



***PIANO DI PREVENZIONE DELLA  
CORRUZIONE e  
DELLA TRASPARENZA  
Triennio 2022-2024***

*Approvato con deliberazione Consiglio di Amministrazione n. 23 del 27.04.2022*

## **Premessa**

*Il presente Piano, adottato in adempimento dell'art. 1 comma 5 della Legge 190/2012, si pone in continuità con il precedente Piano Triennale di prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (PTPCT) 2019-2021. Tiene conto di quanto previsto da tutte le disposizioni normative che insieme alla Legge 190/2012 fanno sistema, nel quadro della prevenzione e delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) predisposto dal Dipartimento della funzione pubblica e delle delibere e determinazioni adottate da Anac.*

*Il Piano non si intende concluso con la sua adozione in quanto il Responsabile della prevenzione della corruzione, si riserva di effettuare momenti di verifica dello stesso prevedendo modalità di implementazione ed aggiornamento dei processi introdotti nella gestione nonché previsione di interventi formativi di carattere generale e speciale.*

*L'anno 2022 sarà inoltre caratterizzato dall'avvio dell'iter per l'implementazione dello standard ISO 37001 del sistema di gestione della prevenzione della corruzione di Viva Servizi.*

*La Sezione B del PTPCT include le iniziative portate a conclusione nel corso del 2021 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>5</b>
1.1 Definizione di corruzione .....	5
<b>2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO.....</b>	<b>6</b>
2.1 La legge 190 del 2012 e s.m.i., le delibere ANAC e il D.Lgs. n. 33/13.....	6
2.2 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza triennio 2022-2024 .....	8
2.3 La trasparenza .....	9
2.4 Il Piano di ViVa Servizi .....	12
2.5 L'adozione del Piano per le Società partecipate.....	15
<b>3 SISTEMA DI GOVERNANCE ED ASSETTO ORGANIZZATIVO.....</b>	<b>15</b>
<b>4 INIZIATIVE E MISURE INTRAPRESE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE .....</b>	<b>15</b>
<b>5 SEZIONE "A" – ANTICORRUZIONE .....</b>	<b>17</b>
5.1 I Reati rilevanti ex D.lgs 231/01 ed ai fini della legge 190 .....	17
<b>6 GESTIONE DEL RISCHIO.....</b>	<b>22</b>
6.1 Il ciclo di gestione del rischio .....	22
6.2 Analisi del contesto esterno .....	23
6.3 Analisi del contesto interno .....	26
6.4 Valutazione del rischio .....	26
6.5 Il responsabile della prevenzione della corruzione.....	29
6.6 Gli altri soggetti coinvolti.....	29
6.7 Identificazione delle attività sensibili.....	30
<b>7 CONFLITTO DI INTERESSE.....</b>	<b>37</b>
<b>8 LE MISURE OBBLIGATORIE EX. L. 190/2012.....</b>	<b>38</b>
8.1 Formazione dei dipendenti .....	38
8.2 Codice Etico comportamentale.....	39

8.3 Sistema disciplinare.....	39
8.4 Rotazione del personale.....	40
8.5 Misure per procedimenti penali in corso .....	40
8.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – il c.d. pantouflage .....	40
9 PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO .....	41
10 FLUSSI INFORMATIVI E SEGNALAZIONI.....	45
10.1. Inquadramento normativo .....	45
10.2. Le segnalazioni .....	46
10.3 Le condotte illecite .....	46
10.4. Il fine di tutelare “l’interesse all’ integrità della pubblica amministrazione” .....	46
10.5 Il nesso con il rapporto di lavoro .....	47
10.6 I destinatari delle segnalazioni .....	47
10.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione .....	48
10.8 Trattamento delle segnalazioni anonime .....	49
10.9. Tutela del whistleblower .....	49
10.10 La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT .....	51
10.11 Inconferibilità ed incompatibilità .....	53
11 SEZIONE “B” – TRASPARENZA.....	54
11.1 Trasparenza e prevenzione della corruzione durante la crisi pandemica .....	57
11.2 Nomina responsabile per la trasparenza e l’integrità.....	58
12 CONFLITTI D’INTERESSE TRASPARENZA E TRACCIABILITÀ.....	58
13 ACCESSO GENERALIZZATO.....	59
14 ACCESSO CIVICO.....	60
15 OBIETTIVI DI PERIODO IN MATERIA DI TRASPARENZA.....	60
15.1 Implementazione “Sistema Trasparenza”.....	60
15.2 Gli uffici coinvolti per l’individuazione del contenuto del Programma .....	61
15.3 Coinvolgimento degli stakeholder .....	61
15.4 Adozione Piano per la trasparenza .....	62
16. CERIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE .....	62

## 1. INTRODUZIONE

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190 “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, e le norme successive sono stati introdotti numerosi strumenti atti a promuovere una cultura diffusa della trasparenza, dell’etica e della legalità e prevenire il potenziale sviluppo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di prevenzione si articola su due livelli: il livello generale, basato sulle leggi e la cosiddetta “soft law”, i Piani Nazionali Anticorruzione (di seguito PNA) e gli atti dell’Autorità Nazionale Anti Corruzione (di seguito ANAC), e il livello particolare, con l’adozione di atti regolatori e del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione da parte di ciascuna pubblica amministrazione o società in controllo pubblico ed in house come nel caso di Viva Servizi.

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (di seguito anche PTTPC o Piano), integrandosi con gli altri meccanismi e sistemi di gestione dell’organizzazione, è lo strumento per l’attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione.

In analogia con il PNA, anche il presente PTTPC rappresenta lo sviluppo dei Piani assunti negli anni precedenti, cui si rimanda per eventuali approfondimenti.

### 1.1 Definizione di corruzione

La L.190/2012 non contiene una definizione di “corruzione”.

Tale concetto viene dato per presupposto e a tale proposito la circolare n.1/2013 della Funzione Pubblica chiarisce che “...il concetto di corruzione deve essere inteso in senso lato, come comprensivo delle varie situazioni in cui si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono quindi evidentemente più ampie della fattispecie penalistica .....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”.

Il concetto di corruzione che viene preso a riferimento ha pertanto un’accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.

Le situazioni rilevanti ai fini dell’applicazione della norma e del presente Piano sono dunque più ampie della fattispecie penalistica e comprendono anche circostanze in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell’amministrazione a causa dell’uso a fini privati di funzioni che sono affidate per la promozione del pubblico interesse, fine da perseguire avendo a sempre presenti i principi costituzionali fondanti dell’impianto normativo “anticorruzione” e non solo: uguaglianza imparzialità e buon andamento e il loro bilanciamento, e il bilanciamento dei diritti costituzionalmente garantiti.

## **2 IL QUADRO NORMATIVO DI RIFERIMENTO**

### **2.1 La legge 190 del 2012 e s.m.i., le delibere ANAC e il D.Lgs. n. 33/13**

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 i successivi aggiornamenti negli anni 2017 e 2018 con delibere n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018. Successivamente è stato approvato il nuovo PNA 2019/2021 (delibera numero 1064 del 13 novembre 2019) Infine, L'ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, (luglio 2021) di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle pubblicate, aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

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".

### **2.3 Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza – triennio 2022-2024.**

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.

## **2.4 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 macroaree 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 hanno cambiato 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 può 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.

Come già ricordato infine l'ANAC, in considerazione delle profonde e sistematiche riforme che interessano i settori cruciali del sistema del Paese, e primi tra essi quello della prevenzione della corruzione e quello dei contratti pubblici, ha ritenuto, per il momento, (luglio 2021) di limitarsi, rispetto all'aggiornamento del PNA 2019-2021, a fornire un quadro delle fonti normative e delle delibere sopravvenute e rilevanti rispetto alla originaria approvazione del Piano triennale. Le stesse vengono riportate nelle tabelle successivamente pubblicate dall'ANAC, aggiornate alla data del 16 luglio 2021.

## **2.5 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"
- Delibera CIVIT n. 72/2013 – Approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione  
Adozione da parte del Comitato interministeriale delle "Linee di indirizzo" per la predisposizione del Piano Nazionale Anticorruzione
- Piano Nazionale Anticorruzione - anno 2013
- 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"
- 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»
- 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)"
- Determinazione n. 12 del 28/10/2015 - Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Determinazione n. 831 del 03/08/2016 - rif. - Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016
- Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera numero 1074 del 21/11/2018 Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- Delibera numero 1064 del 13/11/2019 Approvazione in via definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2019
- Orientamenti dell'ANAC

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.

## **2.6 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 eventuali future proprie società controllate, attualmente non presenti.

