PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 2018-2020

S.A.T.

Servizi Ambientali Territoriali

ART. 1 LEGGE 190/2012

Approvato dall'Assemblea in data 29/01/2018

Indice

PREMESSA 3

SEZIONE I: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE 7

I PIANO DI PREVENZIONE DI S.A.T. S.R.L. 7
II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE 12
III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI 33

IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI 33

V. MODALITA' DI GESTIONE DELLE RISORSE UMANE E FINANZIARIE 33

VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO 33

VII.AGGIORNAMENTO DEL PIANO 33

VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT E DELL' AMMINISTRAZIONE VIGILANTE 33

IX. SISTEMA DISCIPLINARE 33

X. TRASPARENZA 33

XI. MISURE TRASVERSALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO 34

XII. ENTRATA IN VIGORE 39

APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA' 40

SEZIONE II: IL PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA' 42

I. PREMESSA 42
II. LE PRINCIPALI NOVITA' 42
III. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DEL PROGRAMMA 43
IV. INIZIATIVE DI COMUNICAZIONE DELLA TRASPARENZA 45
V. PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA 45
VI. DATI ULTERIORI 48
VII. INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI TRASMISSIONE E PUBBLICAZIONE**Errore. Il segnalibro non è definito.**

PREMESSA

Il presente documento costituisce, il **Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione** (di seguito Piano o PTPC), adottato da S.A.T. S.r.l. (di seguito anche SAT o Società), ai sensi dell'art. 1 della Legge 6 novembre 2012 n. 190 recante le "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*".

Il Piano è stato elaborato dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza nel rispetto delle indicazioni presenti nel Piano Nazionale Anticorruzione (PNA - Allegato 1 e All. "Tavole PNA") predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri approvato da CIVIT individuata dalla legge quale Autorità nazionale anticorruzione con delibera n. 72 dell'11 settembre 2013.

Ai sensi del PNA, al fine di dare attuazione alle norme contenute nella Legge 190/2012 gli enti pubblici economici e gli enti di diritto privato in controllo pubblico, di livello nazionale o regionale/locale sono tenuti ad introdurre e ad implementare adeguate misure organizzative e gestionali.

L'obiettivo è pertanto quello di garantire alla Società un presidio attraverso un sistema di controlli di prevenzione e di misure organizzative, in un'ottica del fenomeno della corruzione, che sia ulteriore e più ampia delle specifiche fattispecie reato di corruzione, come delineate dal Codice Penale, ponendo la dovuta attenzione anche quegli atti e comportamenti di cattiva amministrazione, c.d. "*maladministration"*, intesa come assunzione di decisioni e condotte devianti dalla cura dell'interesse generale, a causa del condizionamento improprio da parte di interessi personali.

Le situazioni rilevanti, pertanto, sono più ampie della fattispecie penalistica (artt. 318, 319 e 319-ter del Codice penale), e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la Pubblica Amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, del predetto Codice, ma anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'Ente.

Secondo le indicazioni della L. 190/2012, la redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione è frutto di un processo, conosciuto come "risk management", o di gestione del rischio, capace di individuare, mappare e valutare il rischio corruttivo cui la Società è potenzialmente esposta e per il quale necessita di specifiche misure di prevenzione contestualizzate nella realtà in cui essa opera.

Il presente aggiornamento tiene conto delle disposizioni contenute nella delibera ANAC 1134/2017, recante "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".

Nell'ottica di creare un ambiente di diffusa percezione e di sorveglianza sul buon andamento dell'amministrazione della Società, si aggiunge una particolare attenzione alla tutela del segnalante (c.d. whistleblower), che di recente è stata oggetto di un apposito intervento normativo, con la Legge 179/2017,

recante “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”.

Il presente aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione riporta le disposizioni della normativa sopra citata.

Gli obiettivi

Attraverso l’adozione del presente Piano, S.A.T. S.R.L., in coerenza con quanto definito dal PNA, persegue i seguenti obiettivi:

- individuare le aree a maggior rischio corruzione, in relazione al **contesto** (sia esterno, che interno), all’attività e alle funzioni della Società;
- programmare la **formazione** con particolare attenzione alle aree a maggior rischio di corruzione;
- prevedere **procedure per l’attuazione delle decisioni** della Società in relazione al rischio di fenomeni corruttivi;
- individuare le **modalità di gestione** delle risorse umane e finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- adottare un **Codice Etico di Comportamento** per i dipendenti e i collaboratori, che includa la regolazione dei casi di conflitti di interesse per l’ambito delle funzioni ed attività amministrative;
- definire procedure per l’**aggiornamento del Piano**;
- definire **obblighi di informazione** nei confronti dell’organismo deputato a vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Piano;
- **regolare un sistema informativo** per attuare il flusso delle informazioni e consentire il **monitoraggio** sull’implementazione del Piano da parte dell’amministrazione vigilante;
- introdurre un **Sistema Disciplinare** idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Piano.

Il quadro normativo di riferimento

- ✓ Legge 6.11.2012 n. 190, “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”;
- ✓ D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”;
- ✓ D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39, “Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”;

- ✓ Delibera n. 50 del 04 luglio 2013 “Linee guida per l’aggiornamento del Programma triennale per la trasparenza e l’integrità 2014-2016”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 6/2015 con cui ANAC ha emanato le “Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower)” nelle quali vengono specificati l’ambito di applicazione, l’oggetto delle segnalazioni e la procedura di tutela della riservatezza dell’identità del dipendente pubblico dichiarante;
- ✓ Determinazione ANAC n. 8 del 17.06.2015 recante “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 ANAC n. 10 del 23.09.2015 recante “Linee guida per l’affidamento delle concessioni di lavori pubblici e di servizi, ai sensi dell’art. 153 del D.Lgs. 163/2006”;
- ✓ Determinazione ANAC n. 12 del 28.10.2015 recante “Aggiornamento 2015 al PNA”;
- ✓ D.Lgs. 50/2016, “Attuazione delle direttive 2014/23/UE, 2014/24/UE e 2014/25/UE sull'aggiudicazione dei contratti di concessione, sugli appalti pubblici e sulle procedure d'appalto degli enti erogatori nei settori dell'acqua, dell'energia, dei trasporti e dei servizi postali, nonché per il riordino della disciplina vigente in materia di contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture”;
- ✓ D.Lgs. 97/2016, “Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- ✓ Delibera ANAC n. 833 del 3 agosto 2016, recante ” Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell’ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili”;
- ✓ Delibera ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, “Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016”;
- ✓ Delibera ANAC n. 1134/2017 dell’8 novembre 2017 “Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”;
- ✓ Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - Approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;
- ✓ Legge 179/2017, “Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato.”

La delibera ANAC n. 1134/2017

L'ANAC con deliberazione dell'8 novembre 2017 ha emanato le nuove Linee Guida per l'attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici. Questo nuovo quadro normativo è dovuto all'intervento del D.Lgs. 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 Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche" e al D.Lgs. 175/2016 e s.m.i., recante "Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica".

Tali Linee Guida forniscono indicazioni alle società partecipate e in controllo pubblico, sulla corretta attuazione della normativa, in relazione ai diversi ambiti di applicazione delineati.

Con riferimento alle misure di prevenzione della corruzione diverse dalla trasparenza, l'art. 41 del D.Lgs. 97/2016 prevede che, tanto le pubbliche amministrazioni, quanto gli altri soggetti di cui all'art. 2-bis, comma 2, del D.Lgs. 33/2013 siano destinatari delle indicazioni contenute nel Piano Nazionale Anticorruzione, ma secondo un regime differenziato.

Al documento delle Linee Guida è allegata una tabella dove sono riportate tutte le tipologie di documenti che devono essere pubblicati nella sezione Società/Amministrazione trasparente dei siti internet, recepita nella Sezione Misure per la trasparenza e l'integrità del presente Piano.

Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione

Il PNA è lo strumento di indirizzo per le amministrazioni, volto a rafforzare e orientare l'attuazione della normativa secondo un principio non meramente formale; rimane pertanto in capo alle stesse, la responsabilità di individuare e declinare le misure ivi indicate nel modo più adatto allo specifico contesto organizzativo, al fine di prevenire i rischi corruttivi, come identificati nel processo di analisi e gestione del rischio.

Il Piano Nazionale Anticorruzione aggiornato all'anno 2017 si concentra prevalentemente su alcune amministrazioni caratterizzate da notevoli peculiarità sia organizzative che funzionali.

Si riporta che l'Autorità anticorruzione ha effettuato un'analisi a campione dei piani di prevenzione della corruzione, su un totale di 577 amministrazioni, rilevando un andamento disomogeneo, che riflette da un lato un profilo virtuoso: ossia che cresce il numero delle amministrazioni che adottano e pubblicano il PTPC, tuttavia risulta uno scarso coordinamento dei Piani stessi con gli altri strumenti di programmazione adottati dalle altre amministrazioni.

Importante richiamare come sia ritenuta di grande importanza, l'attività di mappatura dei processi. Il PNA 2017 riferisce che il 21% delle amministrazioni continua a considerare la mappatura come una mera elencazione dei processi, non corredandola con una descrizione delle fasi e/o delle attività dei responsabili.

SEZIONE I: PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1. Il contesto di riferimento

Il PNA nell'aggiornamento al 2017 conferma la necessità di saper leggere e individuare le dinamiche socio-territoriali in funzione del rischio corruttivo cui possono essere esposte e di tenerne conto nella redazione del Piano.

