rispetto a quelli per i quali vige l'obbligo della pubblicazione nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'art. 5-bis.

Infatti l'accesso è rifiutato se occorre evitare un pregiudizio concreto alla tutela di un interesse pubblico o alla tutela di un interesse privato tra cui assume particolare importanza la protezione dei dati personali. Inoltre è escluso nel caso di segreto di Stato e negli altri casi di divieto di accesso previsti dalla legge, ivi compresi i casi in cui l'accesso è subordinato dalla disciplina vigente al

rispetto di specifiche condizioni, modalità o limiti, inclusi quelli dell'art. 24, comma 1, della L. n. 241/1990.

Con delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, l'ANAC ha adottato le "Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico" per fornire una prima serie di indicazioni, riguardanti prevalentemente le esclusioni e i limiti all'accesso civico generalizzato.

Successivamente, il Dipartimento della Funzione Pubblica, in accordo con l'ANAC nel dare attuazione all'istituto ha emanato la Circolare n. 2/2017. Tale documento ha individuato quale strumento utile per agevolare e monitorare l'accesso generalizzato un Registro degli accessi, contenenti l'elenco delle richieste da pubblicare nella sezione "Altri contenuti- Accesso civico" dell'Area Amministrazione Trasparente.

La Società ha già predisposto il registro degli accessi.

## **14 ACCESSO CIVICO**

Rimane confermata la disciplina relativa cd. semplice.

Le prescrizioni di pubblicazione previste dal D.Lgs. 33/2013 sono obbligatorie, sicché, nei casi in cui l'amministrazione abbia omissso la pubblicazione degli atti, sorge in capo al cittadino il diritto di chiedere e ottenerne l'accesso agli atti medesimi non pubblicati in base a quanto stabilito dall'art. 5 del medesimo decreto.

Anche gli enti di diritto privato che svolgono attività di pubblico interesse, sono, dunque, soggetti al cd. accesso civico.

La richiesta di accesso civico ai sensi dell'art. 5 non è sottoposta ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente, non deve essere motivata, è gratuita e va presentata al responsabile della trasparenza dell'amministrazione obbligata alla pubblicazione.

Il Responsabile per la trasparenza, una volta ricevuta la mail di richiesta e verificatane la correttezza/fondatezza:

- se il dato, l'informazione o il documento risulta già pubblicato, fornisce al richiedente il relativo collegamento ipertestuale;
- se il dato, l'informazione o il documento non risulta pubblicato, trasmette tempestivamente la mail al Responsabile della pubblicazione, così come individuato dalla Società, affinché questi provveda:
  - o a pubblicare il dato, l'informazione o il documento richiesti almeno 7 giorni prima della scadenza del termine per la pubblicazione (30 gg dalla richiesta)
  - o a darne contestuale informativa al Responsabile per la trasparenza
- entro trenta giorni dalla richiesta comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicando il relativo collegamento ipertestuale.

La richiesta di accesso civico comporta, da parte del Responsabile per la Trasparenza, l'obbligo di segnalazione di cui all'art. 43, comma 5, del D.Lgs. 33/2013; le richieste di accesso vengono poi menzionate nelle relazioni semestrali.

Nei casi di ritardo o mancata risposta, il richiedente può ricorrere al titolare del potere sostitutivo (Consiglio di amministrazione della Società) di cui all'articolo 2, comma 9-bis, L. 241/1990, e successive modificazioni, che, verificata la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione, provvede nei termini e con le modalità di cui sopra.

Per la tutela del diritto di accesso civico si applicano le disposizioni di cui al d.lgs. n. 104 del 2010.



## **15 OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA**

### **15.1. Implementazione “Sistema Trasparenza”**

Gli obiettivi di breve periodo (2019) sono:

- aggiornamento e alimentazione continua delle sezioni dell’albero grafico e strutturale articolato nel precedente paragrafo per il miglioramento complessivo della qualità della sezione Amministrazione Trasparente, con particolare attenzione alla visibilità e completezza dei dati (Soggetti interessati: tutti i Responsabili)
- implementazione del sistema di archiviazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, che consenta l’archiviazione periodica del dato in una sotto-sezione “Archivio”, in base a quanto definito dall’art. 9 del D.Lgs. n. 33/13 (Soggetti interessati: Responsabile Sistemi Informativi)
- definizione del sistema “Indicatore dei tempi medi di pagamento” relativi agli acquisti di beni, servizi e forniture al fine di implementare una nuova sotto-sezione in Amministrazione Trasparente (Soggetti interessati: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo)