## **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 era 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 sottosoglia
- 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 e 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 delittuose si configurano, 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 altre utilità o ne accetti 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 altre 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 altre utilità è punito con la reclusione da tre a otto anni. Nei casi previsti dal primo comma, chi dà o promette denaro o altre 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 altre 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 altre utilità al Pubblico Ufficiale, mentre in relazione al reato previsto dall’art. 377 bis c.p. l’offerta o la promessa di denaro o altre 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 altre 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 altre 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 altre 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 altre 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.

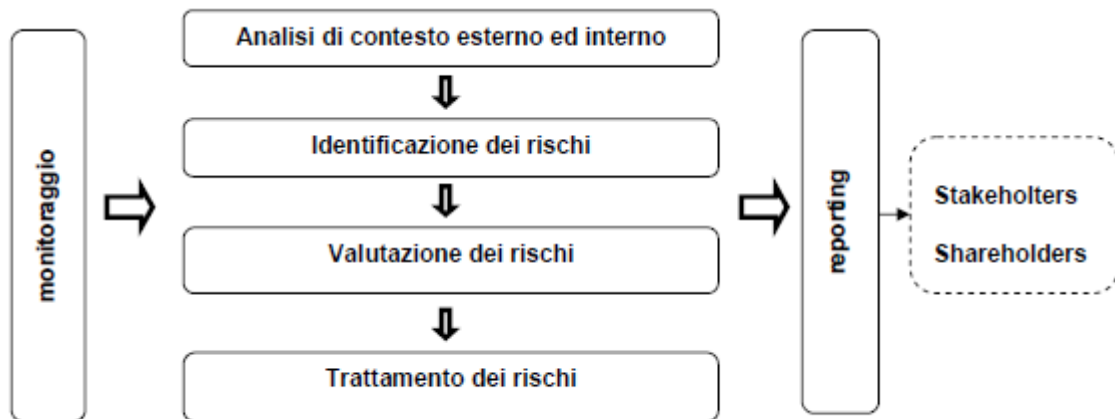
L'art. 346-bis c.p. è stato introdotto con l'obiettivo di reprimere le attività di mediazione illecita poste in essere in cambio della dazione o della promessa indebita di denaro o di altro vantaggio patrimoniale e, in particolare, condotte propedeutiche a successivi accordi corruttivi.

## **6 GESTIONE DEL RISCHIO**

### **6.1 Il Ciclo di gestione del rischio**

Il ciclo di gestione del rischio descritto di seguito si rifà al modello adottato dal United Nation (UN) Global Compact (cfr. A guide for anti-corruption risk assessment, ed. United Nation Global Compact Office 2013).

Tale modello e si articola nelle seguenti fasi:



## 6.2 Analisi del contesto esterno

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 all'organizzazione ed 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".

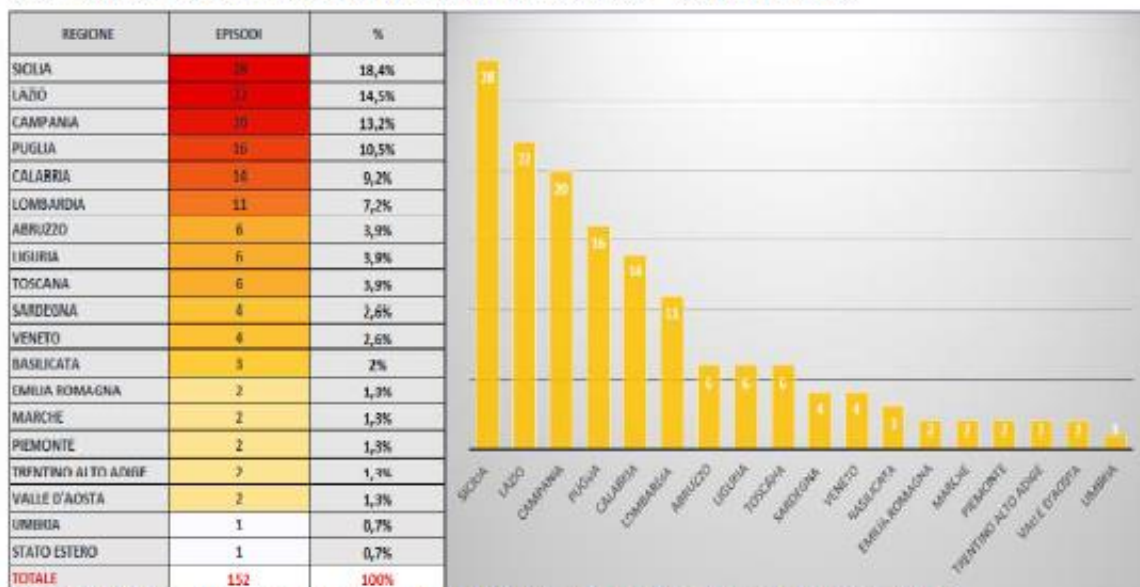
Il contesto in cui opera VIVA Servizi, la espone, al pari degli altri gestori, a rischi particolari, dovuti alla complessità dei processi ed alle notevoli risorse che ad essi vengono destinate, alle varie forme di rapporti con il mondo "privato", alla necessità di assicurare i bisogni del principale portatore di interesse: l'*utente* al quale deve essere garantito il bene primario della risorsa idrica.

Il riferimento più autorevole per l'analisi del contesto esterno è l'ANAC, che nel 2019 ha pubblicato il Rapporto "La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e controparte del malaffare".

Il documento è stato elaborato in collaborazione con la Guardia di Finanza che ha provveduto ad analizzare i provvedimenti emessi dall'Autorità Giudiziaria nell'ultimo triennio e, grazie alle informazioni raccolte, l'Autorità ha potuto rappresentare un quadro dettagliato delle vicende corruttive in termini di dislocazione geografica, enti, settori e soggetti coinvolti.

Come riportato dall'ANAC, i casi di corruzione della magistratura sono in tutto 152, di cui 117 di misure cautelari, ed hanno interessato tutto il territorio italiano con un'incidenza del 50% al Sud, 29% al Nord e 21% al Centro; uniche eccezioni le regioni Molise e Friuli-Venezia Giulia. La tabella seguente mostra la distribuzione territoriale degli episodi di corruzione:

Tab.1 Distribuzione territoriale degli episodi di corruzione – anni 2016-2019



Fonte: ANAC La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e controparte del malaffare

Il 74% delle vicende (113 casi) ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico.

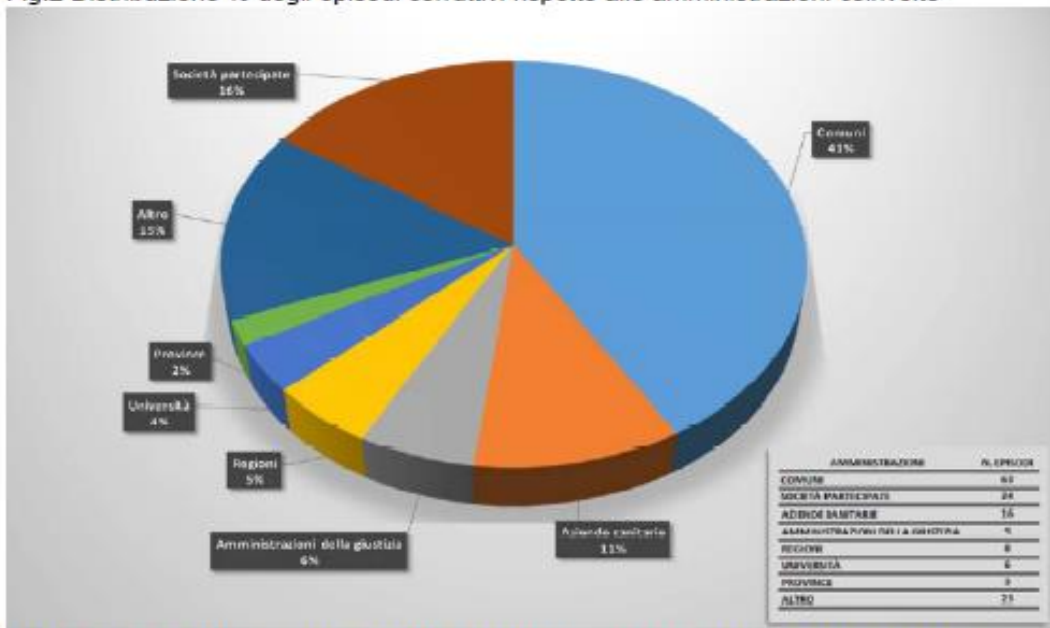
Il restante 26%, per un totale di 39 casi, è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, ecc.).

La tabella successiva mostra la tipologia delle amministrazioni coinvolte.