1.1. Contesto esterno

Con la determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015, riguardante l'aggiornamento del PNA, l'Autorità ha stabilito che la prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

Il contesto della Regione Lombardia

Si riportano qui di seguito alcuni estratti della Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (trasmessa alla Presidenza del Consiglio il 4 gennaio 2017) che afferiscono in modo specifico alla realtà lombarda, allo scopo di evidenziare gli aspetti determinanti dal punto di vista della diffusione e presenza criminale sul territorio (Vedasi Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata:
http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/004v01/00000020.pdf).

Il contesto della Provincia di Bergamo

Per l'individuazione del contesto esterno, individuato secondo i dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata" trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera dei deputati il 25 febbraio 2015, si rinvia alla pagina web:
http://www.camera.it/_dati/leg17/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/002v01/00000024.pdf.

1.2 Contesto interno

S.A.T. S.r.l. è una Società costituita e totalmente partecipata dal Comune di Treviolo.

Dopo una prima fase di studio preliminare, S.A.T. ha iniziato a muovere i suoi primi passi nel settore ambientale fino ad oggi. Il Comune di Treviolo ha di fatto affidato alla Società la completa gestione dei servizi di Igiene Urbana, con particolare attenzione al tema dei Rifiuti e dunque della raccolta, trasporto e smaltimento/recupero degli stessi.

S.A.T. opera in diversi settori, e i servizi svolti sono destinati alle diverse realtà presenti in Treviolo, con lo scopo di soddisfare le esigenze dell'utenza sia essa domestica che commerciale, ricercando ed ottenendo efficienza e flessibilità operativa.

Dal 2003 S.A.T. si occupa dell'elaborazione ed emissione della tariffa rifiuti (oggi TARI), e della Gestione della Piattaforma Ecologica di Treviolo, oltre che del servizio di trasporto scolastico per gli alunni delle Scuole Materne ed Elementari residenti nel Comune di Treviolo e degli alunni delle Scuole Medie residenti nella Frazione Roncola.

La Società si occupa dei seguenti servizi:

- servizio di raccolta porta a porta, del trasporto e invio allo smaltimento e/o recupero, dei rifiuti su tutto il territorio del Comune di Treviolo;
- gestione della Piattaforma Ecologica di Treviolo, al fine di assicurare il servizio di raccolta rifiuti sia da riciclare sia da conferire ad altre strutture per il successivo smaltimento.
- servizio di spazzamento delle strade sull'intero territorio del Comune di Treviolo;
- elaborazione ed emissione della Tariffa Rifiuti (TARI);
- gestione del servizio di trasporto degli alunni delle Scuole Materne, Elementari e Medie, ed ogni altro trasporto scolastico di interesse locale.

Il Sistema di *governance*

Il sistema di governo della Società è affidato a:

- **Assemblea**

L'organo amministrativo, all'atto della nomina, può essere investito di tutti i poteri per l'amministrazione della Società, senza limitazione alcuna o con le limitazioni per il compimento dei seguenti atti, per i quali sarà necessaria la preventiva autorizzazione risultante da decisione da parte del Comune socio:

- acquisto e alienazione di beni immobili nonché costituzione, modificazione ed estinzione di diritti reali su beni immobili;
- cessione a terzi sia in proprietà sia in affitto dell'azienda sociale o di rami della stessa;
- assunzione di finanziamenti o mutui ipotecari anche sotto forma di apertura di credito;
- costituzione di garanzie, reali e/o personali;

- emissione di pagherò cambiari, accettazione di tratte passive;
- costituzione di società, consorzi o enti collettivi ivi comprese le associazioni temporanee d'impresa;
- acquisto e cessioni di partecipazioni sociali.

- **Amministratore Unico**

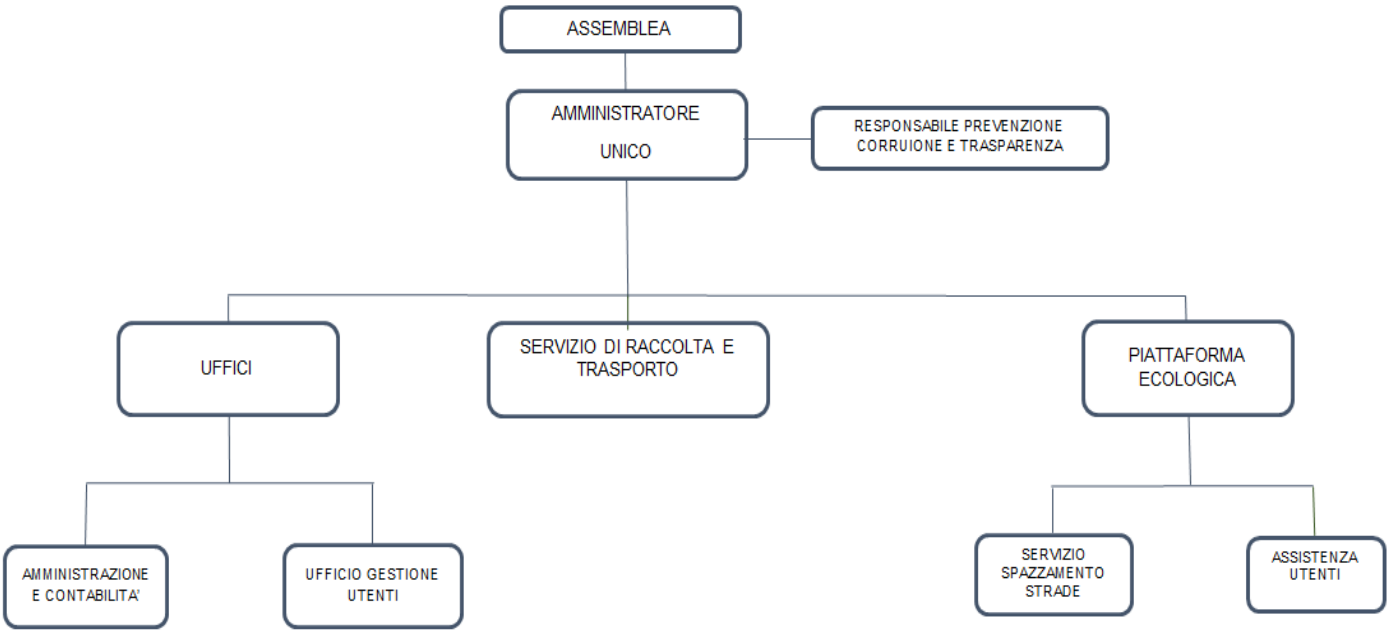
L'Amministratore Unico gestisce l'impresa sociale con la diligenza richiesta dalla natura dell'incarico e compie tutte le operazioni necessarie per il raggiungimento dell'oggetto sociale.

- **Controllo analogo** da parte del Comune di Treviolo.

Il Comune di Treviolo esercita un potere di direzione, coordinamento e supervisione sulla Società ed in particolare:

- può convocare l'Amministratore Unico e i dipendenti della Società per chiarimenti sulle modalità di svolgimento dei servizi pubblici locali;
- richiede periodicamente e comunque almeno due volte l'anno relazioni sulla gestione dei servizi e sull'andamento economico-finanziario;
- effettua forme di controllo di gestione con le modalità stabilite dai regolamenti interni della Società;
- esprime il proprio preventivo consenso, da intendersi quale condizioni di legittimità, per ogni modifica statutaria inerente la gestione dei servizi pubblici locali.

L'organigramma della Società è il seguente:



I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione della corruzione

Assemblea

- adotta Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, unitamente ai suoi aggiornamenti;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale finalizzati direttamente o indirettamente, a prevenire la corruzione;
- designa il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza a norma dell'art. 1, comma 7 della L. 190/2012.

Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

- elabora la proposta del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione;
- verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità;
- definisce procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione;
- propone modifiche del Piano qualora si accertino significative violazioni o mutamenti organizzativi;
- adotta ogni altro adempimento previsto dalle normative applicabili;
- individua il personale da inserire nei programmi di formazione sui temi dell'etica e della legalità;
- cura la diffusione della conoscenza del Codice Etico e di Comportamento e del Sistema Disciplinare e la loro pubblicazione sul sito istituzionale;

- effettua le verifiche di competenza ed attesta il rispetto degli obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 (c.d. “Decreto trasparenza”);
- riferisce sull’attività svolta all’Assemblea mediante relazione annuale.

L’Assemblea del 29/12/82017 ha designato il Dott. Paolo Grigioni quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT).

Il RPCT stabilisce un apposito canale di comunicazione con gli organi di controllo tra cui sindaco unico e Organismo di Vigilanza, ove nominati.

Tutti i dipendenti

- partecipano al processo di autoanalisi organizzativa e mappatura dei processi;
- attuano le misure di prevenzione;
- collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione.

II. GESTIONE DEL RISCHIO DI CORRUZIONE

2.1 Metodologia di valutazione del rischio di corruzione

Il PNA 2016 asserisce che resta ferma l'impostazione relativa alla gestione del rischio elaborata nel PNA nella versione 2013, come integrato dall'Aggiornamento 2015, anche con riferimento alla distinzione tra misure organizzative generali e specifiche e alle loro caratteristiche.

La gestione del rischio è preliminare e fondamentale ai fini del programma di attività del Piano. Quest'attività consiste, in sintesi, nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo. Ciò avviene ricostruendo il sistema organizzativo, con particolare attenzione alle aree sensibili nel cui ambito possono potenzialmente verificarsi episodi di corruzione e, come si è visto, più in generale, di malfunzionamento amministrativo.

Il Processo di gestione del rischio di corruzione è stato sviluppato in coerenza con le disposizioni del Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) e dei relativi Allegati.