Gli obiettivi di lungo periodo (2019-2020-2021) sono:

- assicurare l’informatizzazione della gestione dei flussi per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione Amministrazione Trasparente, da utilizzare anche ai fini del monitoraggio
- garantire la massima trasparenza nella pubblicazione dei dati, avviando a tale scopo riflessioni e confronti all’interno della Società al fine di sensibilizzare i Responsabili alla verifica e a garantire l’esattezza e la completezza dei dati.
- individuare e pubblicare eventuali dati ulteriori
- assicurare la formazione del personale interno al fine di una maggiore sensibilizzazione sul tema e la diffusione della cultura della trasparenza
- individuare le più opportune modalità di coinvolgimento degli stakeholder.

### **15.2. Gli uffici coinvolti per l’individuazione dei contenuti del Programma**

Per la implementazione del presente Programma è necessario il coinvolgimento degli uffici interessati alle tematiche ivi contenute, al fine di raccogliere i contributi e le proposte per la sua implementazione; pertanto nelle attività successive all’adozione del Programma da parte del Consiglio di Amministrazione, al fine di stimolare le necessarie riflessioni e gli opportuni confronti tesi a migliorare i contenuti del Programma si procede alla costituzione di un gruppo di lavoro al fine di definire i contenuti delle diverse sotto-sezioni e i relativi flussi.

### **15.3 Coinvolgimento degli stakeholder**

Il periodo di tempo intercorso dall’ entrata in vigore della nuova formulazione dell’art. 11 del D.Lgs. 33/13 (così come introdotta dal dl 90/2014, convertito in L. 114 del 11 agosto 2014), che ha esteso agli enti di diritto privato in controllo pubblico, con riguardo alle attività di pubblico interesse, la medesima disciplina prevista per le Pubbliche Amministrazioni e le Linee guida

dell'ANAC in materia di trasparenza, non ha ancora reso possibile un effettivo coinvolgimento degli stakeholder che potesse produrre dei risultati di interesse per il Programma.

Tale attività è dunque prevista tra gli obiettivi di lungo periodo e sarà oggetto di attenta valutazione da parte del Responsabile, anche con il supporto del gruppo di lavoro, al fine di individuare le modalità più efficaci ed opportune per garantire detto coinvolgimento.

#### **15.4 Adozione Piano per la Trasparenza**

Conseguentemente alla delibera di approvazione del presente Piano si prevede che:

- (i) il Programma viene pubblicato sul sito internet della Società, all'interno della sezione Amministrazione Trasparente, sotto-sezione Livello 1 "Disposizioni generali" – sotto-sezione Livello 2 "Programma per la trasparenza e l'integrità";
- (ii) viene data comunicazione della pubblicazione a tutto il personale della Società.

## ALLEGATO

### MODELLO UTILIZZABILE PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE

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

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

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;

- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato;

- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241;

- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti è possibile consultare il P.N.A. sul sito ANAC

<b>NOME E COGNOME DEL SEGNALANTE</b>	
<b>QUALIFICA</b>	
<b>SEDE DI SERVIZIO</b>	
<b>TELEFONO/CELLULARE</b>	
<b>E-MAIL</b>	
<b>DATA/PERIODO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:</b>	
<b>LUOGO FISICO IN CUI SI E' VERIFICATO IL FATTO:</b>	UFFICIO _____ ( <i>indicare denominazione ed indirizzo della struttura</i> ) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO _____ ( <i>indicare luogo ed indirizzo</i> )
<b>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- penalmente rilevanti;</li> <li>- poste in essere in violazione del Codice Etico o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</li> <li>- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale alla Società di appartenenza o ad altro Ente Pubblico;</li> <li>- suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine della Società;</li> <li>- altro _____ _____;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><i>(specificare)</i></p>
<b>DESCRIZIONE DEL FATTO</b> ( <i>condotta ed evento</i> )	
<b>AUTORE/I DEL FATTO</b>	
<b>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO</b>	
<b>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</b>	

Luogo e data

FIRMA

\_\_\_\_\_