Si può notare che, in particolare, le società partecipate dalle PA (comprese quelle a totale controllo pubblico) sono al secondo posto rispetto al numero degli episodi accertati, mentre al primo posto sono riportati i Comuni.



Fig.2 Distribuzione % degli episodi corruttivi rispetto alle amministrazioni coinvolte



Fonte: ANAC La corruzione in Italia (2016-2019): Numeri, luoghi e contropartite del malaffare

La Regione Marche, ove la società ha la sede legale e svolge il 75% della sua attività, non è immune dal fenomeno corruttivo.

La relazione presentata in occasione dell'inaugurazione dell'anno giudiziario dal Procuratore Regionale della Corte dei Conti per le Marche, riporta che i fascicoli, pendenti al 31 dicembre 2020, concernenti vicende penalistiche di rilievo contabile, sono 308; di cui 76 hanno riguardato ipotesi di truffa in danno di Enti pubblici, 58 di indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato e degli Enti pubblici, 50 di abuso d'ufficio, 44 di peculato, 26 di concussione, 28 di corruzione e 26 di altri reati.

Fig.3 – Distribuzione % dei casi pendenti presso la Corte dei Conti al 31/12/2020



Fonte: Relazione Procuratore Regionale della Corte dei Conti per le Marche 2021

Le maggiori criticità derivanti dal contesto esterno sono riconducibili alle possibili pressioni e influenze esterne derivanti dai rapporti con i diversi portatori di interessi pubblici e privati, che anche quando non sono “contra legem”, possono comunque essere prodromici a situazioni di potenziale conflitto di interessi.

Ciò richiede un’azione preventiva articolata su più fronti: da un lato contestualizzare il più possibile il sistema delle regole, in modo tale da determinare comportamenti il più possibile omogenei, dall’altro potenziare il sistema di monitoraggio al fine di scoraggiare eventuali comportamenti devianti.

### **6.3 Analisi del contesto interno: il sistema di prevenzione della corruzione della Società**

Il sistema per la prevenzione della corruzione di VIVA Servizi, si basa sul seguente modello operativo e funzionale.

Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (di seguito RPCT), già nominato con Deliberazione del Consiglio di Amministrazione n. 62 del 05.10.2015, propone alla Direzione Aziendale, ai sensi della l.190/2012, le azioni di prevenzione, definisce i percorsi di formazione finalizzati all’approfondimento della norma e in generale alla diffusione della cultura dell’etica della legalità, assicura le condizioni per l’esercizio del diritto di accesso civico;

Referenti per la prevenzione della corruzione, sono i Responsabili di Area che collaborano con il RPCT nell’implementazione ed il monitoraggio del sistema della trasparenza e dell’anticorruzione della Società. In particolare, i referenti, ciascuno per l’area di rispettiva competenza:

- svolgono una funzione informativa e propositiva nei confronti del RPCT;
- vigilano sull’applicazione delle norme “anticorruzione”, collaborando con il RPCT nella definizione e implementazione delle misure per la prevenzione della corruzione e nella verifica dell’efficace attuazione del PTPC;
- contribuiscono, nel loro ambito di competenza, a divulgare i contenuti del Piano e del Codice Etico Comportamentale e a promuovere l’etica e la legalità;
- assicurano l’adempimento degli obblighi di pubblicazione dei dati e delle informazioni processate dalla propria Area o comunque di competenza della stessa;
- segnalano al RT le eventuali non conformità, sia di natura tecnica che di altro genere e ogni altro elemento che possa rappresentare anche potenzialmente un fattore di rischio o un indicatore di eventuali eventi corruttivi.

Fatti salvi i ruoli specifici sopra delineati, il coinvolgimento di tutti i dipendenti nei processi di prevenzione della corruzione è considerato imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi del Piano. La partecipazione dei dipendenti è assicurata, oltre che dai responsabili, anche dal RPCT attraverso la formazione generale e incontri specifici, con gli operatori più direttamente coinvolti nei processi a maggior rischio corruttivo e/o impegnati ad assicurare gli obblighi di trasparenza.

### **6.4 Valutazione del rischio**

L’analisi del contesto interno implica la considerazione di una serie di elementi, sia di carattere oggettivo (azioni disciplinari, segnalazioni opportunamente verificate, notizie di reato ecc.) e che di carattere percettivo (indagini interne di percezione del grado di corruzione) attraverso i

quali poter valutare l’atteggiamento generale nei confronti dei temi dell’etica e del controllo interno.

I referenti per la prevenzione della corruzione e i responsabili delle UO interessate hanno un ruolo fondamentale nel:

- monitorare le procedure esistenti sotto il profilo del rischio corruttivo ed eventualmente proporre le modifiche o l’implementazione di nuove procedure.
- valutare se, in base ad eventuali segnalazioni, ai dati detenuti dall’Ufficio Risorse Umane ed Organizzazione (di seguito anche RUO) e ad altri elementi e informazioni, si possa delineare un qualche nuovo profilo concreto di rischio.

Tale approccio, in linea con il modello generale di Risk Management di Viva Servizi S.p.A., sfrutta l’elemento esperienziale e le capacità auto-diagnostiche del sistema e si innesta nel più ampio sistema di gestione della qualità a norma UNI EN ISO 9001:2015, per la quale la società ha ottenuto la certificazione. Il Sistema di Gestione della Qualità e il Sistema per la Prevenzione della Corruzione sono sinergici e complementari, in particolare nella fase di analisi dei processi.

La mappatura dei processi, l’analisi e il monitoraggio del rischio, sono attività in continuo aggiornamento che seguono un percorso ciclico, che vedono direttamente coinvolta la Direzione Aziendale.

Per l’analisi completa dei processi gestiti dalla società si rimanda ai documenti del Sistema di Gestione della Qualità e ai documenti organizzativi della società, quest’ultimi pubblicati all’interno della sezione “Amministrazione Trasparente”.

La metodologia di valutazione del rischio tiene conto del grado di standardizzazione dei singoli processi, in termini di normazione, regolamentazione interna e informatizzazione e dei dati rappresentati nella relazione annuale del RPCT, pubblicata nella sezione Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – Corruzione.

Di seguito è riportata la matrice generale di valutazione del rischio:

		Probabilità		
		bassa	media	alta
Impatto	alto	RM	RMA	RA
	medio	RMB	RM	RMA
	basso	RB	RMB	RM

RB: rischio basso, RMB: rischio medio basso RM: rischio medio, RMA: rischio medio alto, RA: rischio alto

L'indice di rischio è ricavato dall'interazione, secondo una gradazione a tre livelli (basso, medio, alto), dei seguenti parametri:

- 1) la probabilità che si verifichi uno specifico evento di corruzione, raccogliendo tutti gli elementi informativi sia di natura oggettiva (ad esempio, eventi di corruzione specifici già occorsi in passato, segnalazioni pervenute, notizie di stampa), che di natura soggettiva, tenendo conto del contesto ambientale di riferimento;
- 2) l'impatto che, nel caso in cui l'evento di corruzione si presentasse, avrebbe:
  - a) sull'amministrazione in termini di qualità e continuità dell'azione amministrativa, impatto economico, conseguenze legali, sulla reputazione e credibilità istituzionale, etc.;
  - b) sugli stakeholders (cittadini, utenti, imprese, mercato, sistema Paese) in termini di minori o peggiori servizi, minori opportunità e peggioramento complessivo dello scenario di riferimento.

In particolare, saranno oggetto di monitoraggio nel periodo 2022-2024:

Processi amministrativi:

#### **A – Approvvigionamento di beni/servizi/lavori**

A01 – progettazione e selezione del fornitore

- trasparenza delle procedure di informazione, invito e selezione;
- patti di legalità/integrità adottati dall'Istituto;
- dichiarazioni di assenza di incompatibilità dei commissari di gara;
- eventuali ricorsi e/o contestazioni;

A02 - aggiudicazione:

- eventuali rilievi da parte degli organi di controllo
- eventuali ricorsi e/o contestazioni

A03 - esecuzione

- segregazione e tracciabilità delle attività contabili di gestione del ciclo passivo (emissione dell'ordine, attestazione esecuzione, liquidazione, pagamento)
- eventuali ricorsi e/o contestazioni

#### **B – Donazioni**

B 01 – tracciabilità delle fonti e degli utilizzi

#### **C - Acquisizione e gestione di personale dipendente e collaboratori**

C01 Reclutamenti, selezione del personale, e assegnazione degli incarichi

- ricorso a procedure comparative
- trasparenza dei criteri e delle procedure di selezione

#### **D - Convenzioni**

- motivazione alla base del procedimento, con particolare riferimento alla finalità dell'accordo e al requisito della collaborazione su attività comuni per l'interesse pubblico, ai ruoli e responsabilità sia in fase autorizzativa che di svolgimento;
- eventuali rilievi da parte degli organi di controllo.