Il processo si è sviluppato in più fasi:

- mappatura dei processi e individuazione delle aree di rischio;
- valutazione del rischio;
- trattamento del rischio.

Per ottimizzare il processo di valutazione e gestione del rischio, è stato strutturato un apposito applicativo informatico che consente di automatizzare la valutazione del rischio di corruzione e la sua ponderazione.

Mappatura dei processi e individuazione delle aree a rischio

La mappatura dei processi consente di definire quelle attività della Società in cui è opportuno condurre un'analisi e valutazione del rischio di corruzione.

A tal fine il PNA nell'Allegato n.2 individua una serie di aree di rischio obbligatorie.

I processi obbligatori analizzati nel presente Piano sono i seguenti:

A) Area acquisizione e progressione del personale

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

B) Area affidamento di lavori, servizi e forniture

1. Definizione dell'oggetto dell'affidamento
2. Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento
3. Requisiti di qualificazione
4. Requisiti di aggiudicazione

5. Valutazione delle offerte
6. Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte
7. Procedure negoziate
8. Affidamenti diretti
9. Revoca del bando
10. Redazione del cronoprogramma
11. Varianti in corso di esecuzione del contratto
12. Subappalto
13. Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto

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

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

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

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

E) La determinazione ANAC n. 12 del 28 ottobre 2015 fornisce delle indicazioni utili alla mappatura dei processi e, oltre alle aree obbligatorie già previste dalla L. 190/2012 ne aggiunge di ulteriori:

- ✓ gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- ✓ controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni,
- ✓ incarichi e nomine;
- ✓ affari legali e contenzioso

Queste aree insieme a quelle "obbligatorie" sono denominate da ANAC "aree generali".

Oltre ai processi di cui sopra, sono stati presi in considerazione e analizzati ulteriori processi caratteristici del contesto organizzativo di S.A.T., le c.d. **"aree specifiche"**. In relazione a queste aree (vedi quanto riportato di seguito nel paragrafo 2.2 **"Aree a rischio"**).

Mappatura dei processi

Per un'analisi di maggiore dettaglio è riportata una Mappatura dei Processi nell'Allegato 1 al presente Piano, documento ove sono riportati i processi aziendali, le relative attività e le funzioni/soggetti responsabili.

Valutazione del rischio

Per ogni processo di cui sopra è stata condotta l'attività di valutazione del rischio, gli esiti della valutazione sono riportati nel paragrafo successivo.

Per valutazione del rischio s'intende il processo di:

a) *identificazione dei rischi*
b) *analisi dei rischi*
c) *ponderazione dei rischi*

L'*identificazione* consiste nell'attività di ricerca, individuazione e descrizione dei rischi di corruzione ossia dei comportamenti illeciti che potrebbero manifestarsi nei processi della Società.

L'identificazione dei rischi è stata condotta da un lato mediante la consultazione dei soggetti coinvolti nei processi analizzati presso la Società, e dall'altro mediante l'analisi dei dati relativi a eventuali precedenti giudiziali o disciplinari che hanno coinvolto la Società.

Ai fini delle possibili esemplificazioni dei rischi per i processi obbligatori previsti dal PNA è stata consultata la lista indicativa prevista dall'Allegato 3 del PNA.

La fase di ***analisi dei rischi*** è il cuore del processo di valutazione del rischio e consiste nella valutazione della probabilità che il rischio si realizzi e delle conseguenze che il rischio produce (**probabilità e impatto**) ai fini della determinazione del livello di rischio.

Probabilità e Impatto sono stati determinati sulla base dei criteri definiti dall'Allegato 5 del PNA e riportati in appendice al presente documento (Appendice A).

Nel dettaglio, la **probabilità** dell'evento corruttivo dipende da 6 fattori di tipo organizzativo, quali:

- discrezionalità;
- rilevanza esterna;
- complessità;
- valore economico;

- frazionabilità;
- efficacia dei controlli;

Ciascun fattore è stato valutato mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio.

Il valore della probabilità dell'evento corruttivo è determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 6 domande.

Il valore della probabilità può andare da un minimo di 1 (*evento improbabile*) a un massimo di 5 (*evento altamente probabile*).

Valore	Probabilità
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

La stima della probabilità prende in considerazione inoltre l'efficacia dei *controlli esistenti* come previsto dal PNA. Per controlli si intendono l'insieme degli strumenti quali procedure, norme di comportamento, ecc. presenti presso la Società che possono ridurre il livello di rischio associato ad un evento, tali controlli devono essere considerati nelle successive fasi della valutazione del rischio.

I controlli esistenti vengono classificati in cinque livelli come indicato dalla tabella sottostante:

Punteggio	Livello di controllo	Descrizione
5	ASSENTE	Il processo non è presidiato da alcun controllo
4	MINIMO	Sono stati definiti dei controlli, ma sono poco efficaci o scarsamente applicati
3	EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli solo sull'output del processo (ad esempio sulla legittimità provvedimenti adottati)
2	MOLTO EFFICACE	Sono stati definiti dei controlli:
		a) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;
		b) sull' output del processo.
1	TOTALE	Sono stati definiti dei controlli:
		a) sugli interessi e sulle relazioni, che possono favorire la corruzione;
		b) sulle modalità di avvio e di gestione del processo;
		c) sull' output del processo.

L'**impatto** misura le conseguenze dell'evento corruttivo e viene misurato in termini di:

- impatto economico;
- impatto organizzativo;
- impatto reputazionale;
- impatto organizzativo, economico e sull'immagine;

Ciascuna modalità di impatto è stata valutata mediante un apposito quesito al quale è associato un set di possibili risposte predeterminate, a ciascuna risposta è attribuito un punteggio come per il calcolo della probabilità.

Il valore dell'impatto dell'evento corruttivo viene determinato mediante il calcolo della media aritmetica dei punteggi associati a ciascuna delle 4 domande.

Il valore dell'impatto può andare da un minimo di 1 (*impatto marginale*) a un massimo di 5 (*impatto superiore*).

Valore	Impatto
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

<u>Livello del rischio = valore Probabilità x valore Impatto</u>

Il livello del rischio esprime in termini quantitativi il rischio dell'evento corruttivo.

La matrice sotto riportata illustra l'insieme dei possibili valori della Quantità di rischio.

Matrice del rischio di corruzione

PROBABILITA'						
	5	5	10	15	20	25
	4	4	8	12	16	20
	3	3	6	9	12	15
	2	2	4	6	8	10
	1	1	2	3	4	5
		1	2	3	4	5
		IMPATTO				

Il livello di rischio va da un valore minimo di 1 (rischio minimo) ad un massimo di 25 (rischio massimo).

Per agevolare la valutazione del livello di rischio, i valori della matrice sono stati raggruppati in quattro differenti livelli.

Trascurabile	Medio-basso	Rilevante	Critico
da 1 a 3	da 4 a 6	da 8 a 12	da 15 a 25

Gli aggettivi ***trascurabile***, ***medio-basso***, ***rilevante*** e ***critico*** descrivono quanto il rischio è elevato e il modo in cui le due variabili (probabilità e impatto) interagiscono e si combinano come riportato nella matrice sottostante. Essi definiscono la Modalità del Rischio di corruzione.

Quantità e Modalità del Rischio di corruzione

	Valori di P e I	DESCRIZIONE
TRASCURABILE	(1 x 1), (2 x 1), (1 x 2), (3 x 1), (1 x 3)	Una dimensione ha sempre valore minimo (1) e l'altra può variare ma raggiungendo al massimo il valore medio (3)
MEDIO BASSO	(2 x 2), (4 x 1), (1 x 4), (1 x 5), (5 x 1), (3 x 2), (2 x 3)	Entrambe le dimensioni possono avere un valore superiore al minimo (2 x2). Ma quando una dimensione supera il valore medio (3), l'altra ha sempre un valore minimo (1)
RILEVANTE	(4 x 2), (2 x 4), (3 x 3), (5 x 2), (2 x 5), (4 x 3), (3 x 4)	Tutti i valori di P e I sono superiori a 1. Entrambe le dimensioni possono avere valore medio (3), ma non accade mai che entrambe superino tale valore. I valori ancora, da una sola delle due dimensioni massimi sono raggiunti,
CRITICO	(5 x 3), (3 x 5), (4 x 4), (5 x 4), (4 x 5), (5 x 5)	Tutti i valori di P e I sono uguali o superiori al valore medio (3). Entrambe le dimensioni possono anche raggiungere il valore massimo. Il rischio raggiunge i valori massimi

La fase di ***ponderazione del rischio*** che conclude il processo di valutazione del rischio, consente di definire una classificazione dei rischi emersi in fase di analisi in base al livello più o meno elevato, e di pianificare le priorità e le urgenze di trattamento.

La ponderazione dei rischi avviene dopo la definizione dei rischi accettabili, ossia di quei rischi per i quali non è necessario alcun intervento di prevenzione. Il rischio è considerato accettabile qualora si verifichi almeno una delle seguenti condizioni:

- livello di controllo sul processo sia totale;
- livello del rischio sia poco elevato (inferiore a 8).

La matrice sotto riportata indica il livello di rischio accettabile in relazione al livello di controllo e al livello di rischio degli eventi corruttivi.

		QUANTITA' DI RISCHIO	
		da 1 a 6	da 8 a 25
Livello di controllo	ASSENTE	Accettabile	da prevenire
	MINIMO	Accettabile	da prevenire
	EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	MOLTO EFFICACE	Accettabile	da prevenire
	TOTALE	Accettabile	Accettabile

Una volta definiti i *Rischi Accettabili* e inseriti nel Piano di trattamento, è stata realizzata una classifica degli eventi a rischio per definire le priorità con cui mettere in atto le misure di prevenzione. La classifica si basa sull'urgenza dell'intervento di prevenzione.