L'attività di monitoraggio è svolta su più livelli:

- 1 – self monitoring da parte dei gestori dei singoli processi, mediante l'uso degli indicatori del PTPC – singole UU.OO.
- 2 – supporto in tutte le fasi di gestione del rischio - RTPC
- 3 - verifiche a campione su singoli casi – RTPC

## **6.5 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 inconferibilità 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 similare e comunque non in conflitto di interesse con l'assolvimento di tale ruolo rispetto alla propria attività societaria.

Le linee guida elaborate nel 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 inconferibilità 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 Legale della società, quale Dirigente in servizio.

## **6.6 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.

## **6.7 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 rev. N. 4 in vigore dal 17/12/2019 e pubblicato il 16/12/2019*", 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, divulgato mediante inserimento nel sito istituzionale della Società.

La divulgazione può avvenire anche mediante pubblicazione di annunci su quotidiani a diffusione locale, regionale o nazionale che possono rimandare alla pubblicazione dell'avviso integrale presso il sito istituzionale della Società.

La pubblicizzazione di annunci può inoltre avvenire in 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.

- La graduatoria predisposta dalla Commissione Giudicatrice e definitivamente approvata è pubblicata sul sito della società ai sensi della vigente normativa in materia di trasparenza e anticorruzione.

Ai fini dell'attuazione del presente Piano, in coerenza con quanto disposto dal 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 (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;

- 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, e l'affidamento di appalti di lavori, forniture e servizi, nei settori speciali nel rispetto della vigente normativa in materia.

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:

- Procedura "Ordini speciali" datata 24.05.2010;
- 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 con il "sistema in economia"
- Regolamento per il perfezionamento dei "contratti sotto soglia" Settori Speciali (compresa la rendicontazione periodica) approvato con Del. n. 16 CdA del 26.2.2020 e s.m.i. (Nota CdA 05.08.2020 Resp. Area Appalti per aggiornamento a seguito emanazione D.L.76/2020 c.d. Decreto Semplificazioni, Nota CdA 25.09.2020 Resp. Area Appalti per aggiornamento, Nota Cda 30.06.2021 per aggiornamento a seguito emanazione D.L. 77/2021 convertito con modificazioni in L. 108/2021.

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

- il Regolamento per il perfezionamento dei "contratti sotto soglia" Settori Speciali non riporta alcun riferimento ai patti di integrità. In ogni caso il "patto di integrità" viene inviato ad ogni operatore economico che partecipa alle procedure di gara o ad ogni affidatario in caso di affidamento diretto, ai quali viene chiesto in restituzione compilato e firmato.

- approfondimenti sull'adozione di protocolli di legalità "tipo" per la partecipazione alla gara, con clausola di esclusione in caso di violazione.
- aggiornate le Procedure con i riferimenti all'aggiornamento della 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 illogica 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 de 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” revisionato in data 14/05/2021 (cambio nome aziendale e nuovo nome area organizzativa).

## **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.to al 05.09.2018). Inoltre, per altre le Macro-attività svolte dall’Unità Operativa Amministrazione, Finanza e Contabilità risultano i seguenti documenti:

- Procedura aziendale di collaudo contabile o entrata merci degli acquisti di beni e delle prestazioni di servizi Vers.1 (agg.to al 05.09.2018);
- Regolamento Casse aziendali Vers.2 del 22.01.2020;
- Manuale degli investimenti Vers.2 del 21.06.2021;
- Manuale di tesoreria Vers.4 del 20.04.2022 (agg.to al 15.10.2018);
- Manuale Cespiti vers.3 del 18.01.2021;
- Manuale Svalutazione crediti commerciali vers.1 del 01.12.2020
- Prescrizione gestione magazzino vers.1 del 03.12.12

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. Inoltre, si producono i seguenti report:

- trimestrali (economici/finanziari)
- semestrali (economici/finanziari ed investimenti)
- preconsuntivi (economici/finanziari ed investimenti)
- contabilità industriale annuale

Tutte le procedure vanno aggiornate alla normativa “anticorruzione”.

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

Il Controllo di gestione elabora i report 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 endo-procedimentali 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**

Ai sensi del DPR n.62/2013, le misure obbligatorie devono essere rispettate oltre che da tutti i dipendenti, sia a tempo indeterminato che determinato, sia strutturati che in posizione di distacco, da coloro che hanno con VIVA Servizi un rapporto di collaborazione o consulenza nonché dai soggetti alle dipendenze di soggetti giuridici che operano all'interno della società in quanto titolari di contratti di appalto o convenzionali.

### **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.

L'eventuale violazione del Codice Etico costituisce illecito disciplinare ai sensi dell'art. 1, c. 14, l. 190/2012.

## **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.

#### **8.5 Misure per procedimenti penali in corso**

In ottemperanza alle previsioni dell'articolo 3, comma 1, della Legge 97/2001, la Società attua le seguenti misure nei confronti dei dirigenti e dei dipendenti (a tempo determinato o indeterminato):

a) trasferimento di ufficio nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti dall'art. 3 comma 1 della Legge 97/2001 secondo le modalità previste dalla legislazione vigente. Il trasferimento perde efficacia nel caso in cui intervenga una sentenza di proscioglimento o di assoluzione, ancorché non definitiva, e in ogni caso decorsi cinque anni dalla sua adozione. Tuttavia, la Società, *“in presenza di obiettive e motivate ragioni per le quali la riassegnazione all'ufficio originariamente coperto sia di pregiudizio alla funzionalità di quest'ultimo”*, *“può non dare corso al rientro”*;

b) collocazione in posizione di aspettativa o di disponibilità con diritto al trattamento economico in godimento nel caso di impossibilità ad attuare il trasferimento di ufficio (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi);

c) sospensione dal servizio in caso di condanna per uno dei reati di cui al punto a) anche con sentenza non definitiva. La sospensione perde efficacia se per il fatto è successivamente pronunciata sentenza di proscioglimento o di assoluzione anche non definitiva e, in ogni caso, decorso un periodo di tempo pari a quello di prescrizione del reato;

d) estinzione del rapporto di lavoro o di impiego secondo le modalità previste dall'art. 5 della Legge 97/2001 nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna per uno dei reati di cui al punto a), ancorché con pena condizionalmente sospesa.

I dirigenti e i dipendenti che prestano la loro attività per Viva Servizi, nel caso di rinvio a giudizio per uno dei reati previsti all'art. 3, comma 1 della Legge 97/2001 informano, nel termine massimo di 5 giorni, il RPCT ed offrono la massima collaborazione per le analisi che la Società dovrà svolgere.

#### **8.6 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – il c.d. “pantouflage”**

L'art. 1, co. 42, lett. l) della l. 190/2012, contempla l'ipotesi relativa alla cd.incompatibilità “successiva al rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione” ( il c.d.“pantouflage”) introducendo all'art. 53 del d.lgs. 165/2001, il co. 16-ter,” I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, c. 2, non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente c. sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti”



A tale proposito è intervenuta l'ANAC con l'orientamento n.24 del 21 ottobre 2015 che recita nel modo seguente: “Le prescrizioni ed i divieti contenuti nell’art. 53, c. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, che fissa la regola del c.d. pantouflage, trovano applicazione non solo ai dipendenti che esercitano i poteri autoritativi e negoziali per conto della PA, ma anche ai dipendenti che - pur non esercitando concretamente ed effettivamente tali poteri - sono tuttavia competenti ad elaborare atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, certificazioni, perizie) che incidono in maniera determinante sul contenuto del provvedimento finale, ancorché redatto e sottoscritto dal funzionario competente”.

In attuazione del predetto orientamento dovranno essere verificate le seguenti misure:

1. nei contratti di assunzione del personale a tempo indeterminato è inserita la clausola che prevede l’impegno al rispetto del divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con il contributo e/o l’apporto decisionale del dipendente;
2. nei bandi di gara è inserita la condizione soggettiva, da autocertificare a cura del legale rappresentante, pena l’esclusione dalla procedure di affidamento, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi di alcun genere nel triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione a soggetti che, in qualità di pubblici dipendenti hanno esercitato poteri autorizzativi o negoziali in procedimenti che hanno interessato la ditta. I contratti stipulati in violazione dell’art. 53 c. 16 ter del d.lgs.165/2001 sono nulli, pertanto la società agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno derivante da tale effetto.

## **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 Sevizi 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**

### **10.1. Inquadramento normativo**

A livello normativo, in Italia, l'istituto giuridico del whistleblowing, è stato introdotto dalla legge 6 novembre 2012, n. 190. In particolare, l'art. 1, comma 51, della legge ha inserito l'art. 54-bis all'interno del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165.

La disciplina è stata integrata dal decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito nella legge 11 agosto 2014, n. 114, che ha modificato l'art. 54-bis introducendo anche ANAC quale soggetto destinatario delle segnalazioni di whistleblowing. Da allora ANAC è chiamata a gestire le segnalazioni provenienti, oltre che dal proprio interno, anche da altre amministrazioni pubbliche.

L'ultima riforma dell'istituto si deve alla legge 30 novembre 2017 n. 179. La legge si compone di tre articoli:

- il primo, "Modifica dell'articolo 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, in materia di tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti", riscrive integralmente l'art. 54-bis d.lgs. 165/2001;
- il secondo, "Tutela del dipendente o collaboratore che segnala illeciti nel settore privato", prevede, per la prima volta nel nostro ordinamento, specifiche misure a tutela dei whistleblower nel settore privato, aggiungendo il co. 2-bis all'interno dell'art. 6 del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- il terzo, "Integrazione della disciplina dell'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico e industriale", contiene una disposizione comune alle segnalazioni effettuate sia nel settore pubblico, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 54-bis, sia nel settore privato, nelle forme e nei limiti previsti dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Si tratta di una clausola di esonero dalla responsabilità (artt. 326, 622, 623 c.p.) nel caso il segnalante riveli un segreto d'ufficio, aziendale, professionale, scientifico o industriale o violi il dovere di lealtà e fedeltà (art. 2105 c.c.).

---

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

Sulla base di quanto previsto dall'art. 54-bis, co. 5, d.lgs. 165/2001 l'ANAC ha adottato specifiche "Linee Guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)" con Delibera n. 469 del 9 giugno 2021.

## **10.2. Le segnalazioni**

Il whistleblowing è adottato per consentire la segnalazione di condotte illecite, effettuata nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, da parte dei dipendenti di VIVA Servizi, di cui siano venuti a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, e dei lavoratori e collaboratori delle imprese fornitrici di beni e servizi, nell'ipotesi in cui le segnalazioni riguardino illeciti o irregolarità relativi all'attività svolta da VIVA Servizi.

## **10.3. Le condotte illecite**

Lo scopo della norma consiste nel prevenire o contrastare fenomeni tra loro diversi che comprendono sia illeciti penali che civili e amministrativi, sia irregolarità nella gestione o organizzazione dell'attività della Società nella misura in cui tali irregolarità costituiscono un indizio sintomatico di irregolarità a causa del non corretto esercizio delle funzioni pubbliche attribuite.

I fatti illeciti oggetto delle segnalazioni whistleblowing comprendono, quindi, non solo le fattispecie riconducibili all'elemento oggettivo dell'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale, ma anche tutte le situazioni in cui, nel corso dell'attività aziendale, si riscontrino comportamenti impropri di un dipendente che, anche al fine di curare un interesse proprio o di terzi, assuma o concorra all'adozione di una decisione che devia dalla cura imparziale dell'interesse pubblico.

Possono formare oggetto di segnalazione attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi precisi e concordanti.

Non è necessario che il dipendente sia certo dell'effettivo accadimento dei fatti denunciati e/o dell'identità dell'autore degli stessi ma solo che ne sia ragionevolmente convinto.

La tutela ex art. 54-bis non si applica, invece, alle segnalazioni di informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico, alle notizie prive di fondamento e alle c.d. "voci di corridoio".

## **10.4. Il fine di tutelare "l'interesse all' integrità della pubblica amministrazione"**

La segnalazione, oltre a indicare condotte illecite, deve essere fatta per la salvaguardia dell'interesse all'integrità della pubblica amministrazione.

Il contenuto del fatto segnalato, ad esempio, deve presentare elementi dai quali sia chiaramente desumibile una lesione, un pregiudizio, un ostacolo, un'alterazione del corretto ed imparziale svolgimento di un'attività o di un servizio pubblico o per il pubblico, anche sotto il profilo della credibilità e dell'immagine della Società.

L' eventuale sussistenza e portata di interessi personali del segnalante andrà valutata tenendo conto che le lamentele di carattere personale come contestazioni, rivendicazioni o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con superiori gerarchici o colleghi non possono generalmente essere considerate segnalazioni di whistleblowing, a meno che esse non siano collegate o collegabili alla violazione di regole procedurali interne alla Società che siano sintomo di un malfunzionamento della stessa. Resta fermo, infatti, che, alla luce della ratio che ispira la legislazione in materia di prevenzione della corruzione, non si possano escludere dalla tutela ex art. 54-bis le segnalazioni nelle quali un interesse personale concorra con quello della salvaguardia dell'integrità della pubblica amministrazione.

## 10.5. Il nesso con il rapporto di lavoro

Le condotte illecite segnalate devono riguardare situazioni, fatti, circostanze, di cui il soggetto sia venuto a conoscenza “in ragione del rapporto di lavoro”. Vi rientrano, pertanto, fatti appresi in virtù del ruolo aziendale rivestito ma anche notizie acquisite in occasione e/o a causa dello svolgimento delle mansioni lavorative, sia pure in modo casuale. Analogamente occorre ragionare per i lavoratori e i collaboratori delle imprese che realizzano opere in favore di Viva Servizi.

## 10.6. I destinatari delle segnalazioni

Le segnalazioni, come previsto dall’art. 54-bis, comma 1, del D.Lgs. 165/2001, possono essere inviate al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di Viva Servizi, ovvero all’Autorità nazionale anticorruzione, o tramite denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

In aderenza alle linee di indirizzo offerte in termini di principio dalla Direttiva (UE) 2019/1937 si raccomanda di ricorrere, in prima istanza, al canale interno, inoltrando la segnalazione al RPCT.

La Società ha istituito i seguenti canali di comunicazione con il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della trasparenza:

- piattaforma Whistleblowing accessibile dal sito istituzionale. Al fine di garantire una ricezione rapida e la riservatezza delle segnalazioni, la piattaforma consente la trasmissione diretta all’indirizzo: [anticorruzione@vivaservizi.it](mailto:anticorruzione@vivaservizi.it);
- posta cartacea a mezzo del servizio postale o tramite posta interna o mediante dichiarazione rilasciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

A seguito della ricezione delle segnalazioni, nell’ipotesi in cui queste ultime riguardino atti di corruzione tentati, certi o presunti, oppure qualsiasi violazione o carenza concernente il sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, il RPCT procede ad informare la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, assicurando il rispetto della tutela del segnalato così come previsto nei paragrafi successivi.

Nel caso in cui gli illeciti o le irregolarità siano imputabili a comportamenti o decisioni assunte dal RPCT le comunicazioni dovranno essere inviate all’Autorità nazionale anticorruzione o tramite denuncia all’autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile.

Per l’invio delle segnalazioni ad ANAC possono essere utilizzati i seguenti canali:

- piattaforma informatica: <https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#!/#%2F>. Tramite il presente link si accede alla pagina web “Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti e irregolarità ex art. 54-bis, d.lgs. 165/2001 (whistleblowing)” che indica le modalità da seguire per accedere alla piattaforma. Una volta effettuato l’accesso alla piattaforma, l’utente inserisce nella Sezione “Identità” le informazioni, da inserire obbligatoriamente, che lo identificano univocamente. L’interessato è tenuto, altresì, a compilare, in modo chiaro, preciso e circostanziato le rimanenti Sezioni del modulo, fornendo le informazioni richieste come obbligatorie e il maggior numero possibile di quelle facoltative. L’utilizzo della piattaforma informatica, oltre a garantire la riservatezza dell’identità del segnalante, consente a quest’ultimo di accedere alla propria segnalazione fino a cinque anni successivi alla data della segnalazione stessa - tramite l’utilizzo di un codice identificativo univoco che gli viene fornito all’esito della

procedura effettuata – e di dialogare con ANAC. Ciò al fine di monitorare lo svolgimento del procedimento amministrativo eventualmente avviato in seguito alla segnalazione. Una volta inviata la segnalazione di fatti illeciti o la comunicazione di misura ritorsiva, l'utente riceve un codice identificativo univoco o password di 16 caratteri (key code) che gli/le permette di accedere alla propria segnalazione/comunicazione. Ciò può essere utile sia per integrare la segnalazione, sia per conoscerne gli esiti. Il key code non può essere replicato. Si rammenta quindi che è onere del segnalante averne adeguata cura. Si precisa che in caso di smarrimento del key code, il whistleblower non può più collegarsi alla propria segnalazione e per fornire specificazioni o ulteriore documentazione. In tal caso diventa onere del segnalante far presente all'Ufficio UWHIB dell'ANAC tale situazione comunicando ogni informazione utile in merito alla segnalazione di cui ha smarrito il key code;