Per il presente piano la ponderazione dei rischi è avvenuta utilizzando quattro criteri ai fini della definizione delle priorità di trattamento.

- Criterio A: **controlli** (è attribuita la priorità a quei processi con il sistema dei controlli meno efficace).
- Criterio B: **modalità di rischio** (a parità di livello di controllo, è data la priorità ai processi con modalità di rischio maggiore).
- Criterio C: **quantità di rischio** (a parità di modalità di rischio, è attribuita la priorità alle aree con quantità di rischio maggiore.
- Criterio D: **probabilità** (a parità di quantità di rischio, la priorità spetta agli eventi più probabili).

Trattamento del rischio

La fase di trattamento del rischio ha come finalità quella di individuare le misure da adottare per ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione.

2.2 Aree a rischio

I risultati emersi dalla valutazione delle aree di rischio presso S.A.T. S.r.l. secondo la metodologia indicata nel paragrafo precedente, sono riportati nelle tabelle seguenti.

AREE GENERALI DI RISCHIO

A) Area: acquisizione e progressione del personale

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: Reclutamento

Fasi a rischio
• definizione dei requisiti di accesso alle selezioni • verifica dei requisiti di legge • valutazione delle prove previste dalla procedura di selezione • osservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità della selezione
Funzioni
L'**Assemblea**, anche sulla base delle indicazioni dell'**Amministratore Unico** definisce i fabbisogni. Le assunzioni vengono effettuate tramite bando di selezione pubblicato sul sito della Società. Il bando definisce i requisiti di accesso, la cui verifica, unitamente alla valutazione delle prove previste fanno capo alla commissione esaminatrice. **La commissione esaminatrice** fa riferimento al regolamento interno alla società. Per necessità di natura jus-lavoristica si fa riferimento all'attività consulenziale del **consulente del lavoro**.
Descrizione evento corruttivo

- Previsione requisiti di accesso "personalizzati" o insufficientemente oggettivi e trasparenti;
- Irregolare composizione della commissione di selezione;
- Inosservanza regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità della selezione.

Processo: Conferimento di incarichi di collaborazione

Fasi a rischio
• definizione dei requisiti per conferimento incarichi di collaborazione; • verifica dei requisiti richiesti per conferimento incarichi di collaborazione;
Funzioni
L'**Amministratore Unico** definisce i fabbisogni per affidamenti, i requisiti per il conferimento incarichi di collaborazione e si occupa di verificare i requisiti richiesti per il conferimento degli stessi. Per necessità di natura jus-lavoristica si fa riferimento all'attività consulenziale del **consulente del lavoro**.
Descrizione evento corruttivo
Agevolazioni arbitrarie a soggetti predeterminati

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Reclutamento	2	2	3	6	Medio basso	Accettabile
Conferimento di incarichi di collaborazione	2	2	3	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Sistema di deleghe tramite previsione statutaria
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013

specifiche

- Rispetto della normativa vigente in materia di controllo analogo
- Regolamentazione delle modalità per la selezione ed il reclutamento del personale tramite Regolamento
- In fase di reclutamento adozione procedure ad evidenza pubblica, adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento (tracciata mediante verbali)
- In fase di nomina della commissione, verifica situazione soggettiva dei commissari
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- Esclusione dalle commissioni di selezione e dai compiti di segretario per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati contro la Pubblica Amministrazione e di coloro che possono trovarsi in situazione di conflitto di interesse;
- In itinere da parte del RPCT sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

B) Area: affidamento di lavori, servizi e forniture

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: Programmazione delle forniture e progettazione della procedura

Fasi a rischio
• Determinazione dell'importo del contratto • Scelta della procedura di aggiudicazione • Predisposizione della documentazione per la gestione della selezione • Definizione dei criteri di accesso alla selezione
Funzioni
Si rende necessario premettere che la Società ha un organico di ridotte dimensioni e nello svolgimento della sua attività effettua acquisti prevalentemente sotto la soglia comunitaria, ricorrendo anche alle piattaforme elettroniche SINTEL e MePa.

L'unico settore dove vengono effettuati affidamenti ricorrendo a una gara ad evidenza pubblica per un importo sopra la soglia comunitaria è quello della raccolta e trasporto allo smaltimento dei rifiuti solidi urbani.

L'**Amministratore Unico** provvede ad una preventiva analisi e definizione dei fabbisogni, anche sulla base delle osservazioni e delle istanze del personale richiedente. Il **Responsabile Unico del Procedimento** (RUP) si occupa della programmazione e delle fasi di cui sopra.

Descrizione evento corruttivo

- Definizione di fabbisogni non rispondenti a criteri di efficienza/efficacia ed economicità
- Programmazione e progettazione degli affidamenti al fine di avvantaggiare determinati fornitori
- Elusione delle regole di affidamento degli appalti mediante utilizzo improprio di sistemi di affidamento
- Predisposizione di clausole contrattuali dal contenuto vago o vessatorio per disincentivare la presentazione di offerte o la partecipazione alla gara oppure per consentire modifiche in fase di esecuzione del contratto
- Definizione dei requisiti di accesso dei fornitori al fine di favorire un'impresa
- Nomina di responsabili del procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti

Processo: Selezione del contraente e stipula del contratto

Fasi a rischio

- pubblicazione del bando
- nomina della commissione di gara
- gestione della gara
- valutazione delle offerte
- verifica dei requisiti ai fini della stipula del contratto
- formalizzazione e stipula del contratto

Funzioni

Il **RUP** ha il compito di pubblicare il bando, nonché di custodire la documentazione relativa alla procedura di selezione del contraente, di nominare la commissione per la valutazione offerte e di verificare i requisiti ai fini della stipula del contratto.
L'**Amministratore Unico** viene aggiornato e informato in merito all'attività posta in essere dal RUP, fino alla fase di formalizzazione e stipula del contratto di affidamento.

Descrizione evento corruttivo

- Pilotare l'aggiudicazione degli affidamenti creando canali preferenziali
- Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della fornitura per manipolarne l'esito
- Omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti
- Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari

Processo: Esecuzione e rendicontazione del contratto

Fasi a rischio
• verifica corretta esecuzione del contratto/fornitura • rendicontazione del contratto
Funzioni
L'**Amministratore Unico** e il **RUP** verificano, ciascuno sotto la propria responsabilità e in ordine al ruolo svolto durante il procedimento, la corretta esecuzione del contratto/fornitura.
Descrizione evento corruttivo
- Mancato o insufficiente monitoraggio dello stato di esecuzione della fornitura

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Programmazione delle forniture e progettazione della procedura	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Selezione del contraente e stipula del contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile
Esecuzione e rendicontazione del contratto	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Rispetto della normativa vigente in materia ex D.Lgs. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici)
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013
- Sistema di deleghe tramite previsione statutaria.

specifiche

- Linee guida ANAC
- Adeguata attività istruttoria e di motivazione del provvedimento tramite Determina a contrarre
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- In itinere del Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione.
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

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

Nessun processo.

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

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: Pagamento fatture ai fornitori/affidatari

Fasi a rischio
• Autorizzazione fatture • Liquidazione pagamenti
Funzioni
L'**Amministratore Unico** controlla le fatture e dà autorizzazione ai pagamenti, in modo da liquidare le fatture dei fornitori e degli affidatari. L'**Ufficio amministrazione e contabilità** registra le fatture, predispone uno scadenzario e attua il pagamento.
Descrizione evento corruttivo
- Mancato rispetto delle scadenze di pagamento creando corsie privilegiate di fornitori.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Pagamento fatture	2	3	2	6	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Sistema di deleghe tramite previsione statutaria
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento

specifiche

- Segregazione dei ruoli e delle funzioni, intervengono due soggetti, un soggetto predispone i pagamenti e un soggetto li autorizza, secondo i poteri di spesa.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- In itinere del RPCT sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

E) Altri processi generali

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

Fasi a rischio
• tenuta della contabilità • adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale • gestione dei flussi finanziari

- investimenti

Funzioni

L'**Ufficio amministrazione e contabilità** si occupa di curare le registrazioni contabili, mentre gli adempimenti connessi alla redazione del bilancio annuale e relazioni infrannuali sono a cura del **consulente esterno**.
L'**Amministratore Unico** redige il Piano finanziario, che successivamente è sottoposto all'approvazione del Comune Socio.
L'Ufficio amministrazione e contabilità, gestisce i flussi finanziari e registra le operazioni.

Descrizione evento corruttivo

- Registrazione di false operazioni finalizzata alla creazione di fondi neri strumentali alla realizzazione di pratiche corruttive

Processo: Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Fasi a rischio

- ispezioni e verifiche in materiale previdenziale, assicurativa, per adempimenti fiscali e tributari (es. guardia di finanza, agenzia delle entrate, etc.), sicurezza e igiene sul lavoro.

Funzioni

L'**Amministratore Unico**, di concerto con il **Personale preposto** alla funzione oggetto di verifica si occupa della gestione delle verifiche ispettive da parte di soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione

Descrizione evento corruttivo

- Corruzione del pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio al fine di ottenere l'esito positivo della verifica o l'omissione di sanzioni, ammende, ecc.

Processo: Affari legali e contenzioso

Fasi a rischio

- gestione contenzioso e precontenzioso con la Pubblica Amministrazione

Funzioni

L'**Amministratore Unico** monitora l'andamento e l'evoluzione di un eventuale contenzioso e precontenzioso che può sorgere con la Pubblica Amministrazione. L'incarico per la gestione di questo processo è affidata ad un **consulente/legale esterno**.