- protocollo generale: l'utilizzo di tale canale è consigliabile solo in via subordinata a quello prioritario della piattaforma, ovvero nei casi in cui quest'ultimo presenti momentanee disfunzioni o l'interessato non abbia familiarità con le procedure informatiche o non sia in possesso di strumenti informatici. È altamente raccomandato che la segnalazione venga effettuata compilando il modulo predisposto da ANAC. La segnalazione può anche essere presentata con dichiarazione diversa da quella prevista nel modulo, purché contenente gli elementi essenziali indicati in quest'ultimo. Il modulo debitamente compilato e firmato deve essere trasmesso all'ufficio protocollo dell'Autorità tramite: posta ordinaria; raccomandata con ricevuta di ritorno; consegna a mano in sede all'indirizzo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione – c/o Palazzo Sciarra Via Minghetti, 10 – 00187 Roma, oppure tramite posta elettronica certificata alla seguente casella istituzionale dell'Autorità: protocollo@pec.anticorruzione.it. Per poter essere certi di usufruire della garanzia della riservatezza è necessario che la segnalazione sia inserita in busta chiusa e indirizzata all'Ufficio UWHIB dell'Autorità, con la locuzione ben evidente “Riservato – Whistleblowing” o altre analoghe. La stessa dicitura va indicata nell'oggetto quando la segnalazione viene trasmessa per posta elettronica certificata.

È altamente raccomandato, per l'invio delle segnalazioni, l'utilizzo delle piattaforme informatiche in quanto utilizzando un protocollo di crittografia che meglio garantisce sicurezza e confidenzialità tecnologica del processo di segnalazione.

Nel caso in cui la segnalazione pervenga ad un soggetto diverso dal RPCT (ad esempio un superiore gerarchico) è necessario che quest'ultimo indichi al mittente che le segnalazioni volte ad ottenere la tutela del whistleblower vanno inoltrate al RPCT.

## **10.7. Elementi e caratteristiche della segnalazione**

È necessario che la segnalazione sia il più possibile circostanziata al fine di consentire la valutazione dei fatti.

In particolare, è necessario risultino chiare:

- le circostanze di tempo e di luogo in cui si è verificato il fatto oggetto della segnalazione;
- la descrizione del fatto;
- le generalità o altri elementi che consentano di identificare il soggetto cui attribuire i fatti segnalati.

È utile anche allegare documenti che possano fornire elementi di fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione, nonché l'indicazione di altri soggetti potenzialmente a conoscenza dei fatti.



## **10.8. Trattamento delle segnalazioni anonime**

L'art. 54-bis del D.lgs. 165/2001 non include nel proprio campo di applicazione le segnalazioni anonime e cioè quelle del soggetto che non fornisce le proprie generalità.

Tale norma opera, quindi, solo nei confronti di soggetti individuabili, riconoscibili e riconducibili alla categoria di "dipendenti pubblici". Se il segnalante non svela la propria identità la Società o l'ANAC non hanno modo di verificare se si tratta di un dipendente pubblico o equiparato, come inteso dal co. 2 dell'art. 54-bis.

## **10.9. Tutela del whistleblower**

Come previsto dall'art. 54-bis, comma 1, D.lgs. 165/2001, il segnalante non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro a seguito della segnalazione effettuata.

Per misure organizzative aventi effetti negativi sulle condizioni di lavoro si deve fare riferimento ad atti o provvedimenti di carattere organizzativo, diversi da quelli menzionati espressamente nella legge (sanzione, demansionamento, licenziamento, trasferimento) che producono effetti di discriminazione o ritorsivi nei confronti del segnalante. Tali misure, inoltre, si configurano non solo in atti e provvedimenti, ma anche in comportamenti od omissioni posti in essere dalla Società nei confronti del dipendente/segnalante, volti a limitare e/o comprimere l'esercizio delle funzioni proprie del lavoratore, con un intento vessatorio o comunque con la volontà di peggiorare la sua situazione lavorativa.

Si riporta nel seguito un elenco di possibili misure ritorsive, destinatarie delle comunicazioni di misure ritorsive:

- irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- proposta di irrogazione di sanzioni disciplinari ingiustificate;
- graduale e progressivo svuotamento delle mansioni;
- pretesa di risultati impossibili da raggiungere nei modi e nei tempi indicati;
- valutazione della performance artificialmente negativa;
- mancata ingiustificata attribuzione della progressione economica o congelamento della stessa;
- revoca ingiustificata di incarichi;
- ingiustificato mancato conferimento di incarichi con contestuale attribuzione ad altro soggetto;
- reiterato rigetto di richieste (ad es. ferie, congedi);
- sospensione ingiustificata di brevetti, licenze, etc.;
- per i lavoratori e i collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi le ritorsioni possono consistere in: ingiustificata risoluzione o ingiustificato annullamento del contratto di servizi, ingiustificata perdita di opportunità commerciali determinata dalla mancata ingiustificata ammissione ad una procedura e/o mancata ingiustificata aggiudicazione di un appalto.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante deve essere comunicata all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nella Società del segnalante. Le modalità per comunicare ad ANAC l'adozione di misure ritorsive sono le stesse indicate per l'invio delle segnalazioni.

Nel caso in cui la comunicazione di misure ritorsive pervenga al RPCT, quest'ultimo offre il necessario supporto al segnalante, indicando che la comunicazione deve essere inoltrata ad ANAC al fine di ottenere le tutele previste dall'art. 54-bis.

Inoltre, come previsto dall'art. 54-bis, co. 3 del D. Lgs. 165/2001, l'identità del segnalante non può essere rivelata.

Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità. In quest'ultimo caso, il RPCT procede a richiedere al segnalante il consenso a rivelare la propria identità.

Il divieto di rilevare l'identità del segnalante è da riferirsi non solo al nominativo del segnalante ma anche a tutti gli elementi della segnalazione, inclusa la documentazione ad essa allegata, nella misura in cui il loro disvelamento, anche indirettamente, possa consentire l'identificazione del segnalante.

A tale scopo, il trattamento di tali elementi va improntato alla massima cautela, procedendo ad oscurare i dati personali, qualora, per ragioni istruttorie, altri soggetti debbano essere messi a conoscenza del contenuto della segnalazione e/o della documentazione ad essa allegata.

Un'importante conseguenza della tutela della riservatezza è la sottrazione della segnalazione e della documentazione ad essa allegata al diritto di accesso agli atti amministrativi previsto dagli artt. 22 e ss. della legge 7 agosto 1990, n. 241 e al diritto di accesso civico generalizzato di cui all'art. 5, co. 2, del d.lgs. 33/2013.

Anche la normativa di protezione dei dati prevede una specifica disposizione a tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. L'art. 2-undecies del d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 stabilisce che nell'ambito di una segnalazione whistleblowing, il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, con riferimento ai propri dati personali trattati dall'organizzazione, non può esercitare i diritti previsti dagli articoli da 15 a 22 del Regolamento (UE) n. 2016/679, poiché dall'esercizio di tali diritti potrebbe derivare un pregiudizio alla tutela della riservatezza dell'identità del segnalante. In tal caso, dunque, al soggetto interessato (segnalato) è preclusa la possibilità di rivolgersi al titolare del trattamento e, in assenza di risposta da parte di quest'ultimo, di proporre reclamo al Garante della Privacy. Resta ferma la possibilità per il soggetto segnalato, presunto autore dell'illecito, di esercitare i propri diritti con le modalità previste dall'art. 160, d.lgs. n. 196/2003.

Nel caso in cui si renda necessario, il RPCT trasmette la segnalazione, nel rispetto della tutela della riservatezza dell'identità del segnalante, alle Autorità giudiziarie competenti, avendo cura di evidenziare che si tratta di una segnalazione pervenuta da un soggetto cui l'ordinamento riconosce la tutela della riservatezza ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165 del 2001. Laddove detta identità venga successivamente richiesta dall'Autorità giudiziaria o contabile, il RPCT fornisce tale indicazione, previa notifica al segnalante.

Ove sia necessario, invece, coinvolgere negli accertamenti altri soggetti che abbiano conoscenza dei fatti segnalati, interni o, se indispensabile, esterni alla Società, il RPCT non trasmette la segnalazione a tali soggetti, ma solo gli esiti delle verifiche eventualmente condotte, e, se del caso, estratti accuratamente anonimizzati della segnalazione, prestando, in ogni caso, la massima attenzione per evitare che dalle informazioni e dai fatti descritti si possa risalire all'identità del segnalante.