Descrizione evento corruttivo

- Produzione di false dichiarazioni o documentazione falsa
- Corruzione di funzionario pubblico per garanzia esito positivo del contenzioso.

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione
- del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione di controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Affari legali e contezioso	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Sistema di deleghe tramite previsione statutaria
- Rispetto dei principi di pubblicità e trasparenza ex D.Lgs. 33/2013
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento

specifiche

- Controllo analogo esercitato dal Comune
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni, intervengono almeno due soggetti nei processi a rischio.

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- In itinere del Responsabile della Prevenzione sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione.
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

AREE SPECIFICHE DI RISCHIO

F) Rapporti con gli enti pubblici

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: Gestione rapporti con Comune socio

Fasi a rischio
• rendicontazione costi e ricavi al Comune • adempimenti relativi al controllo analogo
Funzioni
L'**Amministratore Unico** è competente per la gestione delle relazioni con l'Ente controllante, al fine di attuare gli adempimenti derivanti dal controllo analogo. La predisposizione della documentazione relativa alla gestione del processo in analisi è demandata all'**Ufficio amministrazione e contabilità**. L'**Ufficio per la gestione degli utenti** è competente per le questioni relative al servizio di igiene urbana e risponde alle istanze dell'utenza.
Descrizione evento corruttivo
- Elusione degli adempimenti relativi al controllo analogo - Impedito controllo al Comune socio

Processo: Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività

Fasi a rischio
• richiesta licenze e autorizzazioni alla P.A. connesse all'attività della Società
Funzioni
L'**Amministratore Unico** si occupa della gestione degli adempimenti connessi alla richiesta e ottenimento di autorizzazioni e licenze, fornisce l'input del processo, firma e controlla tutta la relativa attività. L'**Ufficio amministrazione e contabilità** è competente per la predisposizione della relativa documentazione.
Descrizione evento corruttivo

- Corruzione dei membri della PA ai fini dell'ottenimento di autorizzazioni, permessi, licenze connessi all'esercizio dell'attività
- Presentazione di documentazione non veritiera

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione rapporti con Comune socio	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione rapporti con la Pubblica Amministrazione per ottenimento autorizzazioni e licenze connesse all'attività	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Sistema di deleghe tramite previsione statutaria
- Rispetto del Codice Etico di Comportamento

specifiche

- Controllo analogo esercitato dal comune socio
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nel processo di almeno due soggetti

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- In itinere del RPCT sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

G) Altre aree di rischio

Di seguito per l'area in esame si evidenziano i processi a rischio, le fasi per ciascun processo, gli uffici coinvolti e le possibili modalità di commissione dell'evento corruttivo.

Processo: Gestione servizio di igiene urbana

Fasi a rischio
• gestione del servizio di raccolta, trasporto e invio allo smaltimento dei rifiuti e servizio di spazzamento strade
Funzioni
La gestione del servizio di raccolta e trasporto è attuata a cura del **fornitore esterno** in base alle indicazioni specifiche del contratto di appalto. Lo smaltimento dei rifiuti è un servizio svolto a cura degli operatori qualificati presso la Provincia. L'**Ufficio amministrazione e contabilità** è competente per le attività documentali e di identificazione dell'operatore economico erogatore del servizio. Le attività di conferimento presso il prestatore del servizio sono a cura dell'**Ufficio gestione utenti** Il servizio di spazzamento strade è svolta a cura del **Personale addetto** su programma di lavoro definito in collaborazione con l'Amministrazione comunale, in particolare con l'ufficio tecnico
Descrizione evento corruttivo
- Smaltimento non conforme alla normativa di riferimento - Erogazione di servizi non conformi agli standard contrattuali - Trattamenti di favore e servizi mirati a privati

Processo: Fatturazione tariffa per servizio di igiene urbana per conto del Comune e accertamento del pagamento

Fasi a rischio
• attivazione/cessazione servizio utenti • inserimento parametri per calcolo costo da emettere in fattura • calcolo ed emissione fatture • stampa e spedizione fatture • accertamento • sollecito pagamenti • gestione insoluti • registrazione incassi
Funzioni

L'attivazione/cessazione del servizio agli utenti è a cura dell'**Ufficio gestione utenti**, in relazione agli elenchi che pervengono periodicamente dall'ufficio anagrafe comunale o su richiesta dell'utente che si reca presso gli uffici della Società.
Lo stesso ufficio provvede all'inserimento dei parametri per il calcolo tariffa, in relazione alle informazioni fornite dagli utenti, parametri che vengono controllati a campione presso la banca dati catastale.
Il calcolo e l'emissione fatture è a cura dell'**Amministratore Unico** in collaborazione con l'ufficio gestione utenti, mediante il supporto del software gestionale
La fase di stampa e spedizione delle fatture è a cura di fornitori esterni.
L'accertamento tramite riscontro tra files, inviato dall'Ufficio Tributi del Comune e fatture, effettuato con il supporto del software gestionale, è svolto a cura dell'**Ufficio amministrazione e contabilità** e dall'**Ufficio gestione utenti**.
L'Ufficio gestione utenti emette un primo sollecito per i pagamenti insoluti e provvede a inviare l'elenco degli insoluti all'ufficio tributi del Comune socio.

Descrizione dell'evento corruttivo

- Alterazione del sistema informatico aziendale della banca dati dei contribuenti per manipolazione dei dati in esso inseriti al fine di agevolare/danneggiare utenti nel calcolo della tariffa
- Accertamento non puntuale

Processo: Gestione isola ecologica

Fasi a rischio
• gestione diretta della Piattaforma Ecologica
Funzioni
Gli accessi sono tracciati tramite software gestionale (numero tessera associata a utente), il controllo dei conferimenti e la registrazione (c.d. "pesata") è affidato al Personale addetto presso l'apposita piattaforma. Le uscite dei rifiuti conferiti sono gestite dal **Personale addetto** presso la piattaforma, a fronte dell'emissione del formulario predisposto dall'Ufficio amministrazione e contabilità o dall'Ufficio gestione utenti. Le registrazioni su gestionale sono effettuate dall'**Ufficio amministrazione e contabilità** o **dall'Ufficio gestione utenti**.
Descrizione evento corruttivo
- Conferimenti non conformi ai regolamenti, alla normativa di riferimento e ai contratti stipulati con gli utenti - Trattamenti di favore ad aziende e privati - Vendita o cessione gratuita di rifiuti conferiti

Processo: Gestione del servizio di trasporto scolastico

Fasi a rischio
• servizio di trasporto scolastico e accompagnamento alunni
Funzioni
L'**Amministratore Unico** è competente per il contatto con l'amministrazione comunale. Il servizio di trasporto degli alunni delle scuole elementari e medie è svolto dal **Personale addetto** presso la piattaforma ecologica. L'assessorato ai servizi sociali è competente per la definizione delle caratteristiche del servizio.
Descrizione evento corruttivo
- Interruzioni ingiustificate e non occasionali del servizio - Tragitti organizzati secondo criteri preferenziali a scapito dell'efficacia ed efficienza del servizio

Nella tabella seguente per l'area in esame si evidenzia la valutazione del rischio attraverso i seguenti elementi:

- livello di controllo
- probabilità ed impatto
- livello di rischio espresso in valore numerico e da scala rischi
- valutazione finale del rischio a seguito della ponderazione del rischio

Processi	Livello di controllo	Probabilità	Impatto	Livello di rischio: quantità	Livello di rischio: modalità	Livello di rischio: valutazione finale
Gestione servizio di igiene urbana	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Fatturazione tariffa per servizio igiene urbana per conto del comune	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione isola ecologica	2	2	2	4	Medio basso	Accettabile
Gestione del servizio di trasporto scolastico	2	2	1	2	Medio basso	Accettabile

Misure di prevenzione adottate da S.A.T.

di carattere generale

- Rispetto del Codice Etico di Comportamento

specifiche

- Controllo analogo esercitato dal comune socio
- Segregazione dei ruoli e delle funzioni tramite il coinvolgimento nei processi di almeno due soggetti
- Piano finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani
- Contratto di servizio con il Comune per tutti i servizi svolti
- Regolamenti Comunali per la gestione dei servizi
- Tracciabilità delle modifiche alla banca dati utenti tariffa

Attività di controllo e modalità di verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione

- In itinere del RPCT sulla corretta applicazione delle misure di prevenzione;
- Segnalazioni al Responsabile della Prevenzione all'indirizzo di posta dedicato: rpc@sat.bg.it

III. FORMAZIONE DEI DIPENDENTI

S.A.T. S.r.l. annualmente programma sessioni formative per il personale sul tema dell'anticorruzione.

Le sessioni formative saranno strutturate su due livelli:

- **livello generico** (2) rivolto a tutti i dipendenti in merito alle novità normative e agli aspetti connessi alla lotta alla corruzione;
- **livello specifico** (2) rivolta al Responsabile della Prevenzione della corruzione e al personale operante nei settori a rischio.

IV. PROCEDURE FINALIZZATE ALLA PREVENZIONE DEI REATI

S.A.T. S.r.l. intende prevenire i fenomeni corruttivi mediante le seguenti strategie e procedure comuni a tutte le attività sensibili:

- adozione dell'aggiornamento al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione per il triennio 2018-2020;
- nomina del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza;
- pubblicazione del Piano sul sito istituzionale;
- monitoraggio da parte del Responsabile della Prevenzione sul rispetto e l'implementazione del Piano adottato;
- ricognizione delle procedure e/o specifiche attività amministrative sensibili;
- verifica dell'efficacia del Piano con periodicità annuale.

V. SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO

La Società, ai fini della prevenzione dei reati corruttivi, ha implementato un sistema di controllo fondato sui presidi di seguito elencati:

- **la formalizzazione di deleghe/ procure**;
- **la separazione delle funzioni**: nell'assegnazione delle funzioni ciascun processo è presidiato da più di un soggetto per evitare che le fasi di autorizzazione, esecuzione e controllo vengano svolte dal medesimo soggetto;
- **la tracciabilità**: per ciascuna operazione è garantito un adeguato supporto documentale (cartaceo o a Sistema informativo) che consente la possibilità di effettuare controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione;
- **la formalizzazione del sistema organizzativo**: attraverso l'organigramma aziendale sono formalizzate le linee di dipendenza gerarchica esistenti.

VI. CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO

Per quanto riguarda il Codice Etico e Comportamento di S.A.T. S.r.l. si fa riferimento e rinvio ai principi e alle regole di condotta in esso contenuti. Il documento costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

VII.AGGIORNAMENTO DEL PIANO

Annualmente il RPCT valuterà l'adeguatezza del Piano di Prevenzione della Corruzione adottato, del Codice Etico di Comportamento e, se necessario, apporterà le opportune modifiche e/o integrazioni che verranno sottoposte all'approvazione dell'Assemblea.

Le modifiche e/o integrazioni potranno rendersi necessarie qualora si verifichino significative violazioni delle prescrizioni contenute nel Piano o a seguito di modifiche del quadro normativo e/o della struttura della Società.

VIII. INFORMATIVA NEI CONFRONTI DEL RPCT E DELL' AMMINISTRAZIONE VIGILANTE

Ciascun dipendente, per quanto di propria competenza, comunica al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza in via cumulativa o periodica, i principali provvedimenti assunti nell'ambito della propria funzione che siano rilevanti in relazione alle attività a rischio individuate nel Piano e/o gli esiti delle attività di controllo eseguite, anche in applicazione delle procedure di controllo adottate.

La Società attua un idoneo sistema informativo relativo al Piano adottato nei confronti del Comune Socio.

IX. SISTEMA DISCIPLINARE

Per quanto concerne il Sistema Disciplinare, si fa riferimento e rinvio a quanto contenuto nel documento che costituisce allegato al Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione della Società.

X. TRASPARENZA

La trasparenza costituisce strumento di prevenzione e contrasto della corruzione ed è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle Società allo scopo di

favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

In coerenza con l'azione intrapresa dalla L. 190/2012, il successivo D.Lgs. 33/2013, attraverso la previsione di una maggiore trasparenza nel settore pubblico, persegue l'obiettivo di favorire la prevenzione della corruzione, attraverso un nuovo tipo di "controllo sociale" (denominato accesso civico) utile a migliorare l'"accountability" dei manager pubblici e di abilitare nuovi meccanismi di partecipazione e di collaborazione tra Pubblica Amministrazione e cittadini.

Come previsto dalla normativa, SAT ha strutturato la sezione "Società trasparente" sul proprio sito istituzionale per la pubblicazione dei dati previsti dall'art.1 commi da 15 a 33 della Legge 190/2012 limitatamente all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dall'Unione Europea nonché i dati oggetto di pubblicazione da parte delle società partecipate da pubbliche amministrazione secondo le indicazioni della tabella allegato 1) alla deliberazione CIVIT n. 50/2013 e s.m.i.

Alle disposizioni indicate nel D.Lgs. 33/2013 (decreto trasparenza) si affianca il D.Lgs. 175/2016 "Testo Unico in materia di società a partecipazione pubblica", oltre a prevedere in via generale all'art. 24 che le società in controllo pubblico sono tenute ad assicurare il massimo livello di trasparenza nell'uso delle proprie risorse e sui risultati ottenuti, introduce l'art. 19 specifici obblighi di pubblicazione per i quali, in caso di violazione si applicano le sanzioni del decreto trasparenza.

La Società si impegna a pubblicare secondo gli adeguamenti indicati nell'Allegato 1) alla Delibera ANAC n. 1134/2017 i dati, i documenti e le informazioni relativi alla propria organizzazione e alle attività esercitate. Per maggiori dettagli si rimanda alla seconda sezione del presente documento.

XI. MISURE TRASVERSALI DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Le misure di trattamento del rischio possono essere di due tipologie:

- trasversali, ossia valide per l'intera organizzazione;
- specifiche da attuare solo in un processo o in una sola area dell'organizzazione.

Le misure di trattamento trasversali sono le seguenti:

Verifica di precedenti condanne per reati contro la Pubblica Amministrazione

Ai fini dell'applicazione dell'articolo 35-*bis* del D.Lgs. 165/2001 e dell'articolo 3 del D.Lgs. 39/2013 la Società, per il tramite del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, verifica, mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione, la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- formazione, anche con funzioni di segreteria, delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- assegnazione agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzione di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- partecipazione alle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione e l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere;
- attribuzione di funzioni dirigenziali o direttive;

Codice Etico di comportamento

Vedi sezione VI del documento.

Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi

Vedi Codice Etico di Comportamento, "Criteri di condotta" pag. 10.

Inconferibilità

All'atto del conferimento degli incarichi previsti dai Capi II e IV del D.Lgs. 39/2013, la Società verifica, tramite il RPCT, la sussistenza di eventuali condizioni ostative per gli incarichi dirigenziali e di amministratore. Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l'incarico è conferito.

Le cause ostative sono specificate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 3, comma 1, lett. c e lett. d), relativamente alle inconferibilità di incarichi in caso di condanna per reati contro la P.A.;
- art. 7 commi 2 e 3, sulla inconferibilità di incarichi a componenti di organo politico di livello regionale e locale,

Per gli amministratori si aggiunge l'art. 11, comma 11 del D.Lgs. 175/2016, ai sensi del quale, "**Nelle società di cui amministrazioni pubbliche detengono il controllo indiretto, non è consentito nominare, nei consigli di amministrazione o di gestione, amministratori della società controllante**, a meno che siano attribuite ai medesimi deleghe gestionali a carattere continuativo, ovvero che la nomina risponda all'esigenza di rendere disponibili alla società controllata particolari e comprovate competenze tecniche degli amministratori della società controllante o di favorire l'esercizio dell'attività di direzione e coordinamento".

L'accertamento avviene mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato pubblicata sul sito della Società.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative la Società si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire l'incarico ad un altro soggetto. In caso di violazione delle previsioni di inconferibilità l'incarico è nullo.

La Società, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o negli interpelli per l'attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all'atto del conferimento dell'incarico e nel corso del rapporto.

Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l'Autorità Nazionale Anticorruzione riporta che: "Si ritiene…necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l'elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione".

Incompatibilità

La Società verifica la sussistenza di eventuali situazioni di incompatibilità nei confronti dei titolari di incarichi previsti nei Capi V e VI del d.lgs. n. 39 del 2013 per le situazioni contemplate nei medesimi Capi. Il controllo deve essere effettuato all'atto del conferimento dell'incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.

Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza contesta la circostanza all'interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.

Le situazioni di incompatibilità per gli amministratori sono quelle indicate, in particolare, dalle seguenti disposizioni del D.Lgs. 39/2013:

- art. 9, riguardante le "incompatibilità tra incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali" e, in particolare, il comma 2;
- art. 11, relativo a "incompatibilità tra incarichi amministrativi di vertice e di amministratore di ente pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali";

- art. 13, recante “incompatibilità tra incarichi di amministratore di ente di diritto privato in controllo pubblico e cariche di componenti degli organi di indirizzo politico nelle amministrazioni statali, regionali e locali”.

A questi si aggiunge l’art. 11, comma 8 del D.Lgs. 175/5017, ai sensi del quale “**Gli amministratori delle società a controllo pubblico non possono essere dipendenti delle amministrazioni pubbliche controllanti o vigilanti.** Qualora siano dipendenti della società controllante, in virtù del principio di onnicomprensività della retribuzione, fatto salvo il diritto alla copertura assicurativa e al rimborso delle spese documentate, nel rispetto del limite di spesa di cui al comma 6, essi hanno l'obbligo di riversare i relativi compensi alla società di appartenenza. Dall'applicazione del presente comma non possono derivare aumenti della spesa complessiva per i compensi degli amministratori”.

Per gli incarichi dirigenziali si applica l’art. 12 del D.Lgs. 39/2013.
Ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013, il controllo deve essere effettuato all’atto del conferimento dell’incarico, annualmente e su richiesta nel corso del rapporto.
Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell’incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il RPCT contesta la circostanza all’interessato e vigila affinché siano prese le misure conseguenti.
La Società, per il tramite del RPCT:

- verifica che negli atti di attribuzione degli incarichi o interpelli per l’attribuzione degli incarichi siano inserite espressamente le cause di incompatibilità;
- verifica che i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza delle cause di incompatibilità all’atto del conferimento dell’incarico e nel corso del rapporto.

Tra le attività di verifica attribuite al RPCT, vi è anche quella di acquisire e valutare la dichiarazione resa, ai sensi dell’art. 20 del D.Lgs. 39/2013, dal soggetto al quale l’incarico è conferito.
Al fine di meglio adempiere a tale obbligo e verificare quindi la sussistenza di una causa di incompatibilità o inconferibilità, l’Autorità Nazionale Anticorruzione riporta che: “Si ritiene…necessario indicare alle amministrazioni di accettare solo dichiarazioni alle quali venga allegata l’elencazione di tutti gli incarichi ricoperti dal soggetto che si vuole nominare, nonché delle eventuali condanne da questo subite per i reati commessi contro la pubblica amministrazione”.

Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro dei dipendenti pubblici (c.d. revolving doors)

Al fine di assicurare il rispetto di quanto previsto dall’art. 53, comma 16-ter del D.Lgs. 165/2001 (T.U. pubblico impiego), la Società adotta misure necessarie ad evitare l’assunzione dei dipendenti pubblici che,

negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di Pubbliche Amministrazioni, nei confronti della Società.

La Società assume iniziative volte a garantire che:

- negli interpelli o comunque nelle varie forme di selezione del Personale sia inserita espressamente la condizione ostativa sopra menzionata;
- i soggetti interessati rendano la dichiarazione di insussistenza della suddetta causa ostativa;
- sia svolta, secondo criteri autonomamente definiti, una specifica attività di vigilanza, eventualmente anche secondo modalità definite e su segnalazione di soggetti interni ed esterni.

Formazione dei dipendenti

Vedi sezione III del documento.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. Whistleblower)

Il whistleblowing è un meccanismo per l'individuazione di irregolarità o di reati di cui la Società intende avvalersi per rafforzare la sua azione di prevenzione della corruzione.

L'intervento della Legge 179/2017 (c.d. legge sul whistleblowing), ha introdotto una disciplina finalizzata a tutelare i lavoratori dipendenti che segnalano reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro.

Le tutele

La Legge riporta che il dipendente che, nell'interesse dell'integrità dell'attività della Società segnala al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, ovvero all'ANAC, o denuncia all'Autorità Giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

La Legge dispone che gli atti discriminatori o ritorsivi adottati sono nulli e il segnalante che sia licenziato a motivo della segnalazione è reintegrato nel posto di lavoro ai sensi dell'articolo 2 del D.Lgs. 23/2015.

L'adozione di misure ritenute ritorsive nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative.

L'identità del segnalante non può essere rivelata e, nell'ambito di un eventuale procedimento penale, essa è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'articolo 329 del codice di procedura penale.

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.

Eccezioni alla tutela

Le tutele sopra richiamate non si applicano nei casi in cui sia accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di calunnia o diffamazione, ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

Eccezioni alla garanzia di anonimato

Nel caso in cui 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.

Le sanzioni

Fermi restando gli altri profili di responsabilità, l'ANAC applica:

- una sanzione amministrativa pecuniaria da 5.000 a 30.000 euro, qualora venga accertata, nell'ambito dell'istruttoria condotta dall'ANAC, l'adozione di misure discriminatorie;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, nel caso in cui venga accertata l'assenza di procedure per l'inoltro e la gestione delle segnalazioni, ovvero l'adozione di procedure non conformi a quelle di cui a comma 5 della Legge 179/2017;
- sanzione amministrativa pecuniaria da 10.000 a 50.000 euro, qualora venga accertato il mancato svolgimento da parte del responsabile di attività di verifica e analisi delle segnalazioni ricevute.

Modalità di segnalazione

Le segnalazioni di violazioni alle disposizioni del Piano di Prevenzione e/o del Codice Etico possono essere effettuate al RPCT per mezzo dell'indirizzo di posta elettronica dedicato. Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi di fatto precisi e concordanti.

Il RPCT analizza le segnalazioni, ascoltando l'autore della segnalazione e il responsabile della presunta violazione, garantendo il segnalante contro qualsiasi tipo di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Il RPCT in tal caso assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di Legge.

L'ANAC sentito il garante per la protezione dei dati personali adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Si attendono pertanto tali linee guida per la predisposizione di un dettaglio operativo in tal senso.

<u>Rotazione del personale</u>

La presente misura di prevenzione è descritta in modo articolato nel PNA 2016, il quale ne attribuisce una notevole rilevanza, sia sotto il profilo preventivo garantito dalla misura della rotazione ordinaria, che sotto quello cautelare per la rotazione straordinaria (nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva).

L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività ed instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni o esterne, o a tentazioni in modo tale da instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inappropriate.

In ragione delle dimensioni organizzative della Società, la quale ha un organico limitato, si ritiene, in luogo della rotazione ordinaria, di attuare una corretta articolazione dei compiti e delle competenze, in modo da evitare la concentrazione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto che può esporre la Società a rischi come quello che il medesimo soggetto possa compiere errori o tenere comportamenti scorretti senza che questi vengano alla luce.

In caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, la Società valuta le modalità di delegazione dei soggetti coinvolti ad altro servizio.

XII. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Piano entra in vigore a seguito dell'approvazione dell'Assemblea. A seguito dell'adozione, il Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale della Società nella apposita sezione "Società trasparente", trasmesso al comune socio e diffuso al personale interno mediante invio di mail.

Il presente Piano verrà inoltre consegnato ai nuovi assunti ai fini della presa d'atto e dell'accettazione del relativo contenuto.

APPENDICE A – VALUTAZIONE IMPATTO E PROBABILITA'

Tabella impatto corruzione

IMPATTO ORGANIZZATIVO - Rispetto al totale del personale impiegato nel singolo ufficio competente a svolgere il processo, quale percentuale di personale è impiegata nel processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Fino a circa i 20%
2	Fino a circa il 40%
3	Fino a Circa il 60%
4	Fino a circa l'80%
5	Fino a circa il 100%

IMPATTO ECONOMICO - Nel corso degli ultimi 5 anni sono state pronunciate sentenze della Corte dei Conti a carico di dipendenti e dirigenti della PA di riferimento o sono state pronunciate sentenze di risarcimento del danno nei confronti della PA di riferimento per la medesima tipologia di evento o di tipologie analoghe?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No.
5	Sì.

IMPATTO REPUTAZIONALE - Nel corso degli ultimi 5 anni sono stati pubblicati, su giornali o riviste, articoli aventi ad oggetto il medesimo evento o eventi analoghi?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
0	No
1	Non ne abbiamo memoria
2	Sì, sulla stampa locale
3	Sì sulla stampa nazionale
4	Sì sulla stampa nazionale e locale
5	Sì, sulla stampa locale, nazionale e internazionale

IMPATTO ORGANIZZATIVO, ECONOMICO E SULL'IMMAGINE - A quale livello può collocarsi il rischio dell'evento (livello apicale, livello intermedio o livello basso ovvero la posizione/il ruolo che l'eventuale soggetto riveste nell'organizzazione è elevata, media o bassa?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	A livello di addetto
2	A livello di collaboratore o funzionario
3	A livello di dirigente di ufficio non generale, ovvero di posizione apicale o di posizione organizzativa
4	A livello di dirigente di ufficio generale
5	A livello di direttore generale/segretario generale

VALORE	IMPATTO
1	Marginale
2	Minore
3	Soglia
4	Serio
5	Superiore

Tabella probabilità corruzione

DISCREZIONALITA' - Il processo è discrezionale?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No. È del tutto vincolato
2	E' parzialmente vincolato dalla legge e da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
3	E' parzialmente vincolato solo dalla legge
4	E' parzialmente vincolato solo da atti amministrativi (regolamenti, direttive, circolari)
5	E' altamente discrezionale

RILEVANZA ESTERNA - Il processo produce effetti diretti all'esterno dell'amministrazione?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
2	No. Ha come destinatario finale un ufficio interno
5	Sì, il risultato del processo è rivolto direttamente ad utenti esterni al Comune

COMPLESSITA' - Si tratta di un processo complesso, che comporta il coinvolgimento di più amministrazioni (esclusi i controlli) in fasi successive, per il conseguimento del risultato?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No, il processo coinvolge una sola P.A.
3	Sì, il processo coinvolge più di 3 amministrazioni
5	Sì, il processo coinvolge più di 5 amministrazioni

VALORE ECONOMICO - Qual è l'impatto economico del processo?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Ha rilevanza esclusivamente interna
3	Comporta l'attribuzione di vantaggi a soggetti esterni, ma di non particolare rilievo economico (es: concessione di borsa di studio per studenti)
5	Comporta l'attribuzione di notevoli vantaggi a soggetti esterni (es. affidamento appalto)

FRAZIONABILITÀ - Il risultato finale del processo può essere raggiunto anche effettuando una pluralità di operazioni di entità economica ridotta che, considerate complessivamente, alla fine assicurano lo stesso risultato (ad es. una pluralità di affidamenti ridotti)?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	No
5	Sì

EFFICACIA DEI CONTROLLI - Anche sulla base dell'esperienza pregressa, il tipo di controllo applicato sul processo è adeguato a neutralizzare il rischio?

PUNTEGGIO	RISPOSTA
1	Sì, costituisce un efficace strumento di neutralizzazione
2	Sì, è molto efficace
3	Sì, per una percentuale approssimativa del 50%
4	Sì, ma in minima parte
5	No, il rischio rimane indifferente

VALORE	**Probabilità**
1	Improbabile
2	Poco probabile
3	Probabile
4	Molto probabile
5	Altamente probabile

SEZIONE II: MISURE PER LA TRASPARENZA

PREMESSA

Tra le modifiche più importanti apportate dal D.Lgs. 97/2016 al D.Lgs. 33/2013, si registra quella della piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'Integrità nel Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, disposizione indicata altresì nel PNA 2016.

La presente Sezione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione contiene le misure per la trasparenza adottate dalla Società in coerenza con le disposizioni introdotte dalla delibera ANAC 1134 dell'8 novembre 2017.