Infine, all'insieme di tutele riconosciute al segnalante si aggiunge anche l'esclusione dalla responsabilità nel caso in cui il whistleblower (nei limiti previsti dall'art. 3, l. 179) sveli, per giusta causa, notizie coperte dall'obbligo di segreto d'ufficio, aziendale, professionale,

scientifico o industriale (artt. 326, 622, 623 c.p.) ovvero violi l'obbligo di fedeltà (art. 2105 c.c.).

La norma effettua un bilanciamento tra l'esigenza di garantire la segretezza di cui alle citate disposizioni, da una parte, e la libertà del whistleblower di riferire circa i fatti illeciti di cui sia venuto a conoscenza, l'interesse all'integrità della pubblica amministrazione, nonché la prevenzione e repressione delle malversazioni, dall'altra.

All'esito di tale bilanciamento prevale il diritto del dipendente pubblico di segnalare fatti illeciti e di godere delle tutele di cui all'art. 54-bis, alle seguenti condizioni:

- il segnalante deve agire al fine di tutelare "l'interesse all'integrità delle amministrazioni, pubbliche e private, nonché alla prevenzione e alla repressione delle malversazioni" (art. 3, co. 1, l. 179);
- il segnalante non deve aver appreso la notizia "in ragione di un rapporto di consulenza professionale o di assistenza con l'ente, l'impresa o la persona fisica interessata" (art. 3, co. 2, l. 179);
- le notizie e i documenti, oggetto di segreto aziendale, professionale o d'ufficio, non devono essere rivelati "con modalità eccedenti rispetto alle finalità dell'eliminazione dell'illecito" (art. 3, co. 3, l. 179) e, in particolare, la rivelazione non deve avvenire al di fuori del canale di comunicazione specificamente predisposto per le segnalazioni.

In assenza di tali presupposti, l'aver fatto una rivelazione di fatti illeciti in violazione degli artt. 326, 622, 623 c.p. e dell'art. 2105 c.c. è fonte di responsabilità civile e/o penale.

Le tutele previste dall'art. 54-bis nei confronti del segnalante cessano in caso di sentenza, anche non definitiva di primo grado, che accerti nei confronti dello stesso la responsabilità penale per i reati di calunnia o diffamazione o comunque per reati connessi alla denuncia, ovvero la sua responsabilità civile, per aver riferito informazioni false riportate intenzionalmente con dolo o per colpa.

Nel caso in cui la sentenza di primo grado, sfavorevole per il segnalante, non venga confermata nei successivi gradi di giudizio, sarà applicabile, sia pur tardivamente, la protezione del segnalante prevista dall'art. 54-bis per le eventuali ritorsioni subite a causa della segnalazione.

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.

#### **10.10. La gestione delle segnalazioni da parte del RPCT**

Il RPCT assume un ruolo fondamentale nella gestione delle segnalazioni. In particolare, oltre a ricevere e prendere in carico le segnalazioni, ove indirizzate a quest'ultimo, pone in essere gli atti necessari a una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute. Il RPCT è pertanto il soggetto legittimato, per legge, a trattare i dati personali del segnalante e a conoscerne l'identità.

In primo luogo, spetta al RPCT la valutazione sulla sussistenza dei requisiti essenziali contenuti nel co. 1 dell'art. 54-bis, d.lgs. 165/2001, per poter accordare al segnalante le tutele ivi previste.

Per la valutazione dei suddetti requisiti il RPCT può utilizzare i seguenti criteri:

- a) manifesta mancanza di interesse all'integrità della pubblica amministrazione;
- b) manifesta incompetenza del RPCT sulle questioni segnalate;
- c) manifesta infondatezza per l'assenza di elementi di fatto idonei a giustificare accertamenti;

- d) manifesta insussistenza dei presupposti di legge per l'esercizio dei poteri di vigilanza del RPCT;
- e) accertato contenuto generico della segnalazione di illecito tale da non consentire la comprensione dei fatti, ovvero segnalazione di illeciti corredata da documentazione non appropriata o inconferente;
- f) produzione di sola documentazione in assenza della segnalazione di condotte illecite o irregolarità;
- g) mancanza dei dati che costituiscono elementi essenziali della segnalazione di illeciti.

Il RPCT, appena ricevuta la segnalazione, ove quanto denunciato non sia adeguatamente circostanziato, richiede al whistleblower elementi integrativi tramite il canale a ciò dedicato, o anche di persona, ove il segnalante acconsenta.

Una volta valutata l'ammissibilità della segnalazione, quale segnalazione di whistleblowing, il RPCT avvia l'istruttoria interna sui fatti o sulle condotte segnalate. Il RPCT informa la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (ove pertinente) dell'avvio dell'istruttoria.

Il RPCT deve svolgere tale esame preliminare della segnalazione entro quindici giorni lavorativi dalla sua ricezione, cui consegue l'avvio dell'istruttoria.

Il termine per la definizione dell'istruttoria è di sessanta giorni che decorrono dalla data di avvio della stessa. Laddove si renda necessario, il Consiglio di Amministrazione può autorizzare il RPCT ad estendere i predetti termini fornendo adeguata motivazione. Il RPCT informa la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (ove pertinente) della conclusione dell'istruttoria.

Per lo svolgimento dell'istruttoria, il RPCT può avviare un dialogo con il whistleblower, chiedendo allo stesso chiarimenti, documenti e informazioni ulteriori, sempre tramite il canale a ciò dedicato nelle piattaforme informatiche o anche di persona. Ove necessario, può anche acquisire atti e documenti da altri uffici della Società, avvalersi del loro supporto, coinvolgere terze persone tramite audizioni e altre richieste, avendo sempre cura che non sia compromessa la tutela della riservatezza del segnalante e del segnalato. Tutti i soggetti che trattano i dati, come il personale di altri uffici eventualmente coinvolti nella gestione della segnalazione di whistleblowing, devono essere autorizzati e debitamente istruiti in merito al trattamento dei dati personali (ai sensi dell'art. 4, par. 10, 29, 32, §. 4 del Regolamento UE 2016/679 e art. 2-quaterdecies del d.lgs. 196 del 2003). Ciò in quanto nella documentazione trasmessa potrebbero essere presenti dati personali di altri interessati (es. soggetto cui sono imputabili le possibili condotte illecite).

Qualora, a seguito dell'attività svolta, il RPCT ravvisi elementi di manifesta infondatezza della segnalazione, ne dispone l'archiviazione con adeguata motivazione, informando anche la Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (ove pertinente).

Qualora, invece, il RPCT ritenga fondata la segnalazione deve comunicare l'esito dell'indagine al Direttore Generale, al CdA e alla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione, ognuno secondo le rispettive competenze.

Il RPCT deve tener traccia dell'attività svolta e fornire informazioni al segnalante sullo stato di avanzamento dell'istruttoria, almeno con riferimento ai principali snodi decisionali.

Nell'ipotesi in cui il RPCT si trovi in posizione di conflitto di interessi rispetto ai soggetti coinvolti nella segnalazione, deve essere sostituito, nella gestione e analisi della segnalazione, dall'Organismo di Vigilanza ovvero dalla Funzione di conformità per la prevenzione della corruzione (nominata a seguito dell'implementazione del Sistema 37001), a seconda dell'oggetto della segnalazione.

Non spetta al RPCT accertare le responsabilità individuali, qualunque natura esse abbiano, né svolgere controlli di legittimità o di merito su atti e provvedimenti adottati dalla Società.

Il RPCT rende conto del numero di segnalazioni ricevute e del loro stato di avanzamento nella Relazione annuale di cui all'art. 1, co. 14, della legge 190/2012, garantendo comunque la riservatezza dell'identità del segnalante.

## **10.11 Inconferibilità ed incompatibilità**

### **Inconferibilità di incarichi e funzioni**

Il quadro normativo prevede inoltre una disciplina specifica della materia delle inconferibilità ed incompatibilità degli incarichi, funzionale alla prevenzione di fenomeni di corruzione.

Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, adottato in attuazione della delega contenuta nei commi 49 e 50 dell'art. 1.190/2012, ha previsto le fattispecie di:

- inconferibilità, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico;
- incompatibilità, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico.

All'atto del conferimento dell'incarico i vertici aziendali e i titolari di incarichi presentano una dichiarazione sulla insussistenza delle possibili cause di inconferibilità/incompatibilità che deve essere aggiornata annualmente e pubblicata sul sito istituzionale.

L'Unità organizzativa competente provvede ad acquisire le dichiarazioni ed effettua i necessari controlli, anche richiedendo ai competenti uffici giudiziari il certificato del casellario giudiziale. Qualora venisse accertata la non veridicità delle dichiarazioni rese, se ne dovrà dare informativa formale al RPCT che provvede a contestare all'interessato l'esistenza della situazione di incompatibilità, dandone comunicazione alla Direzione conferente l'incarico ai fini dell'accertamento e della eventuale responsabilità disciplinare.

Il RPCT, una volta accertata la violazione delle disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art.15 del D.Lgs.n.39/2013 provvede a segnalare il caso all'ANAC, all'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato, ai fini dell'esercizio delle funzioni di cui alla legge 20 luglio 2004, n. 215, nonché alla Corte dei conti, per l'accertamento di eventuali responsabilità amministrative.

L'atto di accertamento della violazione delle disposizioni di cui al D.Lgs.n.39/2013 è pubblicato sul sito istituzionale.

Gli atti di conferimento di incarichi adottati in violazione delle disposizioni del D.Lgs.n.39/2013 e i relativi contratti sono nulli. L'eventuale insorgenza di una situazione di incompatibilità ai sensi del D.Lgs.n.39/2013 successivamente al conferimento dell'incarico comporta la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato da parte del RPCT.

Ferma restando ogni altra responsabilità, la dichiarazione mendace comporta l'inconferibilità di qualsivoglia incarico per un periodo di cinque anni.

Ai sensi dell'art. 35 bis del D.Lgs.165/2001 "Prevenzione del fenomeno della corruzione nella formazione di commissione e nelle assegnazioni agli uffici" introdotto dall'art. 1, c. 46, l. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del Codice penale:

a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

Al fine di consentire all'Amministrazione acquisire la conoscenza di tali situazioni, i dipendenti interessati da provvedimenti di rinvio a giudizio in procedimenti penali hanno l'obbligo di informare tempestivamente il proprio dirigente. La Direzione Aziendale è tenuta alla revoca dell'incarico, ovvero al trasferimento del dipendente ad altro ufficio/attività qualora si rilevino elementi di natura corruttiva (art. 16, co. 1, lett. l-quater, D.Lgs.165/2001). L'atto con il quale si dispone lo spostamento deve contenere un'adeguata motivazione, in modo da poter evincere che il provvedimento risponde ad una corretta applicazione della norma e non ad altre finalità.

AI fini dell'applicazione della norma citata il responsabile del procedimento deve garantire che:

1. nei bandi e negli avvisi per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le condizioni ostative al conferimento;

2. i dipendenti destinatari di incarichi tra quelli individuati all'art. 35 bis c.1 l.b) del D.Lgs. 165/2001 sottoscrivano una dichiarazione sull'insussistenza di tale causa di inconferibilità;

3. che i membri di commissioni, anche con compiti di segreteria, per l'accesso a pubblici impieghi o per la selezione di consulenti o collaboratori e i membri di commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi sottoscrivano una dichiarazione sull'insussistenza di tale causa di inconferibilità.

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”*.

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) nonché delle ultime Linee guida (luglio 2020) 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”
- Determinazione n. 1208 del 22/11/2017 - rif. Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’ Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

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

La trasparenza, intesa quale strumento di lotta e prevenzione della corruzione è al tempo stesso principio e strumento e la sintesi di questi due concetti e del loro fondamento costituzionale è contenuto nell’ articolo di apertura del D.Lgs.33/2013. “La trasparenza...concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell’ utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione”, ponendosi in tal senso anche quale “condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali”.

Una amministrazione aperta e al servizio del cittadino è condizione imprescindibile per l’ esercizio del diritto ad una buona gestione della “cosa pubblica”.

VIVA Servizi aspira a mantenere e sviluppare il rapporto di fiducia con tutti i portatori di interessi nei confronti dell’ Istituto, La trasparenza dunque, prima ancora che un obbligo di legge, è considerato un valore primario e un obiettivo strategico della società.

Il sistema della trasparenza è frutto di un percorso condiviso con i Responsabili delle Aree aziendali che ha portato alla definizione delle regole di funzionamento. 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 “Società trasparente”, organizzata in sottosezioni, 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. I referenti individuati per le singole aree operando con proprie credenziali di accesso in modalità “back-office” alimentano direttamente il sito web istituzionale, e sono responsabili di aggiornare

correttamente e nei tempi previsti dalla norma le sottosezioni contenenti i dati detenuti e processati dall’area di appartenenza.

I Responsabili delle strutture competenti per la pubblicazione dei dati garantiscono, ai sensi della normativa vigente in materia e del PTTCP, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni e il rispetto dei termini stabiliti dalla normativa.

L’attività di monitoraggio della sezione “Amministrazione Trasparente” è svolta dal Responsabile per la Prevenzione e la Trasparenza (RPCT), coinvolgendo oltre ai referenti i responsabili delle strutture competenti alla pubblicazione dei dati. Il RPCT evidenzia ai responsabili le eventuali anomalie e segnala i casi non sanati di inadempienza degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e dal presente Piano ai fini dell’eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

Ai sensi dell’art.43 c.5 del D.lgs. n.33/2013, gli eventuali casi gravi di inadempienza degli obblighi in materia di pubblicazione, se non opportunamente sanati, sono comunicati all’OIV ai fini dell’attivazione delle altre eventuali forme di responsabilità.

### **11.1 Trasparenza e prevenzione della corruzione durante la crisi pandemica**

La crisi pandemica da SARS COVID19 ha aumentato il rischio di corruzione a causa della drammatica pressione esercitata sull’intero sistema.

Lo stato d’emergenza ha reso necessaria l’attribuzione di poteri straordinari e la semplificazione delle procedure atte a prevenire e contrastare la diffusione del Coronavirus, accelerando il processo decisionale e l’assegnazione delle risorse. Anche la gestione post pandemica sarà, per l’enorme quantità di risorse finanziarie che verranno immesse nel sistema, un terreno fertile per la corruzione.

In particolare, rispetto ai macro-processi considerati a fini preventivi:

A – Approvvigionamento di beni/servizi/lavori- aggiudicazione:

Il D.L. 16 luglio 2020, n. 76 c.d. “Decreto Semplificazione”, aderendo anche ad un’esplicita richiesta ai paesi proveniente dalle istituzioni europee, ha introdotto una serie di disposizioni di carattere temporaneo e derogatorio, al fine di realizzare un’accelerazione

degli investimenti pubblici semplificando le procedure in materia di contratti pubblici, partendo proprio da uno snellimento e abbassamento delle soglie.

In particolare, è stata estesa la possibilità dell’affidamento diretto - per lavori, servizi e forniture di importo inferiore ai 150.000 euro, mentre la procedura negoziata senza previa

pubblicazione del bando di gara, da utilizzare nel rispetto dei principi di rotazione degli

inviti, è ai sensi del Decreto Semplificazioni è adottabile per l’affidamento di servizi e forniture di importo pari o superiore a 150.000 euro e fino alle soglie di cui all’art.35 (del Codice dei Contratti), previa consultazione ove esistenti di almeno cinque operatori economici. Per

l’affidamento di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 350.000 euro - con la - consultazione ove esistenti, di cinque operatori economici. Per i lavori di importo pari o superiori a 350.000 e inferiori a 1.000.000, previa consultazione di almeno dieci operatori

economici -e infine- per l’affidamento di lavori di importo pari o superiore a un milione di euro e fino alle soglie di cui all’art.35, previa consultazione di almeno quindici operatori economici.

La legittima necessità da parte delle pubbliche amministrazioni di disporre di strumenti agili e veloci per rispondere tempestivamente alle nuove esigenze generate dall'emergenza pandemica deve potersi conciliare con l'altrettanto legittimo diritto dei portatori di interesse alla trasparenza e all'applicazione dei principi di uguaglianza e pari opportunità. Deve inoltre essere innalzato il livello di attenzione rispetto al rischio corruttivo, monitorando le singole situazioni al fine di scongiurare eventuali situazioni di conflitto di interesse anche solo potenziale.

## **11.2 Nomina Responsabile per la Trasparenza e l'Integrità**

Il Consiglio di Amministrazione ha nominato l'avv. Roberta Penna, già responsabile dell'Area Legale, 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;

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 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 omesso 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 (2022) 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 di Area ed i loro Referenti)
- implementazione del sistema di archiviazione dei dati pubblicati nella sezione Amministrazione Trasparente, che consenta l'archiviazione periodica del dato in una sottosezione "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 sottosezione in Amministrazione Trasparente (Soggetti interessati: Responsabile Amministrazione, Finanza e Controllo)

Gli obiettivi di lungo periodo (2022-2023-2024) 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, a causa dell'emergenza Covid 19 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, sottosezione 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.

#### **16 CERTIFICAZIONE SISTEMA DI GESTIONE ANTICORRUZIONE**

VIVA Servizi ha avviato nel corrente anno (2022) l'iter per l'implementazione e la certificazione di un sistema di gestione per la prevenzione della corruzione conforme alla norma UNI ISO 37001.