DEFINIZIONE DI TRASPARENZA

A livello nazionale il concetto di trasparenza è stato introdotto dal D.Lgs. 150/2009 recante "Attuazioni della legge n. 15 del 4 marzo 2009, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto da una prima definizione del concetto di trasparenza, da intendersi come "accessibilità totale, anche attraverso lo strumento della pubblicazione sui siti istituzionali delle amministrazioni pubbliche, delle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione, degli indicatori relativi agli andamenti gestionali e all'utilizzo delle risorse per il perseguimento delle funzioni istituzionali, dei risultati dell'attività di misurazione e valutazione svolta dagli organi competenti, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità."

Con la Legge 190/2012 recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", la trasparenza viene considerata uno dei principali strumenti di prevenzione dei fenomeni corruttivi. A tal proposito l'art. 1, comma 34 stabilisce che "le disposizioni dei commi da 15 a 33 si applicano alle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. 165/2001, e successive modificazioni, agli enti pubblici nazionali, nonché alle società partecipate dalle amministrazioni pubbliche e dalle loro controllate, ai sensi dell'art. 2359 del codice civile, limitatamente alla loro attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea".

Il D.Lgs. 33/2013 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione d'informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni" ribadisce che la trasparenza è intesa come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e le attività delle pubbliche amministrazioni.

L'art. 2-bis del d.lgs. 33/2013, introdotto dal D.Lgs. 97/2016, ridisegna l'**ambito soggettivo di applicazione** della disciplina sulla trasparenza rispetto alla precedente indicazione normativa contenuta nell'abrogato art. 11 del D.Lgs. 33/2013.

I destinatari degli obblighi di trasparenza sono ora ricondotti a tre categorie di soggetti:

I. pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, co. 2 del D.Lgs. 165/2001, ivi comprese le autorità portuali nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione, destinatarie dirette della disciplina contenuta nel decreto.

II. enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo pubblico, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato, sottoposti alla medesima disciplina prevista per le P.A. «in quanto compatibile».

III. società a partecipazione pubblica, associazioni, fondazioni ed enti di diritto privato soggetti alla medesima disciplina in materia di trasparenza prevista per le P.A. «in quanto compatibile» e «limitatamente ai dati e ai documenti inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea».

OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

I principali obiettivi in materia di trasparenza di Sat S.r.l. sono i seguenti:

- garantire la massima trasparenza della propria azione organizzativa e lo sviluppo della cultura della legalità;
- garantire il diritto alla conoscibilità e all'accessibilità totale consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati allo scopo di favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati e di documenti, dati e informazioni ulteriori, al fine di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

INDICAZIONE DELLE MISURE

Responsabili della trasmissione e della pubblicazione

Il RPCT si avvale di alcuni referenti all'interno della Società, con l'obiettivo di adempiere agli obblighi di pubblicazione e aggiornamento dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente". Questo al fine di assolvere ad una risposta il più snella e precisa possibile alle attese di trasparenza, in particolare tramite l'individuazione dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni

e dei dati ai sensi del D.Lgs. 33/2013, come espressamente indicato da PNA 2016 al paragrafo 7.1. e nella delibera 1134/2017 dell'ANAC .
(si veda la relativa tabella allegata al Piano, Allegato 2).
Le misure della trasparenza sono comunicate ai soggetti interessati mediante la pubblicazione del Piano stesso sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente - Altri Contenuti – Prevenzione della Corruzione".

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

Ai sensi delle disposizioni del D.Lgs. 33/2013, l'aggiornamento dei dati pubblicati deve essere tempestivo. La Società, per il tramite del RPCT pubblica i dati secondo le scadenze previste dalla Legge e, qualora non sia prevista una scadenza, si attiene al principio della tempestività.

Misure per il monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza

Il monitoraggio per la verifica dei dati viene effettuato dal RPCT tramite verifiche periodiche sull'andamento della pubblicazione dei dati in relazione alle scadenze definite dalla normativa.

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

Accesso civico

L'istituto dell'accesso civico è stato introdotto dall'art. 5, comma 2 del D.Lgs. 33/2013, e prevede il diritto di chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.
Oggetto dell'accesso civico sono tutti i dati, le informazioni e i documenti qualificati espressamente come pubblici per i quali vige l'obbligo della pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013 e secondo gli ambiti soggettivi di applicazione della normativa come declinati da CIVIT/ANAC (delibera n. 50/2013 e s.m.i.) e dal Ministero della Funzione Pubblica (Circolare n. 1/2014 e s.m.i.).

Accesso civico generalizzato

Il D.Lgs. 97/2016 ha introdotto una tipologia "potenziata" per questo istituto: il c.d. "accesso civico generalizzato", mediante il quale allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, che siano ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. 33/2013, nel rispetto dei

limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis del medesimo decreto.

L'esercizio di questo diritto non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva della persona che lo richiede.

La Determinazione ANAC n. 1309 ribadisce che l'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del "Decreto trasparenza", che rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla normativa.

L'accesso generalizzato si delinea come istituto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e va inteso come "*espressione di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni*".

L'istanza di accesso civico identifica i dati, le informazioni o i documenti richiesti, non richiede motivazione e può essere trasmessa per via telematica secondo le modalità previste dal D.Lgs. 82/2005 e successive modificazioni, ed è presentata alternativamente ad uno dei seguenti uffici:

- all'ufficio che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- ad altro ufficio indicato dalla Società nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale;
- al RCPT, ove l'istanza abbia a oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria di cui al D.Lgs. 33/2013.

Il rilascio di dati o documenti in formato elettronico o cartaceo è gratuito, salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto e documentato dall'amministrazione per la riproduzione su supporti materiali.

Se sono individuati soggetti controinteressati, va data comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione.

Entro dieci giorni dalla ricezione della comunicazione, i controinteressati possono presentare una motivata opposizione, anche per via telematica, alla richiesta di accesso.

A decorrere dalla comunicazione ai controinteressati, il termine di conclusione del procedimento di accesso civico (trenta giorni) è sospeso fino all'eventuale opposizione dei controinteressati.

Decorso tale termine, la Società provvede alla richiesta, accertata la ricezione della comunicazione.

- *Caso di accoglimento*

In caso di accoglimento, la Società provvede a trasmettere tempestivamente al richiedente i dati o i documenti richiesti, ovvero, nel caso in cui l'istanza riguardi dati, informazioni o documenti oggetto di

pubblicazione obbligatoria, a pubblicarli sul sito e a comunicare al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

In caso di accoglimento della richiesta di accesso civico, nonostante l'opposizione degli eventuali controinteressati, fatti salvi i casi di comprovata indifferibilità, la Società ne dà comunicazione a questi ultimi e provvede a trasmettere al soggetto che ha fatto l'istanza, i dati o i documenti richiesti non prima di quindici giorni dalla ricezione della stessa comunicazione da parte dei controinteressati.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso devono essere motivati con riferimento ai casi e ai limiti stabiliti dall'articolo 5-bis.

- *Caso di diniego*

In caso di diniego totale o parziale dell'accesso, a seguito della rilevazione di circostanze indicate dall'art. 5-bis D.Lgs. 33/2013, o di mancata risposta entro il termine dei trenta giorni, il richiedente può presentare richiesta di riesame al RPCT, il quale decide con provvedimento motivato, entro il termine di venti giorni.

Se l'accesso è stato negato o differito a tutela degli interessi di cui all'articolo 5-bis, comma 2, lettera a), il RPCT provvede sentito il Garante per la protezione dei dati personali, che si pronuncia entro il termine di dieci giorni dalla richiesta.

A decorrere dalla comunicazione al Garante, il termine per l'adozione del provvedimento da parte del responsabile è sospeso, fino alla ricezione del parere del Garante e comunque per un periodo non superiore ai predetti dieci giorni.

Contro la decisione di Sat S.r.l. o, in caso di richiesta di riesame, avverso quella del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il richiedente può proporre ricorso al Tribunale amministrativo regionale ai sensi dell'art.116 del D.Lgs. 104/2010 (Codice del processo amministrativo).

- *Art. 5-bis. Esclusioni e limiti all'accesso civico*

L'accesso civico di cui all'articolo è rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno degli interessi pubblici inerenti a:

- *(Esclusioni assolute)*

A. la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
B. la sicurezza nazionale;
C. la difesa e le questioni militari;
D. le relazioni internazionali;
E. la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
F. la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
G. il regolare svolgimento di attività ispettive.

L'accesso civico è altresì rifiutato se il diniego è necessario per evitare un pregiudizio concreto alla tutela di uno dei seguenti interessi privati:

- *(Esclusioni relative o qualificate)*

A. la protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia;
B. la libertà e la segretezza della corrispondenza;
C. gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

- *Registro degli accessi*

Premesso che l'ANAC ha intenzione di predisporre un monitoraggio sulle decisioni delle amministrazioni in merito alle domande di accesso generalizzato, la Società predispone una raccolta organizzata delle richieste di accesso, attraverso apposito "Registro degli accessi", pubblicato nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale. Tale registro contiene l'elenco delle richieste con oggetto, data e relativo esito.

Tutti gli uffici della Società sono tenuti a collaborare con l'Ufficio Amministrazione per la gestione del registro, comunicando tempestivamente:

- Copia delle domande di accesso generalizzato ricevute;
- I provvedimenti di decisione (accoglimento, rifiuto, differimento) eventualmente assunti in merito alle domande stesse;
- Di precisare che il registro è tenuto anche semplicemente attraverso fogli di calcolo, o documenti di videoscrittura (es. excel, word etc.);
- Di precisare che il registro reca, quali indicazioni minime essenziali: l'oggetto della domanda di accesso generalizzato, la data di ricevimento, il relativo esito con indicazione della data.